



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXVI

Panamá, R. de Panamá miércoles 18 de enero de 2017

Nº 28199

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto Nº 229-A
(De viernes 25 de noviembre de 2016)

QUE DESIGNA AL VICEMINISTRO DE FINANZAS, ENCARGADO.

CONSEJO MUNICIPAL DE ARRAIJAN / PANAMÁ

Acuerdo Municipal Nº 72
(De viernes 30 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS, GASTOS, FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE ARRAIJÁN PARA LA VIGENCIA FISCAL QUE COMPRENDE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2017.

AVISOS / EDICTOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO No 229-A
de 25 de Noviembre de 2016

Que designa al Viceministro de Finanzas, encargado

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

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Desígnese a **JORGE DAWSON**, Director de Inversiones, Concesiones y Riesgos del Estado, como Viceministro de Finanzas, encargado, del 28 al 30 de noviembre de 2016, inclusive, mientras la titular, **EYDA VARELA DE CHINCHILLA**, se encuentre de viaje 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 25 días del mes de Noviembre de dos mil dieciséis (2016).



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República





**PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE
MUNICIPIO DE ARRAIJÁN
CONSEJO MUNICIPAL**

**Acuerdo Municipal No. 72
De 30 de diciembre de 2016**

“Por el cual se aprueba el Presupuesto de Rentas, Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de Arraiján para la vigencia fiscal que comprende del 1º de enero al 31 de diciembre de 2017”

MISIÓN

“Ser un gobierno municipal, rector del desarrollo local comprometidos con el bien común, administrando el patrimonio municipal de manera eficiente y transparente, con funcionarios atentos y calificados, ofreciendo servicios ágiles y de calidad a los usuarios”.

VISIÓN

“Crear los estándares administrativos para convertir al Distrito de Arraiján en una ciudad limpia, ordenada, segura, competitiva y moderna, líder a nivel provincial en innovación y creando valores; en armonía con sus riquezas naturales e impulsada por la participación ciudadana, comprometidos de manera satisfactoria y con vivencia pacífica”.

VALORES INSTITUCIONALES

1. **Legalidad.** Todas nuestras acciones se realizarán dentro del marco legal pertinente.
2. **Lealtad.** Hacia todos los ciudadanos del Distrito de Arraiján.
3. **Equidad.** El desarrollo del Distrito de Arraiján se realizará sin distinción de raza, religiosidad, preferencias políticas, procurando reducir las diferencias sociales y económicas entre sus habitantes, de manera armónica y equilibrada.
4. **Responsabilidad.** Para identificar las necesidades reales de la comunidad y establecer las prioridades de acuerdo a niveles de riesgo, de presupuesto y normatividad.
5. **Transparencia.** La comunidad tendrá acceso información “fidedigna, completa, comprensible y comparable”, de toda nuestra gestión, a través de tecnología de información accesible, confiable, oportuna y fácil de usar.
6. **Eficiencia.** Nuestras acciones se realizarán buscando siempre los mejores intereses para esta municipalidad, con el ahorro que permita realizar la mayor cantidad de obras.

**EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y,**

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

Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 242 de la Constitución Política, es competencia del Concejo Municipal la aprobación o rechazo del Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales que formule la Alcaldía;

Que según el artículo 124 de la Ley 106 de 1973, sobre el Régimen Municipal, corresponde al Alcalde del Distrito presentar al Concejo Municipal el Proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio;

Que mediante Ley 66 de octubre de 2015, "Que reforma la Ley 37 de 2009, que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones", se establece que los Municipios recibirán el importe del recaudo del impuesto de inmueble, para la ejecución de obras y proyectos referentes a las áreas de educación y salud, deporte y recreación, servicio público domiciliario, infraestructura para la seguridad ciudadana, servicios sociales, turismo y cultura, desarrollo económico social;

Que el artículo 112 de la Ley 66 de 2015 determina que las obras y proyectos, que se ejecuten con los aportes de la transferencia del impuesto de inmueble, estarán comprendidos en el Plan Anual de Obras e Inversiones, que apruebe el Concejo, el cual estará elaborado por el Alcalde atendiendo la prioridad de las necesidades del Distrito;

Que el Alcalde del Distrito de Arraiján, ha presentado al Concejo Municipal el Proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Arraiján, del período Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017;

Que de conformidad con el artículo 123 de la Ley 106 de 1973, el ejercicio financiero municipal se inicia el 1 de enero y termina el 31 de diciembre de cada año calendario;

ACUERDA:

Artículo Único: Se aprueba el Presupuesto de rentas, inversión y gastos del Municipio de Arraiján, para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, por un monto Total de **B/.17,518,087.54**, distribuidos así:

Presupuesto Municipal:	11,777,677.54
Transferencia Corrientes	100,000.00
Presupuesto (impuesto de Inmueble):	5,640,410.00

CAPÍTULO I
Resumen de ingresos y Gastos del Presupuesto Municipal

Artículo 1: El presupuesto del Municipio de Arraiján, para la Vigencia Fiscal de 2017, comprende el resumen de ingresos y gastos, que se expresa a continuación:

	INGRESOS	2017	GASTOS			2017
	TOTAL	17,518,087.54		TOTAL		17,518,087.54
1	INGRESOS CORRIENTES	15,862,909.05				
1.1	Ingresos Tributarios	6,894,099.05	1	GASTOS CORRIENTES		12,397,745.92
1.1.2	Impuestos Indirectos	0	1.1	Gastos Operacional		9,601,296.52
1.1.2.5	Act. Comerciales y de Servc.	2,324,550.00	0	Servicios Personal		6,428,453.75
1.1.2.6	Act. Industriales	432,950.00	1	Servicios no personales		2,240,026.77
1.1.2.8	Otros Impuestos Indirectos	4,136,599.05	2	Materiales y Suministros		722,816.00
1.2	Ingresos No Tributarios	8,968,810.00	9	Asignaciones Globales		210,000.00
1.2.1.	Renta de Activos	67,250.00	1.2	Transferencia Corrientes		2,796,449.40
1.2.3.	Transferencias Corrientes	5,740,410.00		Donaciones		535,622.02
1.2.4	Tasas y Derechos	1,429,900.00		Becas		34,800.00
1.2.6	Ingresos Varios	1,731,250.00	624	Seminarios		32,000.00
			631	Subsidios		2,500.00
1.4	Otros Ingresos	200,000.00	642	Inst. Descentralizadas		55,763.69
1.2.1	Saldo Disponible en Banco	200,000.00	646	Junta Comunales		2,085,000.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	1,455,178.49	690	Credito Reconocido		50,763.69
2.1	Recursos del Patrimonio	1,455,178.49	2	GASTOS DE CAPITAL		5,120,341.62
2.1.1	Ventas de Terrenos	1,455,178.49	2.1	Obras y Construcciones		4,974,841.62
2.2	Otros Ingresos de Capital	0				
2.2.1	Transferencia de Capital	0	2.2	Maquinarias y Equipo		145,500.00

ARTÍCULO 2: Se aprueba el Presupuesto de Ingresos del Municipio de Arraiján para la Vigencia Fiscal de 2017, por un monto de **B/. 17,518,087.54**, cuyo resumen se expresa a continuación:

CODIGO	CONCEPTO	PRESUPUESTO 2017
1.1.2.5.01	EST. DE VENTAS AL POR MAYOR	68,000.00
1.1.2.5.02	EST. VENTA DE AUTOS Y ACCESORIOS	25,000.00
1.1.2.5.03	ARRENDAMIENTO DE AUTOS	15,000.00
1.1.2.5.04	EST. DE VENTAS DE MADERA / MATERIALES DE CONSTRUCCION	60,000.00
1.1.2.5.05	ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS AL POR MENOR	620,450.00
1.1.2.5.06	EST. DE VENTAS DE LICOR AL POR MENOR	330,000.00
1.1.2.5.07	EST. DE VENTA DE ARTÍCULOS DE SEGUNDA	6,000.00
1.1.2.5.08	MERCADOS PRIVADOS / LEGUMBRES Y FRUTAS	1,200.00
1.1.2.5.09	CASSETAS SANITARIAS	53,000.00
1.1.2.5.10	ESTABLECIMIENTO DE VENTA DE COMBUSTIBLES	17,800.00
1.1.2.5.12	TALLERES COMERCIALES Y DE REPARACIÓN DE AUTOS	43,000.00
1.1.2.5.13	SERVICIOS DE REMOLQUES	2,700.00
1.1.2.5.15	FLORISTERÍAS	600.00

1.1.2.5.16	FARMACIAS	20,000.00
1.1.2.5.17	KIOSCO EN GENERAL	8,700.00
1.1.2.5.18	JOYERÍAS Y RELOJERÍAS	12,000.00
1.1.2.5.19	LIBRERÍAS Y ARTÍCULOS DE OFICINA	15,000.00
1.1.2.5.20	DEPÓSITOS COMERCIALES	25,000.00
1.1.2.5.22	MUEBLERÍAS / ELECTRODOMESTICOS	25,000.00
1.1.2.5.23	DISCOTECAS	1,000.00
1.1.2.5.24	FERRETERÍAS	71,000.00
1.1.2.5.25	BANCOS Y CASAS DE CAMBIO	100.00
1.1.2.5.26	CASAS DE EMPEÑO Y PRÉSTAMOS	22,000.00
1.1.2.5.27	CLUBES DE MERCANCIA	12,000.00
1.1.2.5.28	AGENCIAS, COMISIONISTAS, RESPRESENTACION, COMISIONES, VIAJES, SEGURIDAD	227,000.00
1.1.2.5.30	ROTULO ANUAL (NOMBRE COMERCIAL)	70,000.00
1.1.2.5.31	EMPRESAS DE COMPUTO	18,000.00
1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICIÓN	25,000.00
1.1.2.5.39	DEGUELLO DE GANADO	14,000.00
1.1.2.5.40	RESTAURANTE, CAFÉ Y EST. DE EXP. DE COMIDAS	114,000.00
1.1.2.5.41	HELADERÍAS Y REFRESQUERÍAS	18,000.00
1.1.2.5.42	HOSPEDAJE Y PENSIONES	2,000.00
1.1.2.5.43	HOTELES Y MOTELES	6,500.00
1.1.2.5.44	CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL	50.00
1.1.2.5.45	PROSTÍBULOS, CABARETS Y BOITES	50.00
1.1.2.5.46	SALÓN DE BAILE, BALNEARIOS Y SITIOS DE RECREACIÓN	4,000.00
1.1.2.5.47	CAJAS DE MÚSICA	6,000.00
1.1.2.5.48	JUEGOS MECÁNICOS	8,000.00
1.1.2.5.49	BILLARES	6,000.00
1.1.2.5.50	ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON CARÁCTER LUCRATIVO	12,000.00
1.1.2.5.51	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHES	4,500.00
1.1.2.5.52	BARBERÍAS, PELUQUERÍAS Y SALONES DE BELLEZA	15,000.00
1.1.2.5.53	LAVANDERÍAS, TINTORERÍAS Y PLANCHADO	47,000.00
1.1.2.5.54	ESTUDIOS FOTOGRÁFICOS Y DE TELEVISIÓN	2,200.00
1.1.2.5.55	ADUANERA Y NAVIERA	15,000.00
1.1.2.5.60	CLÍNICAS Y HOSPITALES PRIVADOS	2,200.00
1.1.2.5.61	LABORATORIOS Y CLÍNICAS PRIVADAS	12,000.00
1.1.2.5.62	CEMENTERIOS PRIVADOS	18,000.00
1.1.2.5.63	INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN DE CEMENTERIOS PRIVADOS	300.00
1.1.2.5.64	FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS	1,800.00
1.1.2.5.65	FUMIGADORAS	9,000.00
1.1.2.5.66	VETERINARIAS	2,000.00
1.1.2.5.70	SEDERÍA Y COSMETERÍAS	32,000.00
1.1.2.5.71	APARATOS DE VENTA AUTOM. DE PRODUCTOS	900.00
1.1.2.5.72	PRODUCTOS / INSUMOS AGRÍCOLA	5,000.00
1.1.2.5.73	VENTA DE CALZADOS	28,000.00
1.1.2.5.74	JUEGOS PERMITIDOS	3,000.00
1.1.2.5.75	SALONES DE MASAJES Y SAUNAS	2,600.00
1.1.2.5.76	ADMINISTRACIÓN DE BIENES RAICES	25,000.00
1.1.2.5.78	EMPRESAS PUBLICITARIAS	1,200.00
1.1.2.5.80	EMPRESAS DE SERVICIOS NAVIEROS	500.00
1.1.2.5.82	CERRAJERIA	500.00
1.1.2.5.78	TRANSPORTE DE VALORES	500.00
1.1.2.5.88	EMPRESAS DE MENSAJERIAS	1,200.00
1.1.2.5.99	OTROS N. E. O. C.	60,000.00
1.1.2.5.99.1	PUERTOS COMERCIALES PRIVADOS	50,000.00
TOTAL SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS		2,324,550.00

1.1.2.6	SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	
1.1.2.6.01	FÁBRICAS DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIVERSOS	4,500.00
1.1.2.6.11	PANADERÍAS, DULCERÍAS Y REPOSTERÍAS	26,000.00
1.1.2.6.21	FÁBRICAS DE PRENDAS DE VESTIR	500.00
1.1.2.6.22	FÁBRICAS DE CALZADOS Y PRODUCTOS DE CUERO	5,000.00
1.1.2.6.23	SASTRERIAS Y MODISTERÍAS	450.00
1.1.2.6.31	FABRICA DE MUEBLES Y PRODUCTOS DE MADERA	500.00
1.1.2.6.41	FABRICA DE PRODUCTOS QUIMICOS	5,000.00
1.1.2.6.44	FABRICA DE PRODUCTOS PLASTICOS	10,000.00
1.1.2.6.50	FABRICAS DE CEMENTO, CAL, YESO Y ASBESTO	35,000.00
1.1.2.6.51	CANTERAS	50,000.00
1.1.2.6.52	FÁBRICAS DE PRODUCTOS DE CERÁMICA	100.00
1.1.2.6.53	FABRICAS DE VIDRIO, PRODUCTOS DE VIDRIOS Y OTROS	7,000.00
1.1.2.6.54	FÁBRICAS DE BLOQUES, TEJAS Y LADRILLOS	13,900.00
1.1.2.6.55	FABRICA DE PRODUCTOS METALICOS	13,000.00
1.1.2.6.62	TALLER DE ARTESANÍA Y PEQUEÑA INDUSTRIA N. E. O. C.	1,000.00
1.1.2.6.63	TALLER DE IMPRENTA, EDITORIAL E INDUSTRIA	14,000.00
1.1.2.6.70	FABRICA DE CONCRETO	4,000.00
1.1.2.6.71	ASTILLEROS	11,000.00
1.1.2.6.72	CONSTRUCTORAS	175,000.00
1.1.2.6.73	PROCESADORAS DE MARISCOS Y AVES	27,000.00
1.1.2.6.99	OTROS INGRESOS VARIOS	30,000.00
TOTAL SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES		432,950.00

1.1.2.8.	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	
1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	3,904,599.05
1.1.2.8.11	IMPUESTOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULO PARTICULARES	125,000.00
1.1.2.8.12	IMPUESTOS DE CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS COMERCIAL	90,000.00
1.1.2.8.13	IMPUESTOS DE CIRCULACIÓN DE REMOLQUES	10,000.00
1.1.2.8.14	IMPUESTOS DE CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS	5,000.00
1.1.2.8.15	IMPUESTOS DE CIRCULACIÓN DE BICICLETA	2,000.00
TOTAL IMPUESTOS INDIRECTOS		4,136,599.05

1. 2.	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	
1.2.1.	RENTA DE ACTIVOS	
1.2.1.1.	ARRENDAMIENTOS	
1.2.1.1.02	ARRENDAMIENTO DE TERRENOS MUNICIPALES	5,000.00
1.2.1.1.05	ARREND. TERRENO Y BÓVEDA DE CEM. PÚBLICO	28,200.00
TOTAL RENTA DE ACTIVOS		33,200.00

1.2.1.3.	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	
1.2.1.3.03	BIENES MUEBLES	50.00
1.2.1.3.08	PLACAS	28,000.00
1.2.1.3.99	VENTA DE BIENES N. E. O. C.	6,000.00
TOTAL INGRESOS POR VENTA DE BIENES		34,050.00

1.2.3.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
1.2.3.2	GOBIERNO DESCENTRALIZADO	5,640,410.00
1.2.3.2.01	AGENCIA AAEEPP (HOWARD)	100,000.00
1.2.3.7.	SECTOR PRIVADO	
TOTAL TRANSFERENCIAS CORRIENTES		5,740,410.00

1.2.4.	TASAS Y DERECHOS	1,429,900.00
1.2.4.1.	DERECHOS	
1.2.4.1.09	EXTRACCIÓN DE ARENA, CASCAJO Y RIPIO	300,000.00
1.2.4.1.12	CEMENTERIOS PÚBLICOS (INHUMACIÓN Y EXHUMACIÓN)	15,000.00
1.2.4.1.14	USO DE ACERAS PARA PROPOSITOS VARIOS	25,000.00
1.2.4.1.15	PERMISOS PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	2,000.00
1.2.4.1.16	FERRETES	100.00
1.2.4.1.25	SERVICIOS DE PIQUERA	9,000.00
1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS EN VÍAS PÚBLICAS	350,000.00
1.2.4.1.30	GUIAS DE GANADO Y TRANSPORTE	1,000.00
1.2.4.1.31	EXTRACCIÓN DE GRAMA Y TIERRA	300.00
1.2.4.1.33	SERVICIOS DE GUARDERÍA	5,000.00
1.2.4.1.99	OTROS DERECHOS	500.00
1.2.4.1.99.1	CONCESIONES POR RECOLECCION DE BASURA	65,000.00
TOTAL DERECHOS		772,900.00

1.2.4.2.	TASAS	
1.2.4.2.14	TRASPASO DE VEHÍCULOS	30,000.00
1.2.4.2.15	INSPECCIÓN DE AVALÚO	400,000.00
1.2.4.2.18	PERMISO PARA LA VENTA NOCT. DE LICOR AL POR MENOR	7,000.00
1.2.4.2.19	PERMISOS PARA BAILES Y SERENATAS	20,000.00
1.2.4.2.20	TASA DE EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS	20,000.00
1.2.4.2.21	REFRENDO DE DOCUMENTOS	100,000.00
1.2.4.2.31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS	5,000.00
1.2.4.2.34	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE COBROS Y PRÉSTAMOS	25,000.00
1.2.4.2.99	OTROS SERVICIOS	50,000.00
TOTAL TASAS		657,000.00

1.2.6.0.	INGRESOS VARIOS	
1.2.6.0.01.1	MULTAS	200,000.00
1.2.6.0.01.2	RECARGOS E INTERESES	200,000.00
1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	1,300,000.00
1.2.6.0.11	REINTEGROS	9,250.00
1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	22,000.00
TOTAL INGRESOS VARIOS		1,731,250.00

1.4	OTROS INGRESOS CORRENTES	
1.4.1	SALDO DISPONIBLE EN BANCO	200,000.00

2	INGRESOS DE CAPITAL	
2.1.	RECURSOS DE PATRIMONIO	
2.1.1.	VENTAS DE TERRENO	1,455,178.49

TOTAL DEL PRESUPUESTO		17,518,087.54
-----------------------	--	---------------

ARTÍCULO 3: Se aprueba el Presupuesto Municipal de Gastos Corrientes por Programa, Subprograma y Unidad Ejecutora, para la Vigencia Fiscal de 2017, cuyo resume se expresa a continuación:

PROGRAMA	CORRIENTE	CAPITAL	TOTAL
GESTIÓN MUNICIPAL	8,761,825.00	2,527,178.20	11,289,003.20
SERVICIOS MUNICIPALES	3,587,497.04	2,589,163.42	6,176,660.46
GESTIÓN JUDICIAL	48,423.87	4,000.00	52,423.87
TOTAL	12,397,745.92	5,120,341.62	17,518,087.54

ARTÍCULO 4: Se aprueba el Presupuesto Municipal de Gastos de Capital por Estructura Programática, para la Vigencia Fiscal de 2017, cuyo resumen se expresa a continuación:

PROGRAMA	MAQUINARIA Y EQUIPO	INVERSIÓN	TOTAL
GESTIÓN MUNICIPAL	130,500.00	2,396,678.20	2,527,178.20
SERVICIOS MUNICIPALES	11,000.00	2,578,163.42	2,589,163.42
GESTIÓN JUDICIAL	4,000.00		4,000.00
TOTAL	145,500.00	4,974,841.62	5,120,341.62

ARTÍCULO 5: Detalle del Presupuesto de gastos corrientes del Municipio de Arraiján para la vigencia fiscal 2017 por programas:

PROGRAMA	OPERACIÓN	TRANSFERENCIA	TOTAL
GESTIÓN MUNICIPAL	8,363,241.18	398,583.82	8,761,825.00
SERVICIOS MUNICIPALES	1,189,631.46	2,397,865.58	3,587,497.04
GESTIÓN JUDICIAL	48,423.87	0.00	48,423.87
TOTAL	9,601,296.52	2,796,449.40	12,397,745.92

ARTÍCULO 6: Detalle de los gastos por grupo en los diferentes programas del presupuesto vigencia fiscal 2017.

ROGRAMA	SERVICIO PERSONAL 0	SERVICIO NO PERSONAL 1	MATERIALES Y SUMUNISTRO 2	MAQUINARIA Y EQUIPO 3	CONSTRUCCION POR CONTRATOS 5	TRANFERENCIA CORRIENTES 6	ASIGNACION GLOBAL 9	TOTAL
GESTIÓN MUNICIPAL	5,797,944.41	1,793,626.77	561,670.00	130,500.00	2,396,678.20	398,583.82	210,000.00	11,289,003.20
SERVICIOS MUNICIPALES	596,085.46	440,100.00	153,446.00	11,000.00	2,578,163.42	2,397,865.58		6,176,660.46
GESTIÓN JUDICIAL	34,423.87	6,300.00	7,700.00	4,000.00				52,423.87
TOTAL	6,428,453.75	2,240,026.77	722,816.00	145,500.00	4,974,841.62	2,796,449.40	210,000.00	17,518,087.54

ARTÍCULO 7: Se aprueba el Plan Anual de Obras de Inversiones y el Presupuesto de Ingresos y Gastos de conformidad a la Ley N° 66 de 2015, que reforma la Ley N° 37 de 2009 de Descentralización de la Administración Pública, por un monto de B/.5,640,410.00.

ARTÍCULO 8: El Presupuesto de Inversiones del Municipio contempla las siguientes áreas:

1. Educación y Salud.
- a- Mantenimiento y Mejoras de Centros Educativos;

b- Mantenimiento y mejoras de Puestos y Sub Centros de Salud.
2. Deporte y Recreación.
- a- Construcción y mantenimiento de infraestructuras deportivas, recreativas y parques;

b- Transporte y movilidad;

c- Construcción y reparación de aceras;

d- Mantenimiento de caminos rurales y mejoras en la señalización vial.
3. Servicios públicos domiciliario.
- a- Acueductos rurales;

b- Alumbrado público rural;

- c- Recolección de basura;
- d- Reciclaje
- e- e-Canalización.
- f- Dragados de servidumbres pluviales.

4. Infraestructura de seguridad ciudadana.

- a- Acondicionamiento de las infraestructuras para las personas con discapacidad y las personas de la tercera edad.

5. Servicios sociales.

- a. Construcción y mantenimiento de los Centros de Orientación Infantil y familiar (COIF).
- b. Infraestructura y apoyo para la mitigación de riesgos y desastres naturales.
- c. Construcción de centros de servicios sociales, como los comedores municipales y comunales, entre otros.
- d. Construcción y/o adecuación de infraestructura para la efectiva participación de grupos de la sociedad civil, en las instalaciones de las juntas comunales.

6. Turismo y cultura.

- a. Infraestructura para el turismo local y paisajismo.
- b. Construcción y mantenimiento de infraestructuras culturales, artísticas y religiosas.

7. Desarrollo económico y social.

- a. Equipamiento urbano.
- b. Mejoras a la infraestructura pública.
- c. Embarcaderos fluviales o lacustres.
- d. Construcción y mejoramiento de mercados municipales.
- e. Infraestructuras para microempresas municipales.
- f. Apoyo al sector agropecuario.

ARTÍCULO 9: Se modifica la estructura de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto del Municipio de Arraiján, quedando con la siguiente estructura:

- 1. Departamento de Planificación
- 2. Departamento de Presupuesto

Parágrafo. El Departamento de compras el cual fue incorporado a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto del Municipio de Arraiján en el presupuesto de vigencia expirada 2016, pasa a la Dirección Administrativa.

ARTÍCULO 10: El Departamento de Innovación Municipal (Descentralización), del Municipio de Arraiján, creado en la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, en el presupuesto de vigencia expirada 2016, se eleva a categoría de Dirección de Innovación Municipal del Municipio de Arraiján.

El Despacho del Vice Alcalde, creado en el presupuesto de vigencia expirada 2016, queda adscrito al Despacho Superior, cuyas atribuciones le son delegadas por el Alcalde.

CAPÍTULO II
Normas Generales de administración Presupuestaria

ARTÍCULO 11: *OBJETO DEL ACUERDO.* El presente Acuerdo fija y autoriza las asignaciones de ingresos y gastos que conforman el Presupuesto del Municipio de Arraiján para la Vigencia Fiscal de 2017 y establece los principios y normas básicas que regirán la Administración presupuestarias de todas las dependencias bajo la autoridad del Alcalde: Administración Alcaldía, Tesorería, Dirección de Obras y Construcciones, Dirección de Innovación Municipal, entre otras, así como las dependencia del Concejo Municipal y de las Juntas Comunales.

COD	OBJETO DEL GASTO	DIRECCION	DETALLE	MONTO
			TOTAL DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL 2017	17,518,087.54
569.0.0.1.01.01.		CONCEJO	GESTIÓN DEL CONCEJO	6,176,660.46
569.0.0.1.01.01.00	0	CONCEJO	SERVICIOS PERSONALES	576,785.46
569.0.0.1.01.01.00	01	CONCEJO	PERSONAL FIJO	84,360.00
569.0.0.1.01.01.00	03	CONCEJO	PERSONAL CONTINGENTE	344,030.00

569.0.0.1.01.01.00	020	CONCEJO	DIETAS	83,200.00
569.0.0.1.01.01.00	030	CONCEJO	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	16,200.00
569.0.0.1.01.01.00	050	CONCEJO	DÉCIMO TERCER MES	4,400.00
569.0.0.1.01.01.00	071	CONCEJO	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	10,873.10
569.0.0.1.01.01.00	072	CONCEJO	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	1,265.40
569.0.0.1.01.01.00	073	CONCEJO	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	1,003.88
569.0.0.1.01.01.00	074	CONCEJO	CUOTA PATRONAL / FONDO COMPLEMENTARIO	253.08
569.0.0.1.01.01.00	091	CONCEJO	CREDITOS RECONOCIDOS SUELDOS	31,200.00
569.0.0.1.01.01.00	1	CONCEJO	SERVICIOS NO PERSONALES	440,100.00
569.0.0.1.01.01.00	120	CONCEJO	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	600.00
569.0.0.1.01.01.00	141	CONCEJO	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	5,500.00
569.0.0.1.01.01.00	142	CONCEJO	VIÁTICOS EN EL EXTERIOR	20,000.00
569.0.0.1.01.01.00	151	CONCEJO	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAÍS	400,500.00
569.0.0.1.01.01.00	152	CONCEJO	TRANSP. DE P. Y BIENES PARA EL EXTERIOR	10,000.00
569.0.0.1.01.01.00	169	CONCEJO	OTROS SERVICIOS COMERC. Y FINANC.	500.00
569.0.0.1.01.01.00	182	CONCEJO	MANT Y REP. DE MAQUINARIA Y OTROS EQUIPO	1,000.00
569.0.0.1.01.01.00	183	CONCEJO	MANT. Y REP. DE MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	500.00
569.0.0.1.01.01.00	185	CONCEJO	MANTENIMIENTO Y REP. DE COMPUTAD.	1,500.00
569.0.0.1.01.01.00	2	CONCEJO		153,446.00
569.0.0.1.01.01.00	201	CONCEJO	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	5,000.00
569.0.0.1.01.01.00	223	CONCEJO	GASOLINA	3,000.00
569.0.0.1.01.01.00	231	CONCEJO	IMPRESOS	500.00
569.0.0.1.01.01.00	232	CONCEJO	PAPELERÍA	1,000.00
569.0.0.1.01.01.00	239	CONCEJO	OTROS PRODUCTOS DE PAPELES Y CARTON	1,500.00
569.0.0.1.01.01.00	243	CONCEJO	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	1,500.00
569.0.0.1.01.01.00	261	CONCEJO	ARTICULOS PARA RECEPCION	134,946.00
569.0.0.1.01.01.00	262	CONCEJO	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	500.00
569.0.0.1.01.01.00	265	CONCEJO	MATERIALES Y SUMINISTRO DE COMPUTADORA	500.00
569.0.0.1.01.01.00	269	CONCEJO	OTROS PRODUCTOS VARIOS	2,500.00
569.0.0.1.01.01.00	271	CONCEJO	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	500.00
569.0.0.1.01.01.00	273	CONCEJO	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	1,000.00
569.0.0.1.01.01.00	275	CONCEJO	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000.00
569.0.0.1.01.01.00	3	CONCEJO	MAQUINARIA Y EQUIPO	11,000.00
569.0.0.1.01.01.00	301	CONCEJO	MAQ. Y EQ DE COMUNICACIÓN	500.00
569.0.0.1.01.01.00	340	CONCEJO	EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
569.0.0.1.01.01.00	350	CONCEJO	MOBILIARIO DE OFICINAS	3,000.00
569.0.0.1.01.01.00	370	CONCEJO	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	4,500.00
569.0.0.1.01.01.00	380	CONCEJO	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2,000.00
569.0.0.1.01.01.00	6	CONCEJO	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	260,250.00
569.0.0.1.01.01.00	611	CONCEJO	DONATIVO A PERSONA	255,750.00
569.0.0.1.01.01.00	624	CONCEJO	SEMINARIOS	2,000.00
569.0.0.1.01.01.00	631	CONCEJO	SUBSIDIOS BENÉFICOS	2,500.00
569.0.0.1.01.01.00	642	CONCEJO	INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	0.00
569.0.0.1.01.02.00		CONCEJO	JUNTAS COMUNALES	4,735,079.00
569.0.0.1.01.02.00	0	CONCEJO	SERVICIOS PERSONALES	19,300.00
569.0.0.1.01.02.00	079	CONCEJO	OTRAS CONTRIBUCIONES	19,300.00
569.1.0.1.01.01.07	5		PROYECTOS DEL CONSEJO MUNICIPAL (DESCENTRALIZACION)	2,578,163.42
569.1.0.1.01.01.07	582	INNO. UNICIPAL	PROYECTOS COMUNITARIOS	2,578,163.42
569.0.0.1.01.02.00	6	CONCEJO	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,137,615.58
569.0.0.1.01.02.00	646	CONCEJO	JUNTAS COMUNALES	2,085,000.00
569.1.0.1.01.01.07	642	CONSEJO	INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	26,307.79
569.1.0.1.01.01.07	690	CONSEJO	CREDITO RECONOCIDO POR TRANSFERENCIA CORRIENTE	26,307.79
			GESTION MUNICIPAL	11,341,427.07
569.0.0.1.02.01.00.	*		DESPACHO SUPERIOR	4,495,781.97
	0	D. S.	SERVICIOS PERSONALES	1,000,499.27
569.0.0.1.02.01.00.	01	D. S.	PERSONAL FIJO	476,700.00

569.0.0.1.02.01.00.	03	D. S.	PERSONAL CONTINGENTE	414,594.19
569.0.0.1.02.01.00.	030	D. S.	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	16,800.00
569.0.0.1.02.01.00.	050	D. S.	DÉCIMO TERCER MES	17,600.00
569.0.0.1.02.01.00.	071	D. S.	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	60,551.75
569.0.0.1.02.01.00.	072	D. S.	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	7,150.50
569.0.0.1.02.01.00.	073	D. S.	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFES.	5,672.73
569.0.0.1.02.01.00.	074	D. S.	CUOTA PATRONAL / FONDO COMPLEM.	1,430.10
569.0.0.1.02.01.00.	1	D. S.	SERVICIOS NO PERSONALES	259,020.68
569.0.0.1.02.01.00.	120	D. S.	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	500.00
569.0.0.1.02.01.00.	132	D. S.	PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD	55,150.00
569.0.0.1.02.01.00.	141	D. S.	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	2,170.68
569.0.0.1.02.01.00.	142	D. S.	VIÁTICOS EN EL EXTERIOR	10,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	143	D. S.	VIATICOS A OTRAS PERSONAS	500.00
569.0.0.1.02.01.00.	151	D. S.	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAÍS	169,200.00
569.0.0.1.02.01.00.	152	D. S.	TRANSP. DE P. Y BIENES PARA EL EXTERIOR	10,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	153	D. S.	TRANSP. DE P. Y BIENES DE OTRAS PERSONAS	500.00
569.0.0.1.02.01.00.	171	DS	CONSULTORIAS	5,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	172	DS	SERVICIOS ESPECIALES	500.00
569.0.0.1.02.01.00.	184	D. S.	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OBRAS	5,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	185	D. S.	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTAD.	500.00
569.0.0.1.02.01.00.	2	D. S.	MATERIALES Y SUMINISTROS	260,500.00
569.0.0.1.02.01.00.	201	D. S.	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	7,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	203	D. S.	BEBIDAS	500.00
569.0.0.1.02.01.00.	232	D. S.	PAPELERÍA	5,500.00
569.0.0.1.02.01.00.	239	D. S.	OTROS PRODUCTOS DE PAPELES Y CARTON	1,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	243	D. S.	PINTURAS Y COLORANTES	1,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	261	D. S.	ARTICULOS PARA RECEPCION	241,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	269	D. S.	OTROS PRODUCTOS VARIOS	1,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	271	D. S.	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	1,500.00
569.0.0.1.02.01.00.	275	D. S.	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	3	D. S.	MAQUINARIA Y EQUIPO	500.00
569.0.0.1.02.01.00.	301	D. S.	MAQUINARIA Y EQUIPO DE COMUNICACIÓN	500.00
569.0.0.1.02.01.00.	6	D. S.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	368,583.82
569.0.0.1.02.01.00.	611	D. S.	DONATIVO A PERSONA	279,872.02
569.0.0.1.02.01.00.	621	D. S.	BECAS ESCOLARES	34,800.00
569.0.0.1.02.01.00.	642	D. S.	INSTITUCIONES DESCENTRALIZADAS	29,455.90
569.0.0.1.02.01.00.	690	D. S.	CREDITO RECONOCIDO POR TRANSFERENCIA CORRIENTE	24,455.90
569.0.0.1.02.01.00.	9	D. S.	ASIGNACIONES GLOBALES	10,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	930	D. S.	IMPREVISTOS	10,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	5	D. S.	PROYECTOS DE DESCENTRALIZACION	2,396,678.20
569.0.0.1.02.01.00.	581	D. S.	PROYECTOS COMUNITARIOS	2,396,678.20
569.0.0.1.02.01.00.	9	D. S.	ASIGNACIONES GLOBALES	200,000.00
569.0.0.1.02.01.00.	990	D. S.	OTRAS ASIGNACIONES GLOBALES	200,000.00
			SECRETARIA GENERAL	72,850.88
569.0.0.1.02.02.00.	0	Secretraria Gral	SERVICIOS PERSONALES	41,250.88
569.0.0.1.02.02.00.	01	Secretraria Gral	PERSONAL FIJO	30,000.00
569.0.0.1.02.02.00.	030	Secretraria Gral	GASTOS DE REPRESENTACION	5,400.00
569.0.0.1.02.02.00.	050	Secretraria Gral	DÉCIMO TERCER MES	550.00
569.0.0.1.02.02.00.	071	Secretraria Gral	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	4,403.88
569.0.0.1.02.02.00.	072	Secretraria Gral	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	450.00
569.0.0.1.02.02.00.	073	Secretraria Gral	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	357.00
569.0.0.1.02.02.00.	074	Secretraria Gral	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	90.00
569.0.0.1.02.02.00.	1	Secretraria Gral	SERVICIOS NO PERSONALES	19,900.00
569.0.0.1.02.02.00.	120	Secretraria Gral	IMPRESIONES ENCUADERNACIONES Y OTROS	4,500.00
569.0.0.1.02.02.00.	141	Secretraria Gral	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	2,000.00

569.0.0.1.02.02.00.	151	Secretraria Gral	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAÍS	8,400.00
569.0.0.1.02.02.00.	185	Secretraria Gral	MANT. Y REP. DE EQUIPO DE COMPUTAD.	5,000.00
569.0.0.1.02.02.00.	2	Secretraria Gral	MATERIALES Y SUMINISTROS	11,700.00
569.0.0.1.02.02.00.	201	Secretraria Gral	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	2,000.00
569.0.0.1.02.02.00.	203	Secretraria Gral	BEBIDAS	1,400.00
569.0.0.1.02.02.00.	232	Secretraria Gral	PAPELERÍA	3,000.00
569.0.0.1.02.02.00.	239	Secretraria Gral	OTROS PRODUCTOS DE PAPELES Y CARTON	1,000.00
569.0.0.1.02.02.00.	243	Secretraria Gral	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	1,000.00
569.0.0.1.02.02.00.	269	Secretraria Gral	OTROS PRODUCTOS VARIOS	500.00
569.0.0.1.02.02.00.	275	Secretraria Gral	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,800.00
569.0.0.1.02.03.00			DIRECCION DE PLANIFICACION	117,499.76
569.0.0.1.02.03.00	0	D.P.	SERVICIOS PERSONALES	90,899.76
569.0.0.1.02.03.00	01	D.P.	PERSONAL FIJO	76,200.00
569.0.0.1.02.03.00	050	D.P.	DECIMO TERCER MES	2,750.00
569.0.0.1.02.03.00	071	D.P.	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	9,671.38
569.0.0.1.02.03.00	072	D.P.	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	1,143.00
569.0.0.1.02.03.00	073	D.P.	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	906.78
569.0.0.1.02.03.00	074	D.P.	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	228.60
569.0.0.1.02.03.00	1	D.P.	SERVICIOS NO PERSONALES	9,500.00
569.0.0.1.02.03.00	120	D.P.	IMPRESIONES ENCUADERNACIONES Y OTROS	3,000.00
569.0.0.1.02.03.00	151	D.P.	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAIS	6,000.00
569.0.0.1.02.03.00	182	D.P.	MANT. Y REP. DE MAQ. Y OTROS EQUIPOS	500.00
569.0.0.1.02.03.00	2	D.P.	MATERIALES Y SUMINISTROS	14,000.00
569.0.0.1.02.03.00	201	D.P.	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	1,000.00
569.0.0.1.02.03.00	239	D.P.	OTROS PRODUCTOS DE PAPELES Y CARTON	1,500.00
569.0.0.1.02.03.00	269	D.P.	OTROS PRODUCTOS VARIOS	5,000.00
569.0.0.1.02.03.00	275	D.P.	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,000.00
569.0.0.1.02.03.00	279	D.P.	OTROS UTILES Y MATERIALES	1,500.00
569.0.0.1.02.03.00	3	D.P.	MAQUINARIA Y EQUIPO	3,100.00
569.0.0.1.02.03.00	301	D.P.	DE COMUNICACIONES	100.00
569.0.0.1.02.03.00	340	D.P.	EQUIPO DE OFICINA	500.00
569.0.0.1.02.03.00	350	D.P.	MOBILIARIO DE OFICINAS	500.00
569.0.0.1.02.03.00	380	D.P.	EQUIPO DE COMPUTACION	2,000.00
			INNOVACION MUNICIPAL (DESCENTRALIZACION)	556,045.65
569.0.0.1.02.03.07	0	INNO. MUNICIPAL	SERVICIOS PERSONALES	392,145.65
569.0.0.1.02.03.07	01	INNO. MUNICIPAL	PERSONAL FIJO	328,500.00
569.0.0.1.02.03.07	050	INNO. MUNICIPAL	DÉCIMO TERCER MES	12,100.00
569.0.0.1.02.03.07	071	INNO. MUNICIPAL	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	41,723.50
569.0.0.1.02.03.07	072	INNO. MUNICIPAL	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	4,927.50
569.0.0.1.02.03.07	073	INNO. MUNICIPAL	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	3,909.15
569.0.0.1.02.03.07	074	INNO. MUNICIPAL	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	985.50
569.0.0.1.02.03.07	1	INNO. MUNICIPAL	SERVICIOS NO PERSONALES	49,900.00
569.0.0.1.02.03.07	101	INNO. MUNICIPAL	ALQUILERES Y OTROS	7,200.00
569.0.0.1.02.03.07	114	INNO. MUNICIPAL	ENERGIA ELECTRICA	7,200.00
569.0.0.1.02.03.07	115	INNO. MUNICIPAL	TELECOMUNICACIONES	5,000.00
569.0.0.1.02.03.07	120	INNO. MUNICIPAL	IMPRESOS , ENCUADERNACION Y OTROS	3,500.00
569.0.0.1.02.03.07	141	INNO. MUNICIPAL	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	2,000.00
569.0.0.1.02.03.07	151	INNO. MUNICIPAL	TRANSPORTE DE PERSONAS Y VIENES	1,000.00
569.0.0.1.02.03.07	162	INNO. MUNICIPAL	COMISION Y GASTOS BANCARIOS	1,000.00
569.0.0.1.02.03.07	164	INNO. MUNICIPAL	GASTOS DE SEGURO	3,000.00
569.0.0.1.02.03.07	169	INNO. MUNICIPAL	OTROS SERV. COMERCIALES Y FINANCIEROS	12,000.00
569.0.0.1.02.03.07	185	INNO. MUNICIPAL	DE EQUIPO DE COMPUTACION	4,000.00
569.0.0.1.02.03.07	191	INNO. MUNICIPAL	CREDITO RECONOCIDO POR TRANSFERENCIA CORRIENTE	3,000.00
569.0.0.1.02.03.07	192	INNO. MUNICIPAL	CREDITO RECONOCIDO POR TRANSFERENCIA CORRIENTE	1,000.00
569.0.0.1.02.03.07	2	INNO. MUNICIPAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	31,000.00

569.0.0.1.02.03.07	201	INNO. MUNICIPAL	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	1,000.00
569.0.0.1.02.03.07	221	INNO. MUNICIPAL	DIESEL	12,000.00
569.0.0.1.02.03.07	224	INNO. MUNICIPAL	LUBRICANTES	1,000.00
569.0.0.1.02.03.07	231	INNO. MUNICIPAL	IMPRESOS , ENCUADERNACION Y OTROS	3,000.00
569.0.0.1.02.03.07	232	INNO. MUNICIPAL	PAPELERIA	3,000.00
569.0.0.1.02.03.07	269	INNO. MUNICIPAL	OTROS PRODUCTOS VARIOS	2,000.00
569.0.0.1.02.03.07	273	INNO. MUNICIPAL	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	3,000.00
569.0.0.1.02.03.07	275	INNO. MUNICIPAL	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,000.00
569.0.0.1.02.03.07	280	INNO. MUNICIPAL	REPUESTOS	3,000.00
569.0.0.1.02.03.07	3	INNO. MUNICIPAL	MAQUINARIA Y EQUIPO	73,000.00
569.0.0.1.02.03.07	301	INNO. MUNICIPAL	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	3,000.00
569.0.0.1.02.03.07	314	INNO. MUNICIPAL	TERRESTRES	35,000.00
569.0.0.1.02.03.07	340	INNO. MUNICIPAL	EQUIPO DE OFICINA	5,000.00
569.0.0.1.02.03.07	350	INNO. MUNICIPAL	MOBILIARIO DE OFICINA	10,000.00
569.0.0.1.02.03.07	370	INNO. MUNICIPAL	MAQUINA Y EQUIPOS VARIOS	10,000.00
569.0.0.1.02.03.07	380	INNO. MUNICIPAL	EQUIPO DE COMPUTACION.	10,000.00
569.0.0.1.02.03.07	6	INNO. MUNICIPAL	TRANSFERENCIA CORRIENTES	10,000.00
569.0.0.1.02.03.07	624	INNO. MUNICIPAL	SEMINARIOS	10,000.00
569.0.0.1.02.04.00	*		DIRECCION DE ADMINISTRACION	1,358,126.53
569.0.0.1.02.04.00	0	D.A.	SERVICIOS PERSONALES	838,026.53
569.0.0.1.02.04.00	01	D.A.	PERSONAL FIJO	689,700.00
569.0.0.1.02.04.00	050	D.A.	DECIMO TERCER MES	38,500.00
569.0.0.1.02.04.00	071	D.A.	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	89,204.50
569.0.0.1.02.04.00	072	D.A.	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	10,345.50
569.0.0.1.02.04.00	073	D.A.	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	8,207.43
569.0.0.1.02.04.00	074	D.A.	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	2,069.10
569.0.0.1.02.04.00	1	D.A.	SERVICIOS NO PERSONALES	342,300.00
569.0.0.1.02.04.00	101	D.A.	ALQUILER	104,000.00
569.0.0.1.02.04.00	105	D.A.	ALQUILER DE EQUIPO DE TRANSPORTE	5,000.00
569.0.0.1.02.04.00	109	D.A.	OTROS ALQUILERES	600.00
569.0.0.1.02.04.00	111	D.A.	AGUA	9,000.00
569.0.0.1.02.04.00	112	D.A.	ASEO	8,000.00
569.0.0.1.02.04.00	114	D.A.	ENERGIA ELECTRICA	65,000.00
569.0.0.1.02.04.00	115	D.A.	TELECOMUNICACIONES	65,000.00
569.0.0.1.02.04.00	120	D.A.	IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y OTROS	500.00
569.0.0.1.02.04.00	141	D.A.	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	1,000.00
569.0.0.1.02.04.00	151	D.A.	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAIS	23,700.00
569.0.0.1.02.04.00	164	D.A.	GASTOS DE SEGURO	7,000.00
569.0.0.1.02.04.00	169	D.A.	OTROS SERVICIOS COMERC. Y FINANC.	30,000.00
569.0.0.1.02.04.00	181	D.A.	MANTENIMINETO Y REPARACION DE EDIFICIO	10,000.00
569.0.0.1.02.04.00	182	D.A.	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA	10,000.00
569.0.0.1.02.04.00	183	D.A.	MANT. Y REP. DE MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	1,500.00
569.0.0.1.02.04.00	185	D.A.	MANT. Y REPAR. DE EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,000.00
569.0.0.1.02.04.00	189	D.A.	OTROS MANTENIMIENTO Y REPARAC.	1,000.00
569.0.0.1.02.04.00	2	D.A.	MATERIALES Y SUMINISTROS	163,800.00
569.0.0.1.02.04.00	201	D.A.	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	2,000.00
569.0.0.1.02.04.00	203	D.A.	BEBIDAS	600.00
569.0.0.1.02.04.00	212	D.A.	CALZADOS	1,000.00
569.0.0.1.02.04.00	214	D.A.	PRENDAS DE VESTIR	2,000.00
569.0.0.1.02.04.00	221	D.A.	DIESEL	50,000.00
569.0.0.1.02.04.00	223	D.A.	GASOLINA	15,000.00
569.0.0.1.02.04.00	224	D.A.	LUBRICANTES	4,500.00
569.0.0.1.02.04.00	231	D.A.	IMPRESOS	1,500.00
569.0.0.1.02.04.00	232	D.A.	PAPELERÍA	2,400.00

569.0.0.1.02.04.00	239	D.A.	OTROS PRODUCTOS DE PAPELES Y CARTON	2,000.00
569.0.0.1.02.04.00	249	D.A.	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	2,000.00
569.0.0.1.02.04.00	252	D.A.	CEMENTO	4,000.00
569.0.0.1.02.04.00	253	D.A.	MADERA	1,000.00
569.0.0.1.02.04.00	254	D.A.	MATERIALES DE PLOMERIA	3,000.00
569.0.0.1.02.04.00	255	D.A.	MATERIALES ELECTRICOS	5,000.00
569.0.0.1.02.04.00	256	D.A.	MATERIALES METALICOS	4,000.00
569.0.0.1.02.04.00	257	D.A.	PIEDRA Y ARENA	5,000.00
569.0.0.1.02.04.00	259	D.A.	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	3,000.00
569.0.0.1.02.04.00	262	D.A.	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	3,000.00
569.0.0.1.02.04.00	265	D.A.	MAT. Y SUMINISTRO DE COMPUTACIÓN	2,000.00
569.0.0.1.02.04.00	269	D.A.	OTROS PRODUCTOS VARIOS	3,000.00
569.0.0.1.02.04.00	271	D.A.	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	1,000.00
569.0.0.1.02.04.00	273	D.A.	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	4,000.00
569.0.0.1.02.04.00	275	D.A.	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,000.00
569.0.0.1.02.04.00	280	D.A.	REPUESTOS	37,800.00
569.0.0.1.02.04.00	3	D.A.	MAQUINARIA Y EQUIPO	14,000.00
569.0.0.1.02.04.00	301	D.A.	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	1,000.00
569.0.0.1.02.04.00	340	D.A.	EQUIPO DE OFICINA	3,000.00
569.0.0.1.02.04.00	350	D.A.	MOBILIARIO DE OFICINAS	2,000.00
569.0.0.1.02.04.00	370	D.A.	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	3,000.00
569.0.0.1.02.04.00	380	D.A.	EQUIPO DE COMPUTACION	5,000.00
569.0.0.1.02.05.00	*	RH	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS	240,217.39
569.0.0.1.02.05.00	0	RH	SERVICIOS PERSONALES	193,517.39
569.0.0.1.02.05.00	01	RH	PERSONAL FIJO	77,400.00
569.0.0.1.02.05.00	050	RH	DECIMO TERCER MES	3,850.00
569.0.0.1.02.05.00	071	RH	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	9,953.13
569.0.0.1.02.05.00	072	RH	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	1,161.00
569.0.0.1.02.05.00	073	RH	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	921.06
569.0.0.1.02.05.00	074	RH	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	232.20
569.0.0.1.02.05.00	091	RH	CREDITOS RECONOCIDOS /SUELDOS	50,000.00
569.0.0.1.02.05.00	096	RH	CREDITOS RECONOCIDOS /SUELDOS/III	50,000.00
569.0.0.1.02.05.00	1	RH	SERVICIOS NO PERSONALES	16,200.00
569.0.0.1.02.05.00	120	RH	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	3,000.00
569.0.0.1.02.05.00	151	RH	TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES DENTRO EL PAIS	7,200.00
569.0.0.1.02.05.00	164	RH	GASTOS DE SEGUROS	5,000.00
569.0.0.1.02.05.00	183	RH	MANT. Y REP. DE MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	500.00
569.0.0.1.02.05.00	189	RH	OTROS MANTENIMIENTO Y REPARAC.	500.00
569.0.0.1.02.05.00	2	RH	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,000.00
569.0.0.1.02.05.00	201	RH	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	500.00
569.0.0.1.02.05.00	239	RH	OTROS PRODUCTOS DE PAPELES Y CARTON	500.00
569.0.0.1.02.05.00	243	RH	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	500.00
569.0.0.1.02.05.00	265	RH	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	1,000.00
569.0.0.1.002.05.00	269	RH	OTROS PRODUCTOS VARIOS	500.00
569.0.0.1.002.05.00	275	RH	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,000.00
569.0.0.1.02.05.00	3	RH	MAQUINARIA Y EQUIPO	2,500.00
569.0.0.1.02.05.00	340	RH	EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
569.0.0.1.02.05.00	350	RH	MOBILIARIO DE OFICINAS	500.00
569.0.0.1.02.05.00	380	RH	EQUIPO DE COMPUTACION	1,000.00
569.0.0.1.02.05.00	6	RH	SEMINARIOS	20,000.00
569.0.0.1.02.05.00	624	RH	SEMINARIOS	20,000.00
569.0.0.2.01.03.00			DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES	387,784.02
569.0.0.2.01.03.00	0	DSM	SERVICIOS PERSONALES	318,384.02
569.0.0.2.01.03.00	01	DSM	PERSONAL FIJO	258,600.00
569.0.0.2.01.03.00	050	DSM	DÉCIMO TERCER MES	18,150.00
569.0.0.2.01.03.00	071	DSM	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	33,901.88
569.0.0.2.01.03.00	072	DSM	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	3,879.00

569.0.0.2.01.03.00	073	DSM	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	3,077.34
569.0.0.2.01.03.00	074	DSM	CUOTA PATRONAL / FONDO COMPLEMENTARIO	775.80
569.0.0.2.01.03.00	1	DSM	SERVICIOS NO PERSONALES	17,400.00
569.0.0.2.01.03.00	151	DSM	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES	14,400.00
569.0.0.2.01.03.00	182	DSM	MANT. Y REP. DE MAQ. Y OTROS EQUIPOS	1,000.00
569.0.0.2.01.03.00	184	DSM	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OBRAS	2,000.00
569.0.0.2.01.03.00	2	DSM	MATERIALES Y SUMINISTROS	39,000.00
569.0.0.2.01.03.00	212	DSM	CALZADOS	3,000.00
569.0.0.2.01.03.00	214	DSM	PRENDAS DE VESTIR	5,000.00
569.0.0.2.01.03.00	221	DSM	DIESEL	3,000.00
569.0.0.2.01.03.00	223	DSM	GASOLINA	5,500.00
569.0.0.2.01.03.00	224	DSM	LUBRICANTES	2,000.00
569.0.0.2.01.03.00	232	DSM	PAPELERÍA	1,000.00
569.0.0.2.01.03.00	239	DSM	OTROS PRODUCTOS DE PAPELES Y CARTÓN	800.00
569.0.0.2.01.03.00	242	DSM	INSECTICIDAS FUMIGANTES Y OTROS	3,000.00
569.0.0.2.01.03.00	243	DSM	PINTURAS COLORANTES Y TINTAS	1,000.00
569.0.0.2.01.03.00	244	DSM	PRODUCTOS MEDICINALES Y FARMACEUTICOS	100.00
569.0.0.2.01.03.00	249	DSM	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	2,500.00
569.0.0.2.01.03.00	255	DSM	MATERIALES ELÉCTRICOS	300.00
569.0.0.2.01.03.00	256	DSM	MATERIALES METALICOS	500.00
569.0.0.2.01.03.00	259	DSM	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	500.00
569.0.0.2.01.03.00	262	DSM	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	3,000.00
569.0.0.2.01.03.00	269	DSM	OTROS PRODUCTOS VARIOS	3,500.00
569.0.0.2.01.03.00	273	DSM	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	500.00
569.0.0.2.01.03.00	275	DSM	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000.00
569.0.0.2.01.03.00	279	DSM	OTROS UTILES Y MATERIALES	300.00
569.0.0.2.01.03.00	280	DSM	REPUESTOS	2,500.00
569.0.0.2.01.03.00	3	DSM	MAQUINARIA Y EQUIPO	13,000.00
569.0.0.2.01.03.00	370	DSM	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	10,000.00
569.0.0.2.01.03.00	380	DSM	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3,000.00
569.0.0.1.03.01.00.	*		DIRECCION DE TESORERIA	1,739,414.18
569.0.0.1.03.01.00.	0	TES.	SERVICIOS PERSONALES	740,608.09
569.0.0.1.03.01.00.	01	TES.	PERSONAL FIJO	582,120.00
569.0.0.1.03.01.00.	030	TES.	GASTOS DE REPRESENTACIÓN	35,200.00
569.0.0.1.03.01.00.	050	TES.	DÉCIMO TERCER MES	30,800.00
569.0.0.1.03.01.00.	071	TES.	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	75,082.70
569.0.0.1.03.01.00.	072	TES.	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	8,731.80
569.0.0.1.03.01.00.	073	TES.	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	6,927.23
569.0.0.1.03.01.00.	074	TES.	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	1,746.36
569.0.0.1.03.01.00.	1	TES.	SERVICIOS NO PERSONALES	989,806.09
569.0.0.1.03.01.00.	120	TES.	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	2,000.00
569.0.0.1.03.01.00.	141	TES.	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	1,000.00
569.0.0.1.03.01.00.	151	TES.	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAÍS	21,000.00
569.0.0.1.03.01.00.	162	TES.	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	2,000.00
569.0.0.1.03.01.00.	169	TES.	OTROS SERVICIOS COMERC. Y FINANC.	35,000.00
569.0.0.1.03.01.00.	171	TES.	CONSULTORÍA	189,989.00
569.0.0.1.03.01.00.	198	TES.	CREDITOS RECONOCIDOS /SERVICIOS NO PERSONALES	740,817.09
569.0.0.1.03.01.00.	2	TES.	MATERIALES Y SUMINISTROS	4,500.00
569.0.0.1.03.01.00.	201	TES.	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	1,000.00
569.0.0.1.03.01.00.	212	TES.	CALZADOS	500.00
569.0.0.1.03.01.00.	214	TES.	PRENDAS DE VESTIR	500.00
569.0.0.1.03.01.00.	269	TES.	OTROS PRODUCTOS VARIOS	500.00
569.0.0.1.03.01.00.	275	TES.	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,000.00
569.0.0.1.03.01.00.	3	TES.	MAQUINARIA Y EQUIPO	4,500.00
569.0.0.1.03.01.00.	340	TES.	EQUIPO DE OFICINA	1,500.00
569.0.0.1.03.01.00.	350	TES.	MOBILIARIO DE OFICINAS	1,000.00
569.0.0.1.03.01.00.	380	TES.	EQUIPO DE COMPUTACION	2,000.00

569.0.0.2.01.01.00	*		DIRECCION DE INGENIERIA	485,185.70
569.0.0.2.01.01.00.	0	ING	SERVICIOS PERSONALES	456,785.70
569.0.0.2.01.01.00.	01	ING	PERSONAL FIJO	376,020.00
569.0.0.2.01.01.00.	050	ING	DÉCIMO TERCER MES	20,900.00
569.0.0.2.01.01.00.	071	ING	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	48,622.70
569.0.0.2.01.01.00.	072	ING	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	5,640.30
569.0.0.2.01.01.00.	073	ING	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	4,474.64
569.0.0.2.01.01.00.	074	ING	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	1,128.06
569.0.0.2.01.01.00.	1	ING	SERVICIOS NO PERSONALES	16,200.00
569.0.0.2.01.01.00.	141	ING	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	1,000.00
569.0.0.2.01.01.00.	151	ING	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAÍS	15,000.00
569.0.0.2.01.01.00.	183	ING	MANT. Y REP. DE MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	200.00
569.0.0.2.01.01.00.	2	ING	MATERIALES Y SUMINISTROS	7,200.00
569.0.0.2.01.01.00.	201	ING	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	250.00
569.0.0.2.01.01.00.	212	ING	CALZADOS	300.00
569.0.0.2.01.01.00.	214	ING	PRENDAS DE VESTIR	1,000.00
569.0.0.2.01.01.00.	231	ING	IMPRESOS	350.00
569.0.0.2.01.01.00.	256	ING	MATERIALES METALICOS	500.00
569.0.0.2.01.01.00.	262	ING	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	500.00
569.0.0.2.01.01.00.	275	ING	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,000.00
569.0.0.2.01.01.00.	280	ING	REPUESTOS	300.00
569.0.0.2.01.01.00.	3	ING	MAQUINARIA Y EQUIPO	5,000.00
569.0.0.2.01.01.00.	301	ING	MAQUINARIA Y EQUIPO DE COMUNICACIÓN	100.00
569.0.0.2.01.01.00.	340	ING	EQUIPO DE OFICINA	100.00
569.0.0.2.01.01.00.	350	ING	MOBILIARIO DE OFICINAS	2,000.00
569.0.0.2.01.01.00.	370	ING	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	600.00
569.0.0.2.01.01.00.	380	ING	EQUIPO DE COMPUTACION	2,200.00
569.0.0.3.01.01.00	*		DIRECCION DE ASESORIA LEGAL	674,561.32
569.0.0.3.01.01.00	0	LEGAL	SERVICIOS PERSONALES	643,361.32
569.0.0.3.01.01.00	01	LEGAL	PERSONAL FIJO	525,600.00
569.0.0.3.01.01.00	050	LEGAL	DÉCIMO TERCER MES	33,550.00
569.0.0.3.01.01.00	071	LEGAL	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	68,495.88
569.0.0.3.01.01.00	072	LEGAL	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	7,884.00
569.0.0.3.01.01.00	073	LEGAL	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	6,254.64
569.0.0.3.01.01.00	074	LEGAL	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	1,576.80
569.0.0.3.01.01.00	1	LEGAL	SERVICIOS NO PERSONALES	21,000.00
569.0.0.3.01.01.00	120	LEGAL	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	2,500.00
569.0.0.3.01.01.00	141	LEGAL	VIATICO DENTRO DEL PAIS	500.00
569.0.0.3.01.01.00	151	LEGAL	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAIS/MOVILIZACION	18,000.00
569.0.0.3.01.01.00	2	LEGAL	MATERIALES Y SUMINISTROS	8,000.00
569.0.0.3.01.01.00	231	LEGAL	IMPRESOS	3,000.00
569.0.0.3.01.01.00	275	LEGAL	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	5,000.00
569.0.0.3.01.01.00	3	LEGAL	MAQUINARIA Y EQUIPO	2,200.00
569.0.0.3.01.01.00	340	LEGAL	EQUIPO DE OFICINA	200.00
569.0.0.3.01.01.00	380	LEGAL	EQUIPO DE COMPUTACION	2,000.00
569.0.0.2.01.02.00	*	D.D. P.S	DIRECCIÓN DE DESARROLLO Y POLITICAS SOCIAL	947,004.29
569.0.0.2.01.02.00.	0	D.D. P.S	SERVICIOS PERSONALES	891,134.29
569.0.0.2.01.02.00.	01	D.D. P.S	PERSONAL FIJO	728,820.00
569.0.0.2.01.02.00.	050	D.D. P.S	DÉCIMO TERCER MES	45,650.00
569.0.0.2.01.02.00.	071	D.D. P.S	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	94,872.58
569.0.0.2.01.02.00.	072	D.D. P.S	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	10,932.30
569.0.0.2.01.02.00.	073	D.D. P.S	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	8,672.96
569.0.0.2.01.02.00.	074	D.D. P.S	CUOTA PATRONAL / FONDO COMPLEMENTARIO	2,186.46
569.0.0.2.01.02.00.	1	D.D. P.S	SERVICIOS NO PERSONALES	38,900.00
569.0.0.2.01.02.00.	120	D.D. P.S	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	1,000.00
569.0.0.2.01.02.00.	132	D.D. P.S	PROMOCIÓM Y PUBLICIDAD	3,000.00

569.0.0.2.01.02.00.	141	D.D. P.S	VIATICO DENTRO DEL PAIS	1,000.00
569.0.0.2.01.02.00.	151	D.D. P.S	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAIS	33,900.00
569.0.0.2.01.02.00.	2	D.D. P.S	MATERIALES Y SUMINISTROS	9,770.00
569.0.0.2.01.02.00.	201	D.D. P.S	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	2,000.00
569.0.0.2.01.02.00.	203	D.D. P.S	BEBIDAS	600.00
569.0.0.2.01.02.00.	232	D.D. P.S	PAPELERÍA	2,000.00
569.0.0.2.01.02.00.	262	D.D. P.S	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	420.00
569.0.0.2.01.02.00.	269	D.D. P.S	OTROS PRODUCTOS VARIOS	1,000.00
569.0.0.2.01.02.00.	272	D.D. P.S	UTILES DEPORTIVOS	1,750.00
569.0.0.2.01.02.00.	275	D.D. P.S	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,000.00
569.0.0.2.01.02.00.	3	D.D. P.S	MAQUINARIA Y EQUIPO	7,200.00
569.0.0.2.01.02.00.	330	D.D. P.S	EQUIPO MEDICO, DE LABORATORIO Y SANITARIO	1,000.00
569.0.0.2.01.02.00.	340	D.D. P.S	EQUIPO DE OFICINA	1,500.00
569.0.0.2.01.02.00.	350	D.D. P.S	MOBILIARIO DE OFICINAS	200.00
569.0.0.2.01.02.00.	370	D.D. P.S	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	1,000.00
569.0.0.2.01.02.00.	380	D.D. P.S	EQUIPO DE COMPUTACION	3,500.00
569.0.0.1.02.06.00.			JUZGADO EJECUTOR	52,423.87
569.0.0.1.02.06.00.	0	J. EJECUTOR	SERVICIOS PERSONALES	34,423.87
569.0.0.1.02.06.00.	01	J. EJECUTOR	PERSONAL FIJO	28,800.00
569.0.0.1.02.06.00.	050	J. EJECUTOR	DÉCIMO TERCER MES	1,100.00
569.0.0.1.02.06.00.	071	J. EJECUTOR	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	3,662.75
569.0.0.1.02.06.00.	072	J. EJECUTOR	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	432.00
569.0.0.1.02.06.00.	073	J. EJECUTOR	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	342.72
569.0.0.1.02.06.00.	074	J. EJECUTOR	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	86.40
569.0.0.1.02.06.00.	1	J. EJECUTOR	SERVICIOS NO PERSONALES	6,300.00
569.0.0.1.02.06.00.	120	J. EJECUTOR	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	1,000.00
569.0.0.1.02.06.00.	151	J. EJECUTOR	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAÍS	4,800.00
569.0.0.1.02.06.00.	185	J. EJECUTOR	MANTE. Y REPAR. DE EQUIPO DE COMPUT.	500.00
569.0.0.1.02.06.00.	2	J. EJECUTOR	MATERIALES Y SUMINISTROS	7,700.00
569.0.0.1.02.06.00.	201	J. EJECUTOR	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	500.00
569.0.0.1.02.06.00.	231	J. EJECUTOR	IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y OTROS	1,000.00
569.0.0.1.02.06.00.	232	J. EJECUTOR	PAPELERÍA	1,000.00
569.0.0.1.02.06.00.	239	J. EJECUTOR	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTÓN	200.00
569.0.0.1.02.06.00.	269	J. EJECUTOR	OTROS PRODUCTOS VARIOS	1,000.00
569.0.0.1.02.06.00.	275	J. EJECUTOR	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	4,000.00
569.0.0.1.02.06.00.	3	J. EJECUTOR	MAQUINARIA Y EQUIPO	4,000.00
569.0.0.1.02.06.00.	340	J. EJECUTOR	EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
569.0.0.1.02.06.00.	350	J. EJECUTOR	MOBILIARIO DE OFICINAS	1,000.00
569.0.0.1.02.06.00.	380	J. EJECUTOR	COMPUTADORA	2,000.00
569.0.0.1.02.08.00.			DIRECCION DE COMUNICACIÓN	124,703.39
569.0.0.1.02.08.00.	0	Relaciones P	SERVICIOS PERSONALES	110,803.39
569.0.0.1.02.08.00.	01	Relaciones P	PERSONAL FIJO	92,400.00
569.0.0.1.02.08.00.	050	Relaciones P	DÉCIMO TERCER MES	3,850.00
569.0.0.1.02.08.00.	071	Relaciones P	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	11,790.63
569.0.0.1.02.08.00.	072	Relaciones P	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	1,386.00
569.0.0.1.02.08.00.	073	Relaciones P	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	1,099.56
569.0.0.1.02.08.00.	074	Relaciones P	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	277.20
569.0.0.1.02.08.00.	1	Relaciones P	SERVICIOS NO PERSONALES	8,100.00
569.0.0.1.02.08.00.	120	Relaciones P	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	500.00
569.0.0.1.02.08.00.	151	Relaciones P	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAÍS	6,600.00
569.0.0.1.02.08.00.	183	Relaciones P	MANTE. Y REPAR. DE MOBILIARIO Y EQUI. DE OFIC.	500.00
569.0.0.1.02.08.00.	185	Relaciones P	MANTE. Y REPAR. DE EQUIPO DE COMPUT.	500.00
569.0.0.1.02.08.00.	2	Relaciones P	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,800.00
569.0.0.1.02.08.00.	201	Relaciones P	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	500.00
569.0.0.1.02.08.00.	231	Relaciones P	IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y OTROS	500.00
569.0.0.1.02.08.00.	232	Relaciones P	PAPELERÍA	500.00
569.0.0.1.02.08.00.	243	Relaciones P	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	100.00

569.0.0.1.02.08.00.	269	Relaciones P	OTROS PRODUCTOS VARIOS	200.00
569.0.0.1.02.08.00.	275	Relaciones P	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000.00
569.0.0.1.02.08.00.	3	Relaciones P	MAQUINARIA Y EQUIPO	3,000.00
569.0.0.1.02.08.00.	340	Relaciones P	EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
569.0.0.1.02.08.00.	350	Relaciones P	MOBILIARIO DE OFICINAS	1,000.00
569.0.0.1.02.08.00.	380	Relaciones P	COMPUTADORA	1,000.00
569.0.0.1.02.09.00.			DIRECCION DE PUBLICIDAD EXTERIOR	89,828.16
569.0.0.1.02.09.00.	0	Publicidad Ext	SERVICIOS PERSONALES	80,528.16
569.0.0.1.02.09.00.	01	Publicidad Ext	PERSONAL FIJO	67,200.00
569.0.0.1.02.09.00.	050	Publicidad Ext	DÉCIMO TERCER MES	2,750.00
569.0.0.1.02.09.00.	071	Publicidad Ext	CUOTA PATRONAL / SEGURO SOCIAL	8,568.88
569.0.0.1.02.09.00.	072	Publicidad Ext	CUOTA PATRONAL / SEGURO EDUCATIVO	1,008.00
569.0.0.1.02.09.00.	073	Publicidad Ext	CUOTA PATRONAL / RIESGO PROFESIONAL	799.68
569.0.0.1.02.09.00.	074	Publicidad Ext	CUOTA PATRONAL / F. COMPLEMENTARIO	201.60
569.0.0.1.02.09.00.	1	Publicidad Ext	SERVICIOS NO PERSONALES	5,400.000
569.0.0.1.02.09.00.	141	Publicidad Ext	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	500.000
569.0.0.1.02.09.00.	151	Publicidad Ext	TRANSP. DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAÍS	4,800.000
569.0.0.1.02.09.00.	183	Publicidad Ext	MANT. Y REP. DE MOB. Y EQUIPO DE OFICINA	100.000
569.0.0.1.02.09.00.	2	Publicidad Ext	MATERIALES Y SUMINISTROS	1,400.000
569.0.0.1.02.09.00.	201	Publicidad Ext	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	50.000
569.0.0.1.02.09.00.	231	Publicidad Ext	IMPRESOS	150.000
569.0.0.1.02.09.00.	262	Publicidad Ext	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	200.000
569.0.0.1.02.09.00.	275	Publicidad Ext	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000.000
569.0.0.1.02.09.00.	3	Publicidad Ext	MAQUINARIA Y EQUIPO	2,500.000
569.0.0.1.02.09.00.	350	Publicidad Ext	MOBILIARIO DE OFICINAS	500.000
569.0.0.1.02.09.00.	380	Publicidad Ext	EQUIPO DE COMPUTACION	2,000.000

PRESUPUESTO VIGENCIA 2017
DETALLE PRESUPUESTARIO

PROGRAMA DE GESTIÓN LEGISLATIVA
SECRETARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL

030 GASTOS DE REPRESENTACIÓN: Partida presupuestaria que se destina al pago de remuneraciones adicionales de la siguiente manera:

Detalle	Mensual	Anual
TOTAL	1,350.00	16,200.00
PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL	800.00	9,600.00
VICE-PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL	550.00	6,600.00

1. SERVICIOS NO PERSONALES.

151 TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAIS: Comprende gastos de pasajes y fletes para atender el traslado de funcionarios públicos y de bienes dentro del territorio nacional. El concepto de transporte abarca todos los medios de movilización terrestre, aérea, marítima y fluvial e incluso el arriendo de bestias de carga.

Gastos de Movilización		
Detalle	Mensual (en Balboas)	Anual (en Balboas)
TOTAL	33,375.00	400,500.00
H.R. ARRAIJÁN	4,000.00	48,000.00
H.R. VERACRUZ	4,000.00	48,000.00
H.R. BURUNGA	4,000.00	48,000.00
H.R. VISTA ALEGRE	4,000.00	48,000.00
H.R. JUAN D. AROSEMENA	4,000.00	48,000.00
H.R. SANTA CLARA	4,000.00	48,000.00
H.R. NUEVO EMPERADOR	4,000.00	48,000.00
H.R. CERRO SILVESTRE	4,000.00	48,000.00
ABOGADO CONSULTOR	500.00	6,000.00
SECRETARIO DEL CONCEJO	350.00	4,200.00
SUBSECRETARIA DE CONCEJO	200.00	2,400.00
RELACIONISTA PUBLICO	150.00	1,800.00
TRAMITADOR DE DONATIVO	175.00	2,100.00

Parágrafo: Cuando el Honorable Representante haga uso de sus vacaciones, el Honorable Representante Suplente recibirá el 10% del gasto de movilización asignado al Principal.

261. JUNTAS COMUNALES: Partida presupuestaria que se destina al pago de gastos de funcionamiento así:

Día del Padre (Juntas Comunes)
261.1 ARTICULOS PARA RECEPCIÓN

Nº	DETALLE	MONTOS (en Balboas)
	TOTAL	15,000.00
1	J.C. Vista Alegre	2,000.00
2	J.C. Juan Demóstenes Arosemena	2,000.00
3	J.C. Arraiján Cabecera	2,000.00
4	J.C. Burunga	2,000.00
5	J.C. Cerro Silvestre	2,000.00
6	J.C. Veracruz	2,000.00
7	J.C. Nuevo Emperador	1,500.00
8	J.C. Santa Clara	1,500.00

Día del Niño y la Niña (Juntas Comunes)
261.2 ARTICULOS PARA RECEPCIÓN

Nº	DETALLE	MONTOS (en Balboas)
	TOTAL	14,700.00
1	J.C. Vista Alegre	2,000.00
2	J.C. Juan Demóstenes Arosemena	2,000.00
3	J.C. Arraiján Cabecera	2,000.00
4	J.C. Burunga	2,000.00
5	J.C. Cerro Silvestre	2,000.00

6	J.C. Veracruz	2,000.00
7	J.C. Nuevo Emperador	1,350.00
8	J.C. Santa Clara	1,350.00

Fiesta Patria (Juntas Comunales)
261.3 ARTICULOS PARA RECEPCIÓN

Nº	DETALLE	MONTOS (en Balboas)
	TOTAL	9,000.00
1	J.C. Juan Demóstenes Arosemena	1,050.00
2	J.C. Arraiján Cabecera	1,350.00
3	J.C. Veracruz	1,050.00
4	J.C. Nuevo Emperador	1,050.00
5	J.C. Santa Clara	1,050.00
6	J.C. Vista Alegre	1,350.00
7	J.C. Burunga	1,050.00
8	J.C. Cerro Silvestre	1,050.00

Fiestas Patrias
261.3.a ARTICULOS PARA RECEPCIÓN

Nº	DETALLE	MONTOS (en Balboas)
	TOTAL	4,446.00
1	Actividad Lucas Bárcenas (Sala del Concejo)	1,000.00
2	Fiestas Patrias (Sala del Concejo)	446.00
3	Sección Solemne del Concejo (Fiesta Patria)	1,000.00
4	Sección Solemne del Concejo (Aniversario del Distrito)	2,000.00

Celebración del Día de la Madre (Juntas Comunales)
261.4 ARTICULOS PARA RECEPCIÓN

Nº	DETALLE	MONTOS (en Balboas)
	TOTAL	41,800.02
1	J.C. Vista Alegre	5,666.67
2	J.C. Juan Demóstenes Arosemena	5,666.67
3	J.C. Arraiján Cabecera	5,666.67
4	J.C. Burunga	5,666.67
5	J.C. Cerro Silvestre	5,666.67
6	J.C. Veracruz	5,666.67
7	J.C. Nuevo Emperador	4,000.00
8	J.C. Santa Clara	3,800.00

Fiesta de Navidad (Juntas Comunales)
261.5 ARTICULOS PARA RECEPCIÓN

Nº	DETALLE	MONTOS (en Balboas)
	TOTAL	50,000.00
1	J.C. Vista Alegre	7,000.00
2	J.C. Juan Demóstenes Arosemena	7,000.00

3	J.C. Arraiján Cabecera	7,000.00
4	J.C. Burunga	7,000.00
5	J.C. Cerro Silvestre	7,000.00
6	J.C. Veracruz	7,000.00
7	J.C. Nuevo Emperador	4,000.00
8	J.C. Santa Clara	4,000.00

611 JUNTAS COMUNALES: Partida presupuestaria que comprende los donativos a personas en forma de auxilios y ayuda así:

DONATIVOS A PERSONAS EN FORMAS DE AYUDA O AUXILIOS.
TRANSFERENCIAS CORRIENTES JUNTAS COMUNALES
611

		MONTOS (en Balboas)	
Nº	DETALLE	MENSUAL	ANUAL
	TOTAL	21,312.50	255,750.00
1	J.C. Vista Alegre	2,833.33	34,000.00
2	J.C. Juan Demóstenes Arosemena	2,791.67	33,500.00
3	J.C. Arraiján Cabecera	2,833.33	34,000.00
4	J.C. Burunga	2,750.00	33,000.00
5	J.C. Cerro Silvestre	2,708.33	32,500.00
6	J.C. Veracruz	2,770.83	33,250.00
7	J.C. Nuevo Emperador	2,114.58	25,375.00
8	J.C. Santa Clara	2,010.42	24,125.00
9	Presidencia del Concejo	500.00	6,000.00

646 JUNTAS COMUNALES: Partida presupuestaria que se destina al pago de gastos de funcionamiento así:

646 TRANSFERENCIAS CORRIENTES JUNTAS COMUNALES

		MONTOS (en Balboas)	
Nº	DETALLE	MENSUAL	ANUAL
	TOTAL	173,750.00	2,085,000.00
1	J.C. Vista Alegre	23,200.00	278,400.00
2	J.C. Juan Demóstenes Arosemena	22,950.00	275,400.00
3	J.C. Arraiján Cabecera	22,950.00	275,400.00
4	J.C. Burunga	22,250.00	267,000.00
5	J.C. Cerro Silvestre	22,450.00	269,400.00
6	J.C. Veracruz	22,850.00	274,200.00
7	J.C. Nuevo Emperador	19,150.00	229,800.00
8	J.C. Santa Clara	17,950.00	215,400.00

980 PROYECTOS DE REPRESENTANTES: Partida Presupuestaria que se destina al pago de gastos de inversión para cada Junta Comunal dividido proporcionalmente por corregimiento; La fuente de Financiamiento proviene de los fondos de Impuestos de Inmuebles (**DESCENTRALIZACION**).

CORREGIMIENTO	MONTO ANUAL (en Balboas)
TOTAL	2,604,471.21
VISTA ALEGRE	369,778.86
ARRAIJÁN CABECERA	369,778.86

BURUNGA	369,778.86
JUAN DEMOSTENES AROSEMENA	361,965.78
CERRO SILVESTRE	361,965.78
VERACRUZ	361,965.78
NUEVO EMPERADOR	265,617.00
SANTA CLARA	143,620.29

GASTOS DE MOVILIZACIÓN
151 Transporte de personas y Bienes dentro del País.

Comprende gastos de pasajes, peajes y fletes para atender el traslado de funcionarios públicos y de bienes, dentro del territorio nacional. El concepto de transporte abarca todos los medios de movilización terrestre, aérea, marítima y fluvial e incluso, el arriendo de bestias de carga. Dentro de esta partida presupuestaria incluye el pago de gasto de movilización dentro del País al alcalde y demás funcionarios que aparecen en la siguiente tabla:

Parágrafo: Solo harán uso del gasto de movilización los funcionarios que realicen las funciones para la cuales fueron nombrados.

		MONTOS (en Balboas)	
Nº	DETALLE	MENSUAL	ANUAL
	TOTAL	27,200.00	326,400.00
	DESPACHO SUPERIOR	14,100.00	169,200.00
1	Alcalde	5,000.00	60,000.00
2	Vice Alcaldesa	2,000.00	24,000.00
3	Abogado Consultor	1,800.00	21,600.00
4	Asesor IV	1,000.00	12,000.00
5	Asesor II	200.00	2,400.00
6	Asesor III	1,200.00	14,400.00
7	Asesor V	1,200.00	14,400.00
8	Asistente Ejecutivo	400.00	4,800.00
9	Secretaria Ejecutiva	400.00	4,800.00
10	Secretario /a de Transito	500.00	6,000.00
11	Coordinador Cooperación Técnica Inter.	400.00	4,800.00
	DIRECCION DE COMUNICACIÓN	550.00	6,600.00
12	Relaciones Publicas	250.00	3,000.00
13	Protocolo	300.00	3,600.00
	SECRETARIA GENERAL	700.00	8,400.00
14	Secretario General	700.00	8,400.00
	RECURSO HUMANOS	600.00	7,200.00
15	Director RRHH	600.00	7,200.00
	DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	500.00	6,000.00
16	Director /a Planificación, Desarrollo y Presupuesto	500.00	6,000.00
	DIRECCION ADMINISTRATIVA	1,975.00	23,700.00
17	Director /a de Administrativo	400.00	4,800.00
18	Sub Director Administrativo	250.00	3,000.00
19	Coordinador de Proyectos	600.00	7,200.00
20	Jefe de seguridad	300.00	3,600.00
21	Jefe de computo	125.00	1,500.00
22	Jefe de Proyecto	300.00	3,600.00
	DIRECCION DE DESARROLLO Y POLITICA SOCIAL	2,825.00	33,900.00

23	Director /a Desarrollo y Política Social	300.00	3,600.00
24	Sub Director de Desarrollo y Política Social	300.00	3,600.00
25	Jefe de Organización Social	300.00	3,600.00
26	Jefe de Secretaria de Genero	125.00	1,500.00
27	Coordinador Sec. Para la Personas con Discapacidad	400.00	4,800.00
28	Jefe de cultura	400.00	4,800.00
29	Jefe de deporte	200.00	2,400.00
30	Jefa de Asistencia Educativa	400.00	4,800.00
31	Coordinador Deportivo	400.00	4,800.00
	DIRECCION DE TESORERIA	1,750.00	21,000.00
32	Directora Tesorería	500.00	6,000.00
33	SubDirector de Tesoreria	250.00	3,000.00
34	Jefe de placa	400.00	4,800.00
35	Administrador Tributario AA.EE.PP	600.00	7,200.00
	DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL	1,250.00	15,000.00
36	Director Ingeniería	1,000.00	12,000.00
37	Jefe de catastro	250.00	3,000.00
	DIRECCION PUBLICIDAD EXTERIOR	400.00	4,800.00
38	Jefe de vallas	400.00	4,800.00
	DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES	1,200.00	14,400.00
39	Director /a Servicios Municipales	1,000.00	12,000.00
40	Supervisor de cementerio	200.00	2,400.00
	DIRECCION DE ASESORIA LEGAL	1,500.00	18,000.00
41	Director Asesoría Legal	400.00	4,800.00
42	Coordinador de la Secretaria de Participación y Atención al Ciudadano	200.00	2,400.00
43	Coordinador de corregidores	900.00	10,800.00
	JUEZ EJECUTOR	400.00	4,800.00
44	Juez Ejecutor	400.00	4,800.00

DETALLE PRESUPUESTARIO

PROGRAMA DE GESTIÓN MUNICIPAL

030 GASTOS DE REPRESENTACIÓN

DETALLE	MONTO MENSUAL	MONTO ANUAL
TOTAL (B/.)	2,300.00	27,600.00
ALCALDE	1,400.00	16,800.00
SECRETARIO GENERAL	450.00	5,400.00
TESORERA/O	450.00	5,400.00

- 151 TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES DENTRO DEL PAIS: Comprende gastos de pasajes y fletes para atender el traslado de funcionarios públicos y de bienes dentro del territorio nacional. El concepto de transporte abarca todos los medios de movilización terrestre, aérea, marítima y fluvial e incluso el arriendo de bestias de carga. Dentro de esta Partida Presupuestaria se incluye el pago de gasto de movilización dentro del país al Alcalde y Relacionista Público de la siguiente manera:
- 261 ARTÍCULOS PARA RECEPCIÓN: Comprende los gastos de comida, bebidas y artículos de consumo indispensables para la celebración de recepciones oficiales y todo lo que involucre a estas actividades

CELEBRACIÓN DE RECEPCIONES OFICIALES
2 6 1 ARTICULOS PARA RECEPCIÓN

N°	MES	DETALLE	MONTO
			(en Balboas)
		TOTAL	241,000.00
1	Junio	Día del Padre	15,000.00
2	Julio	Día del Niño y la Niña	15,000.00
3	Agosto	Día Inter. de los Pueblos Indígenas	5,000.00
4		Festival de la Juventud (Día Inter. de la Juventud)	10,000.00
5	Septiembre	Actividades de Aniversario	50,000.00
6	Octubre	Día del Trabajador Manual	5,000.00
12		Día del Estudiante cívico	4,000.00
13	Noviembre	Fiestas Patrias	20,000.00
14		10 de Noviembre	7,000.00
16		Día del Educador	10,000.00
17	Diciembre	Día de la Madre	30,000.00
18		Desfile de Navidad	30,000.00
19		Fiesta de Navidad	20,000.00
20	Distribuido en el año.	Actividades Culturales	10,000.00
21	Distribuido en el año.	Actividades Deportivas del Municipio y Distritales	10,000.00

621 BECAS ESCOLARES: Comprende los desembolsos destinados a estudiantes por concepto de ayuda en su educación primaria, media, básica y técnica profesional.

			MONTO (en Balboas)	
Cantidad	DETALLE	MONTO	Cuatrimestral	ANUAL
	TOTAL		11,600.00	34,800.00
116	Tres (3) pagos al año	100.00	11,600.00	34,800.00

ARTÍCULO 12: *CONCEPTO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE ARRAIJÁN.* El Presupuesto Municipal consiste en la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer las dependencias municipales en el ejercicio anual correspondiente, para ejecutar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas, de acuerdo con las políticas municipales en materia de desarrollo socioeconómico.

El Presupuesto Municipal obedece al principio de equilibrio entre sus dos componentes, los ingresos estimados y los gastos autorizados. Todo cambio en el Presupuesto aprobado deberá mantener ese equilibrio.

ARTÍCULO 13: *OBJETO DE LAS NORMAS DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA.* La finalidad primordial de las normas generales de administración presupuestaria es establecer la competencia, los métodos y los procedimientos en cada una de las etapas de programación, formulación, elaboración, aprobación, ejecución, control, seguimiento, evaluación, cierre y liquidación; etapas que conforman el ciclo presupuestario y se consideran viables para alcanzar los objetivos y metas de los planes de desarrollo, con la integración y mejor utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que se asignan a cada dependencia municipal, entidades subsidiadas y Juntas Comunales.

Las Normas de Administración Presupuestarias se aplicarán para el manejo del presupuesto y serán de obligatorio cumplimiento para las diferentes dependencias que conforman el Municipio de Arraiján.

ARTÍCULO 14: *FASES DEL CICLO PRESUPUESTARIO.* Las fases del ciclo presupuestario a las que se refiere el artículo anterior, de acuerdo a disposiciones constitucionales y a la Ley 16 de 28 de febrero de 1973, modificada por la Ley 97 de 21 de diciembre de 1998, Orgánica del Ministerios de Economía y Finanzas; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República; la Ley 105 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 53 de 12 de diciembre de 1984, por la cual se regula el funcionamiento de las Juntas Comunales la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, sobre Régimen Municipal y que competen a los organismos que se señalan a continuación:

1. **PROGRAMACIÓN PRESUPUESTARIA:** El Alcalde la ejecuta, a través de sus dependencias (Direcciones y Gerencias), estableciendo las políticas y los objetivos del Municipio, así como actividades y acciones que tengan que realizar para alcanzar una o varias metas, a través de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, con la asesoría, cuando así se requiera, del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. **FORMULACIÓN PRESUPUESTARIA:** La ejerce el Alcalde, mediante el establecimiento de las políticas presupuestarias, a la cual está en concordancia con la política del Municipio en materia de desarrollo socioeconómico.
3. **ELABORACION PRESUPUESTARIA:** El Alcalde elabora, a través de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, en colaboración con las demás dependencias del Municipio, en el plan de trabajo y Presupuesto de Funcionamiento e Inversiones, tomando como referencia los informes de la Tesorería Municipal y utiliza como referencia los lineamientos del Ministerio de Economía y Finanzas. A efecto de ajustar las cifras, la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto del Municipio realiza las vistas presupuestarias internas con cada una de las unidades administrativas, considerando la necesidad de las juntas Comunales del Distrito de Arraiján, a fin de elaborar el Anteproyecto de Presupuesto, el cual será remitido al pleno del Concejo Municipal para su aprobación.
4. **DISCUSIÓN Y APROBACIÓN:** Consiste en el análisis técnico y político del contenido del Proyecto de Presupuesto (Ingresos y Gastos) por la Comisión de Hacienda Municipal, a efecto de estudiar, evaluar y recomendar al pleno del Concejo modificaciones, aprobación o rechazo.
5. **EJECUCIÓN Y CONTROL:** Es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras, para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto y las modificaciones debidamente aprobadas de conformidad con los procedimientos legales reglamentarios.
6. **REGISTRO Y FISCALIZACIÓN:** La ejerce la Contraloría General de la República, sin perjuicio de los registros internos que realice la Tesorería Municipal y las Direcciones de Auditoría Interna y la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto.
7. **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.** Comprende la medición y examen de los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos, a efecto de verificar si la ejecución se está llevando acorde a los programas y proyectos, a fin de identificar los problemas y realizar los correctivos necesarios. Esta acción la ejerce el Alcalde a través de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, sin perjuicio de las acciones que pueda realizar el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República.
8. **CIERRE Y LIQUIDACIÓN:** El 31 de diciembre de cada año finaliza la vigencia anual del Presupuesto, después de la cual no se debe registrar ningún ingreso ni se debe realizar ningún gasto con cargo al Presupuesto clausurado. La liquidación del presupuesto la ejerce la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto en coordinación con la Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General de la República y la Tesorería Municipal, a más tardar el 30 de abril del siguiente período fiscal. A través del análisis presupuestario se dan a conocer los resultados de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos del período fiscal que ha finalizado.
9. **PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA:** Las actuaciones de quienes participan en las distintas fases de la administración presupuestaria, se regirán por los Principios de Legalidad, Transparencia, Eficiencia, Eficacia, Publicidad y Responsabilidad, para hacer efectivo el ejercicio periódico de la rendición de cuenta.
10. **PRINCIPIO GENERAL.** No se podrá tramitar la adquisición de bienes y servicios si en el presupuesto no se cuenta con la partida asignada específica que autorice el gasto, ni se podrá realizar ningún pago, si no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esa obligación.
11. **RESERVA CAJA:** Con el propósito de facilitar el cierre del presupuesto, la administración municipal podrá establecer reservas de caja de los compromisos devengados existentes al 31 de diciembre; éstos deben ser pagados a más tardar el último día laborable del mes de abril del siguiente año.

ARTÍCULO 15: Cada unidad administrativa debe cumplir con las normas generales de administración presupuestaria, a fin de:

1. Orientar los recursos disponibles, coordinada y armónicamente para el logro de los objetivos prioritarios del desarrollo socioeconómico del Distrito.
2. Lograr que el Presupuesto Municipal sea fiel expresión de los proyectos y programas, para el período fiscal vigente.

3. Asegurar el cumplimiento de cada una de las etapas del ciclo presupuestario, a efecto de que se cumplan en el tiempo y formas requeridas para la buena marcha de la Administración Municipal.
4. Garantizar que la ejecución Presupuestaria se programe y desarrolle coordinadamente, utilizando las técnicas apropiadas y asignando los recursos, según las necesidades de cada sector, programa, subprograma, actividad o proyecto.
5. Facilitar el control presupuestario interno por cada unidad administrativa.
6. Logra que el presupuesto se constituya en instrumento del sistema de planificación del Municipio de Arraiján.
7. Lograr la presentación oportuna de la información comparativa entre las estimaciones presupuestarias y los resultados de las operaciones.

ARTÍCULO 16: *FASES DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS.* La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto del Municipio de Arraiján y se realiza en tres etapas:

1. **COMPROMISO:** Es el registro de la obligación adquirida por la Institución pública, conforme a los procedimientos y a las normas establecidas, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida presupuestaria del período fiscal vigente, y constituye la compra de bienes o servicios independientemente de su entrega, pago o consumo.
2. **DEVENGADO:** Es el registro de la obligación a pagar por los bienes o servicios recibidos, entregados por el proveedor, sin considerar el momento en que se consumen. Su registro se hará mediante los informes de recepción de almacén o de servicios.
3. **PAGO:** Es el registro de la emisión y entrega de efectivo por caja menuda, cheque o transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, por los bienes y servicios recibidos.

CAPITULO III **Ingresos o Rentas**

ARTÍCULO 17: *PRESUPUESTO DE INGRESOS.* Reflejará el total de los ingresos probables, en concepto de Ingresos Corrientes e Ingresos de Capital y de Gestión Institucional, de acuerdo a la fuente de ingresos establecidos en el Régimen Impositivo Municipal Vigente y en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto Público, adoptado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

ARTÍCULO 18: *EXCEDEDEnte DE LOS INGRESOS.* Son aquellas cifras de los ingresos que superan las estimaciones presupuestarias. Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones presupuestarias puedan ser utilizados, es necesario incorporarlos al Presupuesto Municipal, a través de los mecanismos de Créditos Adicionales, conforme al principio de equilibrio presupuestario. En caso de no proceder según lo indicado, se reflejará como saldo en caja al final del período.

ARTÍCULO 19: *INGRESOS ADICIONALES.* Si el Municipio de Arraiján devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por Ley, Decreto, Acuerdo, o Resolución y se quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto mediante la figura de Crédito adicional.

PARÁGRAFO: Las Donaciones serán administradas como cuentas financieras motivo del objeto específico de la donación y el gasto.

ARTÍCULO 20: *INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.* Si una dependencia Municipal devenga, recauda o percibe un ingreso de gestión Institucional, que constituye recurso extraordinario de excepción y que se produce por una sola vez, estará autorizada para disponer de dicho ingreso en forma expedita, de acuerdo al procedimiento que establezca la Contraloría General de la República y la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto.

ARTÍCULO 21: *PLAZOS E INFORMES.* La Tesorería Municipal deberá remitir a la Presidencia del Concejo y a la Administración de la Alcaldía, el informe dentro de los primeros siete (7) días calendarios del mes siguiente. Igualmente deberá remitir el Estado Financiero del Municipio en un período no mayor de quince días calendarios.

ARTÍCULO 22: *INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS.* En la eventualidad de que los ingresos recaudados sean inferiores a lo presupuestado, el Alcalde ordenará trimestralmente, a partir del 1° de abril y basado, en primera instancia, en el cierre del primer trimestre, una contención proporcional del gasto de las siguientes dependencias municipales: Administración Alcaldía y Concejo Municipal.

ARTÍCULO 23: *DEBER DE DEPÓSITO DE LOS INGRESOS.* Todos los ingresos deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal por separado en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

ARTÍCULO 24: *DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.* El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos Municipales y la Contraloría General de la República será responsable de fiscalizar que, por ningún concepto se abran cuentas en otras instituciones financieras.

ARTÍCULO 25: *RECAUDACIÓN Y COBRO DE CRÉDITOS.* La Tesorería Municipal será responsable de recaudar y cobrar los créditos a favor del Municipio de Arraiján, en concepto de todos los tributos establecidos y de las otras rentas de cualquier naturaleza que no hubiesen sido cobradas durante las vigencias fiscales anteriores, conforme a las Leyes, Acuerdos, Sentencias Ejecutoriadas y Reglamentos pertinentes.

PARÁGRAFO: Los ingresos recaudados en los meses de enero, febrero y marzo, se destinarán a los desembolsos de forzoso cumplimiento, como lo son: los Servicios Personales, Servicios Básicos y Transferencias corrientes. El saldo resultante se aplicará al pago de cuentas a proveedores de Vigencia Expirada.

ARTÍCULO 26: *NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.* La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por programas, subprogramas y actividades o proyectos.

ARTÍCULO 27: *UNIDAD DE CAJA.* Todos los ingresos del Municipio de Arraiján, deberán consignarse en el presupuesto y se depositarán a favor del tesoro municipal en el Banco Nacional de Panamá, contra el cual se expedirán toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por la autorización de gastos originados en las distintas dependencias.

En el caso de los ingresos creados por Leyes especiales con destinos específicos, su recaudación y depósito se harán de acuerdo con el presente artículo. Para mantener información actualizada sobre estos ingresos la respectiva administración municipal informará los detalles de cada caso a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto y a la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO IV **Egresos o Gastos**

ARTÍCULO 28: *EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.* El presupuesto de gasto se ejecutará mensualmente, basándose en el concepto contable de compromiso presupuestario, en función de las asignaciones mensuales y sobre la base de las fases de Compromiso, Devengado y Pago.

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

ARTÍCULO 29: *CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.* La Contraloría General de la República mantendrá el control mensual de las partidas presupuestarias de cada mes conforme a las sumas asignadas por el Municipio de Arraiján, a fin de asegurar que no se produzcan sobre giros. El saldo libre de una partida al finalizar en mes será acumulado a la asignación del mes siguiente.

ARTÍCULO 30: *REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.* Las dependencias municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, que las analizará y comunicará, según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 31: *CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.* Las dependencias municipales podrán solicitar al Alcalde, a través de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, cambios a sus estructuras de puestos, a fin de eliminar posiciones vacantes, crear posiciones nuevas, modificar existentes y asignar dietas no incluidas en Reglamentos o Leyes Especiales. Los cambios podrán ser solicitados a partir del 15 de enero hasta el 30 de septiembre de 2016, procediendo a la elaboración del Acuerdo Municipal, el cual deberá ser aprobado por el Concejo Municipal. El monto de las asignaciones presupuestarias para los cambios en la estructura de puestos no será mayor al monto original anterior a los cambios propuestos, con excepción de los servidores públicos de las juntas Comunes y el Concejo Municipal con cargo al Presupuesto Municipal.

PARÁGRAFO: Todas las acciones de personal (nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos) que realicen las Juntas Comunes y el Concejo Municipal, se enviarán a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, para su conocimiento y registro.

ARTÍCULO 32: *ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN.* La escala salarial, para el nivel directivo de la Administración Municipal, queda consignada conforme a la estructura de puestos aprobada en el Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 33: *PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN.* Ninguna persona entrará a ejercer cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, con fondos municipales, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo, de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo municipal, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de la toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

ARTÍCULO 34: *ACCIONES DE PERSONAL.* Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidas por las dependencias Municipales, deberán ser del conocimiento de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, para su revisión, control presupuestario, consideración y aprobación del Alcalde. En los casos de nombramientos de personal contingente a que se refiere el Manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto Público, solo se requerirá la acción interna del Municipio y la fiscalización de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 35: *PROHIBICIÓN DE NOMBRAR PERSONAL INTERINO.* No se podrá nombrar personal, con carácter interino, cuando el titular del cargo se encuentre en uso de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo, a excepción d aquellos casos de funcionarios cuyas actividades sean imprescindibles para el Municipio de Arraiján, y que se haya asignado en el Presupuesto la partida necesaria para pagar el sueldo reemplazado.

ARTÍCULO 36: *HONORARIOS.* Solo podrá imputarse a la partida de honorarios, la remuneración por contratos con personas naturales nacionales o extranjeras, por servicios personales prestados como profesionales independientes.

PARÁGRAFO: Los contratos con profesionales o técnicos, personas naturales o extranjeras para la realización de estudios, investigaciones, diseños, supervisión de obras, capacitación y otros de similar naturaleza, se imputarán a la partida de Consultoría, Servicios Especiales o de Inversión. En los contratos de consultoría, se deberán definir los objetivos, las tareas a realizar y el cronograma de actividades.

ARTÍCULO 37: *GASTOS DE REPRESENTACIÓN.* Sólo tendrán derechos a gastos de representación, los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Presidente del Concejo, Vicepresidente del Concejo, Alcalde, Secretaría General, y Tesorero Municipal.

Los gastos de representación se pagarán a los funcionarios, mientras desempeñen sus respectivos cargos.

ARTÍCULO 38: *VIÁTICOS EN EL INTERIOR DEL PAÍS.* Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de la siguiente manera:

Presidente del Concejo. Vicepresidente del Concejo. Alcalde. Vice Alcalde. Concejales. Secretario. Subsecretario del Concejo. Directores. Tesorero. Abogado Consultor. Asesores. Director de Obras y Construcciones Municipales. Secretaría General.	Desayuno B/.8.00 Almuerzo B/. 15.00 Cena B/ 15.00 Hospedaje B/.62.00	Diarios B/.100.00
Para otros funcionarios municipales.	Desayuno B/.6.00 Almuerzo B/.13.00 Cena B/.13.00 Hospedaje B/. 43.00	Diarios B/.75.00

PARÁGRAFO: En caso de que la misión oficial deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo, se reconocerá la alimentación y el transporte, siempre y cuando se realice fuera de las ocho (8) horas laborables. El transporte solo se paga al funcionario que no tenga gasto de movilización asignado.

ARTÍCULO 39: *VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS.* Cuando se viaje en misión oficial fuera del territorio nacional, se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de la siguiente manera:

1. Para Presidente del Concejo, Vicepresidente del Concejo, Alcalde, Vice Alcalde y Concejales:

Europa, Asia, África y Oceanía.	B/. 750.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile.	B/. 600.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y el resto de América Latina.	B/. 450.00 diarios

2. Para Secretario y Subsecretario del Concejo, Directores, Subdirectores, Tesorero, Abogado Consultor, Director de Obras y Construcciones Municipales, Secretaría General y Asesores:

Europa, Asia, África y Oceanía.	B/. 700.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/. 550.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y el resto de América Latina	B/. 400.00 diarios

3. Para otros funcionarios municipales:

Europa, Asia, África y Oceanía.	B/. 600.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile.	B/. 450.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y el resto de América Latina.	B/. 350.00 diarios

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

ARTÍCULO 40: *INDEMNIZACIÓN ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES.* Las sentencias de los tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el Municipio. Para cumplir esta obligación, la respectiva dependencia del Municipio podrá solicitar una transferencia de partida o un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando estas indemnizaciones causen erogación, en más de un ejercicio fiscal, las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el presupuesto, hasta su cancelación.

ARTÍCULO 41: *ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO.* La asignación autorizada para cada programa de funcionamiento e inversión en el presupuesto, se distribuirá en doce (12) partidas correspondientes a cada mes del período fiscal. Estas distribuciones no serán necesariamente equivalentes, pues de acuerdo al tipo de gasto, se podrá dar el caso en el que no se prevea el gasto de uno (1) o más meses y éstos se concentren en los meses restantes.

PARÁGRAFO: Las asignaciones mensuales serán establecidas, para cada partida, por la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto con base en los programas de trabajo, cronograma de actividades y de acuerdo al comportamiento previsto en el presupuesto de ingresos y la caja fiscal. No podrá reconocerse gasto alguno que exceda a la suma asignada a cada partida. Se exceptúan a las Juntas Comunales, que las recibirán mensualmente, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

ARTÍCULO 42: *CONGELAMIENTO DE GASTOS.* La Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto queda autorizada para congelar los gastos de funcionamiento e inversión de las diferentes unidades administrativas que conforman este Municipio, que no se hayan aplicado en el mes correspondiente, con excepción del Concejo Municipal, Secretaría Municipal del Concejo y Juntas Comunales.

ARTÍCULO 43: *SUBVENCIONES Y AUXILIO.* El Alcalde autorizará los gastos en concepto de donativos a personas naturales, tanto en forma de auxilio o ayudas concretas, como también a instituciones privadas sin fines de lucro, que fomentan actividades y funciones de interés social, educativo y deportivo, así como otras instituciones que desarrollan fines y objetivos similares.

Las donaciones serán administradas como cuentas financieras motivo del objeto específico de la donación y el gasto y para su ejecución se registrá por lo dispuesto en la Ley 106 de 1973, modificada por la Ley 66 de 2015, y por el Manual de Clasificaciones del Gasto Público.

ARTÍCULO 44: *USO DE TELEFONÍA MÓVIL EN LA ALCALDÍA.* (Inclusión, reglamentación y uso de la telefonía celular y telular).

El Alcalde del Distrito de Arraiján, queda facultado para la inclusión, reglamentación y uso de telefonía celular y telular a los funcionarios municipales y el Concejo Municipal, ajustado a los planes de uso de acuerdo a su jerarquía, funciones y cargos: Alcalde, Vice Alcalde, Secretario General, Tesorero Municipal, Presidente, Vicepresidente y Secretario General del Concejo, Directores, Subdirectores, Asesores de la Alcaldía, y otros funcionarios de menor jerarquía que por las funciones que realizan, se les designe el uso del teléfono celular.

El gasto al que se refiere este Artículo se imputará a la Partida Presupuestaria N° 569.0.0.1.02.04.00.115, del Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Arraiján de la Vigencia Fiscal del año 2016.

ARTÍCULO 45: *USO DE TELEFONÍA MÓVIL EN LAS JUNTAS COMUNALES.* (Inclusión, reglamentación y uso de la telefonía celular y telular) Juntas Comunales.

Las Juntas Comunales quedan facultadas para la inclusión, reglamentación y uso de telefonía celular y telular, a sus funcionarios, ajustado a los planes de uso de acuerdo a su jerarquía, funciones y cargos; Presidente de la Junta Comunal y otros funcionarios de menor jerarquía que por sus funciones que realizan, se les designe el uso de teléfono celular.

El gasto a que se refiere el Artículo 45, se imputará a los recursos asignados a cada una de las Juntas Comunales para Vigencia Fiscal del año 2016.

CAPÍTULO V

Ejecución de las Inversiones Municipales

ARTÍCULO 46: *INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO.* Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito, las unidades ejecutoras podrán contratar, con cargo al proyecto, los servicios de firmas privadas para confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo, que servirán para la realización del acto público y demás trámites pertinentes, con base a la Ley vigente.

ARTÍCULO 47: *INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.* En caso que las inversiones se ejecuten por administración directa, la unidad administrativa ejecutora deberá contar, previo inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra, cronograma de realizaciones y deberá someter a la aprobación de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto la estructura de puestos. Los puestos de carácter temporal serán eliminados una vez concluida la obra.

ARTÍCULO 48: *ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTA.* No serán autorizados pagos sin la presentación de las cuentas debidamente avaladas por las autoridades municipales y examinadas por la Contraloría General de la República, sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances. Cuando La ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones del acto público así lo hará constar. Al igual que el respectivo contrato de ejecución de la obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo, que deberá ser por el 100% del valor anticipado.

ARTÍCULO 49: *INVERSIONES MULTIANUALES.* Cuando la ejecución de un proyecto de inversión se extienda por varios años, se deberá asignar en cada presupuesto el monto que se ejecutará en cada vigencia fiscal.

ARTÍCULO 50: *AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN.* Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión, debidamente justificado por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas. De no contar con las reservas equivalentes a los aumentos de costos, los traslados o las redistribuciones de partidas serán los mecanismos a utilizar para suplir dicha necesidad.

ARTÍCULO 51: *INVERSIONES DE DESARROLLO LOCAL Y OBRAS COMUNITARIAS.* Las transferencias de capital del presupuesto de inversión corresponde a los proyectos de desarrollo local y obras comunitarias de las Juntas Comunales, desembolsadas de acuerdo con los avances de ejecución de obras y de los ingresos recaudados.

ARTÍCULO 52: *TRANSFERENCIA DE PERSONAL A JUNTAS COMUNALES.* Los empleados pagados por el Municipio que trabajen en Juntas Comunales serán transferidos a éstas con todos los derechos que les otorga la Ley, a solicitud previa de la respectiva Junta Comunal.

ARTÍCULO 53: *COORDINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES.* El Municipio de Arraiján, por conducto de la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, queda debidamente facultado para coordinar la ejecución y evaluación de todas las inversiones contenidas en el actual presupuesto, con excepción de las Juntas Comunales.

CAPÍTULO VI

Modificaciones al Presupuesto

ARTÍCULO 54: *TRASLADO DE PARTIDAS.* Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar, a partir del 1° de febrero hasta el 15 de diciembre de cada año. Las dependencias municipales presentarán las solicitudes a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, igualmente serán enviadas al Consejo Municipal para su conocimiento. Los traslados hasta B/.15,000.00 serán enviados al consejo para su conocimiento, aquellos cuyo monto sean superiores a dicho monto, serán enviados al consejo municipal para su aprobación. Los traslados de partidas podrán realizarse en cualquier mes del año en el caso de obras de inversiones y gastos para la atención de los servicios sociales.

ARTÍCULO 55: *LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS.* Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales y contribuciones a la Caja de Seguro Social, cuando no corresponda a ahorros comprobados.
2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de las partidas de inversión podrán trasladarse entre sí.
4. No se trasladarán saldos disponibles a las partidas del objeto del gasto codificado en el grupo de Asignaciones Globales, con excepción de las Transferencias a municipalidades y Juntas Comunales.

ARTÍCULO 56: *CRÉDITOS ADICIONALES.* Los Créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los Extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, lo que demande la prestación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto, y los Suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

ARTÍCULO 57: *VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.* Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se establezca uno nuevo.

ARTÍCULO 58: *PLAZO PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES.* Los créditos adicionales que se generen en las Dependencias Municipales se solicitarán al Alcalde, acompañados de una justificación que permita a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto realizar un análisis evaluativo de su viabilidad. El Alcalde a su vez, podrá presentar las solicitudes respectivas entre el 1° de febrero y el 31 de octubre del año de la vigencia del presupuesto ante el Concejo Municipal y éstas serán remitidas a la Comisión de Hacienda hasta el 15 de octubre, a fin de ser votadas por ésta.

PARÁGRAFO: El Concejo Municipal, a solicitud expresa del Alcalde del Distrito, está facultado para considerar créditos adicionales fuera de los períodos estipulados en este artículo y la Comisión de Hacienda del Concejo Municipal, debe darle el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 59: *PROCEDIMIENTOS DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.* Las dependencias del Municipio de Arraiján presentarán las solicitudes de Créditos Adicionales al Alcalde y a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, donde se elaborará el proyecto de Acuerdo que, junto con la opinión favorable del Alcalde y el informe sobre la viabilidad financiera, podrá ser enviado por el Alcalde para la aprobación del Concejo.

CAPÍTULO VII

Plan Anual de Obras e inversiones.

ARTÍCULO 60: *PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES.* El Plan Anual de Obras e Inversiones, es el instrumento de planificación que contiene la prioridad de obras, proyectos e inversión pública que serán financiados con la transferencia de Impuesto de Inmueble de conformidad con lo establecido con la Ley 66 de 2015.

ARTÍCULO 61: Los montos asignados en razón de la transferencia del Impuesto de inmueble por el Ministerio de Economía y Finanzas al Municipio de Arraiján, se incorporan al presupuesto de renta y gastos como ingresos corrientes, determinando que el diez por ciento (10%) de la asignación, será destinado a gastos de funcionamiento y administración municipal.

ARTÍCULO 62: *PLURIANUALIDAD.* El Plan Anual de Obras e Inversiones se ejecutara cumpliendo con la programación financiera anual, previendo la continuidad de los proyectos aprobados en este periodo fiscal, asegurando la reserva presupuestaria y financiera en los presupuestos siguientes. Los proyectos plurianuales son aquellos que por su naturaleza requieren ser desarrollados en etapa o con vigencia contractual en más de un periodo fiscal.

ARTÍCULO 63: El Alcalde establecerá las unidades administrativas necesarias para la ejecución, seguimiento y evaluación del Plan Anual de Obras e Inversiones, según los procedimientos y manuales que para tal caso apruebe el Órgano Ejecutivo.

ARTÍCULO 64: CONCEPTO DE SEGUIMIENTO. El seguimiento es la verificación objetiva de la ejecución del Presupuesto, de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, con el objeto de identificar problemas y soluciones.

Evaluación es la verificación de los resultados obtenidos y logros alcanzados, si han sido oportunos y logrados a costos razonables, con el objeto de reajustar los programas y proyectos, de ser necesarios.

ARTÍCULO 65: PROCEDIMIENTO. Se realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el presupuesto del Municipio y se adoptarán las medidas necesarias, al fin de garantizar el equilibrio financiero.

PARÁGRAFO: La Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto dará seguimiento a la ejecución financiera del municipio y adoptará las medidas necesarias, a fin de garantizar el equilibrio financiero.

ARTÍCULO 66: SEGUIMIENTO DE INVERSIONES DEL MUNICIPIO. La Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto conocerá de los problemas o situaciones de orden técnico, legal, financiero y/o gestión que impiden la normal ejecución de los programas y proyectos de inversiones municipales, con el propósito de dictar expeditamente las medidas correctivas pertinentes, en el diseño e instrumentación del sistema de seguimiento y evaluación.

ARTÍCULO 67: Para los efectos de administración y ejecución del presupuesto de inversiones, el Alcalde queda autorizado para realizar las contrataciones y demás actos públicos correspondientes, cumpliendo los procedimientos establecidos en la ley 22 de 2006 de Contratación Pública.

ARTÍCULO 68: PLAZOS E INFORMES DE EJECUCIÓN. La Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto remitirá al resto de las direcciones del Municipio, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes, un informe de la ejecución presupuestaria y los detalles respectivos, especialmente el informe referente a sus ingresos, inversiones y logros programáticos, a fin de que valoren y envíen sus comentarios en cinco (5) días hábiles.

Con base a lo anterior, la Dirección de Planificación Estratégico y Presupuesto conjuntamente con la Dirección Tesorería, presentarán al Alcalde y a la Contraloría General de la República, un informe trimestral analítico consolidado sobre la ejecución de presupuesto. La ejecución presupuestaria a la fecha de presentación del informe, ajustando los contingentes que se hayan comprometido.

CAPÍTULO IX

Cierre y Liquidación del Presupuesto

ARTÍCULO 69: CONCEPTO DE CIERRE. El cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual, después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gasto con cargo al presupuesto clausurado. El cierre se realizara el 31 de diciembre del 2016. La liquidación es el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Municipio. La liquidación del presupuesto 2016 se realizará, a más tardar, el 30 de abril del 2017.

ARTÍCULO 70: RESPONSABILIDAD DE LA LIQUIDACIÓN. Corresponde a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, en coordinación con la Contraloría General de la República, realizar la liquidación de presupuesto Municipal con base a los informes presentados por las dependencias del municipio y a la información proporcionada por el departamento de Contabilidad.

ARTÍCULO 71: RESERVA DE CAJA. Con el propósito de facilitar el cierre del presupuesto Municipal, las dependencias del Municipio y entidades subsidiadas podrán solicitar ante la Dirección de Desarrollo, Planificación y Presupuesto la Reserva de Caja, para cumplir con los compromisos legalmente adquiridos que se encuentran en proceso de trámite. La Dirección de Tesorería deberá certificar la disponibilidad financiera y remitir informe al respecto al Alcalde y a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto.

ARTÍCULO 72: SALDO EN CAJA. El saldo en caja es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja.

ARTÍCULO 73: AMBITO DE APLICACIÓN DE LOS GASTOS. Los gastos autorizados en el presente Acuerdo serán realizados en el ámbito de programas, proyectos, subsidios e inversiones municipales.

ARTÍCULO 74: *SUSPENSIÓN DE GASTOS SIN PARTIDA.* Se considera suspendido durante el período fiscal a que se refiere el presente acuerdo, todo gasto de cualquier índole para el cual no exista la correspondiente partida con la relación a los gastos del presupuesto.

ARTÍCULO 75: *IMPUTACIÓN DE LAS INDEMNIZACIONES.* En los casos en que el Municipio de Arraiján sea condenado al pago de indemnizaciones decretadas por los tribunales competentes, éstas serán imputadas a imprevistos. Se exceptúan aquellos que tengan asignada la partida especial correspondiente.

ARTÍCULO 76: *FACULTAD DE CAMBIO DE IDENTIFICACIÓN DE PROYECTOS.* El Alcalde queda expresamente facultado para efectuar el cambio de nombre y el costo de los proyectos de inversión, cuando las circunstancias así lo ameriten, como también para desarrollar las medidas y acciones necesarias que permitan la modernización de la gestión administrativa, financiera y fiscal, de manera que se garantice el logro de los objetivos y metas contempladas en el presupuesto que autoriza el presente Acuerdo.

ARTÍCULO 77: *PROGRAMAS MUNICIPALES.* Se autoriza al Alcalde para que realice los actos públicos necesarios para la ejecución de los programas municipales.

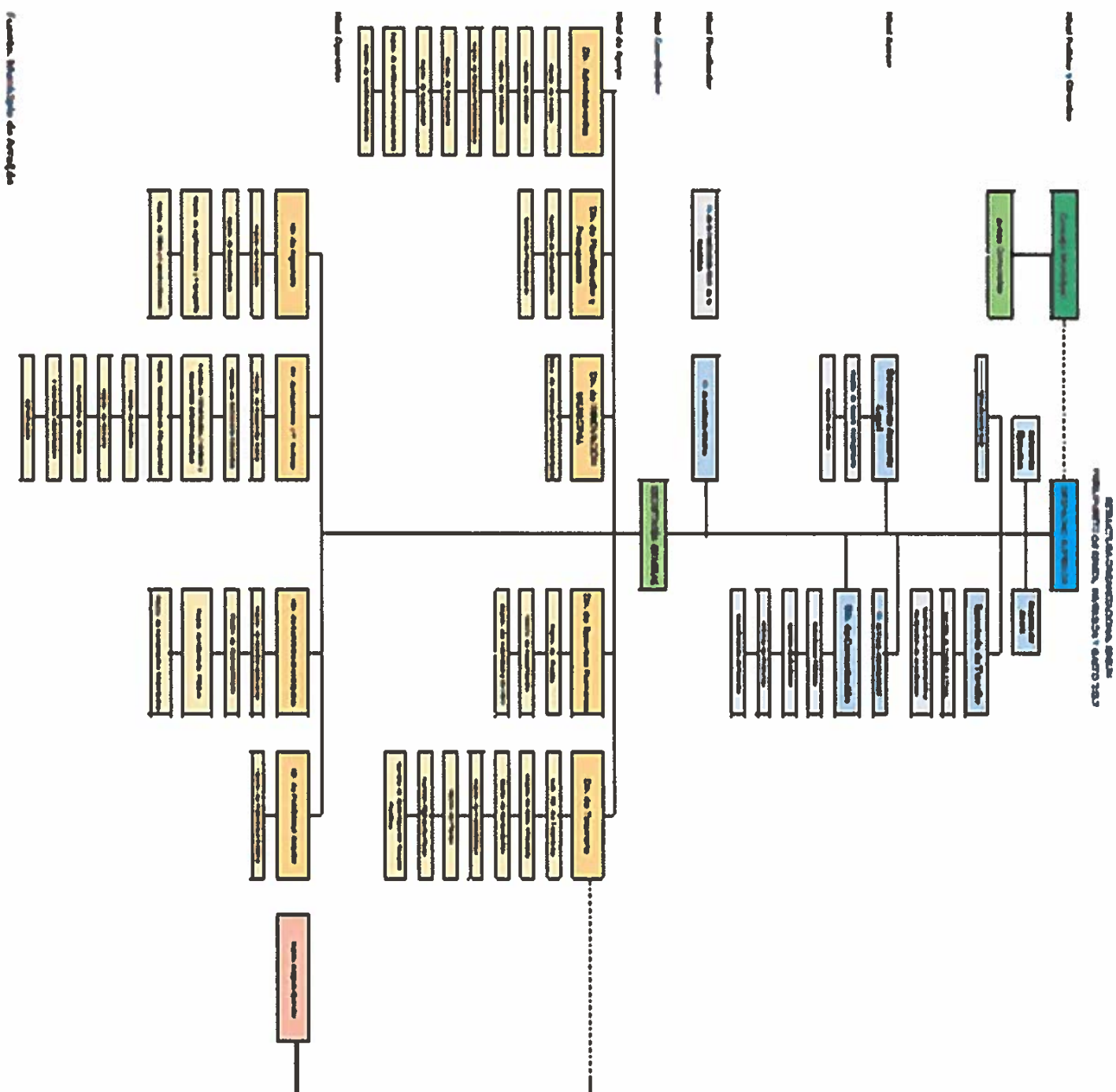
ARTÍCULO 78: *PREPARACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO.* El Anteproyecto de Presupuesto que comprende las estimaciones de gastos de funcionamiento, inversión y subsidios municipales, deberán ser presentados por cada unidad ejecutora a la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto a más tardar el 1 de septiembre de cada año, para su análisis, revisión y su adecuación a las políticas municipales. La presentación ante el Concejo Municipal, para su discusión y aprobación, será hasta el 15 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO 79: *MANEJO DE SALDOS EN SUBSIDIOS.* Los saldos de los subsidios municipales que no hayan sido presentados por los beneficiarios y comprometidos por la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto al 15 de noviembre del año fiscal, serán automáticamente eliminados y no se efectuará la Reserva de Caja para el siguiente período. Se exceptúan las Instituciones benéficas que brindan un servicio específico al Municipio. El Alcalde queda facultado para asignar o reasignar los subsidios municipales, según las necesidades y niveles de cumplimiento y ejecución por parte de los beneficiarios, previa evaluación de la Gerencia Social.

ARTÍCULO 80: *CUENTAS PAGAR.* Todas las cuentas por pagar del Municipio de Arraiján estarán sujetas a una programación de pago elaborada mensualmente por el Alcalde a través de la Dirección de Tesorería, en coordinación con la Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto, correspondiéndole al Tesorero hacer los pagos así como los registros en un término perentorio en función a la programación establecida.

ARTÍCULO 81: *USO DE PARTIDAS ENTRE PROGRAMAS.* La Dirección de Planificación Estratégica y Presupuesto queda facultada para utilizar todas las partidas del presente presupuesto con flexibilidad entre los diferentes Programas de inversión y Funcionamiento, de acuerdo a la necesidad operativa, funcional y de ejecución del Municipio de Arraiján, con excepción de las partidas asignadas a las Juntas Comunales.

ARTÍCULO 82: *RECUPERACIÓN DE CUENTAS MOROSAS.* La Tesorería Municipal y el Juez Ejecutor trabajarán armónicamente en el desarrollo de las acciones de recuperación de las cuentas morosas.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE
MUNICIPIO DE ARRAIJÁN
ESTRUCTURA DE PERSONAL VIGENCIA 2016

ARTÍCULO 83: Apruébese la siguiente estructura de personal del Municipio de Arraiján para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017.

MUNICIPIO DE ARRAIJAN
DIRECCION DE RECURSO HUMANOS
DEPARTAMENTO DE PLANILLA
ESTRUCTURA POR CARGO Y SALARIO 2017

N. P.	CARGOS	SALARIO 2017	SALARIO ANUAL 2017	DECIMO III MES
TOTAL SALARIOS		368,725.00	4,422,420.00	236,500.00
TOTAL DE SALARIO DEL MUNICIPIO		361,695.00	4,338,060.00	232,100.00
SECRETARIA DEL CONSEJO		7,030.00	84,360.00	4,400.00
SC				
1	Secretario del Consejo	995.00	11,940.00	550.00
2	Sub Secretaria General	795.00	9,540.00	550.00
3	Secretaria Auxiliar	595.00	7,140.00	550.00
4	Abogado Consultor	2,085.00	25,020.00	550.00
5	Relacionista Público	700.00	8,400.00	550.00
6	Tramitador de Donativos	635.00	7,620.00	550.00
7	Ayudante General	595.00	7,140.00	550.00
8	Oficinista	630.00	7,560.00	550.00
DESPACHO SUPERIOR		39,725.00	476,700.00	17,600.00
DS	DESPACHO SUPERIOR	14,275.00	171,300.00	5,500.00
1	Alcalde	4,000.00	48,000.00	550.00
2	Vice Alcalde	2,000.00	24,000.00	550.00
3	Asistente Ejecutivo	1,500.00	18,000.00	550.00
4	Secretaria Ejecutiva	1,500.00	18,000.00	550.00
5	Asistente Administrativo	900.00	10,800.00	550.00
6	Jefe de Seguridad del Despacho Superior	1,000.00	12,000.00	550.00
7	Oficial de Tramites Eventos Especiales	975.00	11,700.00	550.00
8	Conductor del Despacho	800.00	9,600.00	550.00
9	Trabajadora Social	800.00	9,600.00	550.00
10	Conductor del Despacho	800.00	9,600.00	550.00
Secretaria de Transito		8,250.00	99,000.00	6,600.00
DS-SETRA				
1	Jefa de secretaria de transito	1,500.00	18,000.00	550.00
2	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
3	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
4	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
5	Oficinista	550.00	6,600.00	550.00

6	asistente	700.00	8,400.00	550.00
7	Oficinista	600.00	7,200.00	550.00
8	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
9	Secretaria I	600.00	7,200.00	550.00
10	Asistente	550.00	6,600.00	550.00
11	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
12	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
Oficina de Cooperación Técnica Internacional		2,800.00	33,600.00	1,100.00
DS-OCTI				
1	Coordinador	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
Oficina de Auditoría Interna		1,800.00	21,600.00	1,100.00
DS-OAI				
1	Auditor Interno	1,200.00	14,400.00	550.00
2	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
Unidad de Asesores del Alcalde		12,600.00	151,200.00	3,300.00
DS-UAA				
1	Asesor Consultor	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Asistente	1,600.00	19,200.00	550.00
3	Asesor II	2,000.00	24,000.00	550.00
4	Asesor III	2,000.00	24,000.00	550.00
5	Asesor IV	2,500.00	30,000.00	550.00
6	Asesor V	2,000.00	24,000.00	550.00
SECRETARÍA GENERAL		2,500.00	30,000.00	550.00
SG				
1	Secretario General	2,500.00	30,000.00	550.00
DIRECCION ADMINISTRATIVA		57,475.00	689,700.00	38,500.00
DA				
DESPACHO DIR ADMTVA		3,350.00	40,200.00	1,650.00
1	Director Administrativo	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
3	Secretaria	650.00	7,800.00	550.00
Oficina de Cómputo		2,000.00	24,000.00	1,100.00
DA-DC				
1	Jefe de Computo	1,100.00	13,200.00	550.00
2	Asistente de Computo	900.00	10,800.00	550.00
Departamento de Compras		5,150.00	61,800.00	2,750.00
DA-DCOM				
1	Jefa de Compras	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Supervisor de Compras	800.00	9,600.00	550.00
3	Cotizador	800.00	9,600.00	550.00
4	Cotizador	700.00	8,400.00	550.00
5	Asistente	850.00	10,200.00	550.00
Departamento de Transporte		17,050.00	204,600.00	10,450.00

DA-DTR				
1	Jefe de Transporte	1,000.00	12,000.00	550.00
2	Conductor	950.00	11,400.00	550.00
3	Conductor	900.00	10,800.00	550.00
4	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
5	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
6	Operador de Equipo Pesado	1,500.00	18,000.00	550.00
7	Conductor	900.00	10,800.00	550.00
8	Conductor	700.00	8,400.00	550.00
9	Conductor	1,000.00	12,000.00	550.00
10	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
11	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
12	conductor	900.00	10,800.00	550.00
13	condutor	600.00	7,200.00	550.00
14	conductor	700.00	8,400.00	550.00
15	conductor	900.00	10,800.00	550.00
16	conductor	1,000.00	12,000.00	550.00
17	Operador de Equipo Pesado	1,000.00	12,000.00	550.00
18	conductor	800.00	9,600.00	550.00
19	Operador de Equipo Pesado	1,000.00	12,000.00	550.00
TOTAL Departamento de Almacén		2,000.00	24,000.00	1,100.00
DA-ALM				
1	Jefa de Almacén	1200.00	14,400.00	550.00
2	Cotizador	800.00	9,600.00	550.00
	Departamento de Bienes Patrimoniales	1,800.00	21,600.00	1,100.00
DA-DBP				
1	Jefe	1,000.00	12,000.00	550.00
2	Asistente I	800.00	9,600.00	550.00
	Departamento de Archivo y Correspondencia	1,500.00	18,000.00	1,100.00
DA-DAYC				
1	Asistente	900.00	10,800.00	550.00
2	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
	Departamento de Servicios Generales	16,025.00	192,300.00	12,100.00
DA-DSEGN				
1	Coordinador de Mantenimiento	900.00	10,800.00	550.00
2	Electricista II	800.00	9,600.00	550.00
3	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
4	Asistente Técnico	550.00	6,600.00	550.00
5	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
6	Trabajadora Manual	625.00	7,500.00	550.00
7	Trabajadora Manual	550.00	6,600.00	550.00
8	Trabajadora Manual	550.00	6,600.00	550.00
9	Trabajadora Manual	550.00	6,600.00	550.00
10	Coordinador de Proyectos	1,500.00	18,000.00	550.00
11	Asistente	750.00	9,000.00	550.00
12	Sub Jefe de Proyectos	1,300.00	15,600.00	550.00
13	electricista	800.00	9,600.00	550.00
14	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
15	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
16	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
17	Ayudante General	750.00	9,000.00	550.00

18	ayudante general	800.00	9,600.00	550.00
19	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
20	jefe de transporte	1,000.00	12,000.00	550.00
21	ayudante general	550.00	6,600.00	550.00
22	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
Departamento de Seguridad		8,600.00	103,200.00	7,150.00
DA-DSEGU				
1	seguridad	1,000.00	12,000.00	550.00
2	Jefe Seguridad	1,000.00	12,000.00	550.00
3	Inspectores	550.00	6,600.00	550.00
4	Inspectores	550.00	6,600.00	550.00
5	Agente	550.00	6,600.00	550.00
6	Seguridad	700.00	8,400.00	550.00
7	Seguridad	550.00	6,600.00	550.00
8	Seguridad	550.00	6,600.00	550.00
9	Seguridad	550.00	6,600.00	550.00
10	Seguridad	600.00	7,200.00	550.00
11	Seguridad	900.00	10,800.00	550.00
12	Seguridad	550.00	6,600.00	550.00
13	Seguridad	550.00	6,600.00	550.00
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		6,450.00	77,400.00	3,850.00
DRRHH				
1	Director de Recursos Humanos	2,000.00	24,000.00	550.00
Área de Planilla		1,800.00	21,600.00	1,100.00
DRRHH-PL				
1	Jefa de Planilla	1,100.00	13,200.00	550.00
2	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
Tramites y Acción		2,650.00	31,800.00	2,200.00
DRRHH-TYAC				
1	Analista de Recursos Humanos	650.00	7,800.00	550.00
2	Analista de Recursos Humanos	800.00	9,600.00	550.00
3	Asistente	550.00	6,600.00	550.00
4	Auxiliar de Capacitación	650.00	7,800.00	550.00
DIRECCION DE TESORERIA		48,700.00	582,120.00	30,800.00
DESPACHO SUPERIOR		6,700.00	80,400.00	3,300.00
DTES-DS				
1	Directora	2,550.00	30,600.00	550.00
2	Sub Director	1,550.00	18,600.00	550.00
3	asistente	900.00	10,800.00	550.00
4	Asistente II	550.00	6,600.00	550.00
5	Oficinista	600.00	7,200.00	550.00
6	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
Personal Municipal designado a Área Especial Panamá Pacífico (Howard)		11,400.00	136,800.00	3,850.00
DTES-AAEEPP				
1	Inspector Fiscal	1,500.00	18,000.00	550.00
2	Administrador Tributario / Omar	2,000.00	24,000.00	550.00
3	Coordinador Recaudo de Howard (A.A.E.E.P.P.)	2,000.00	24,000.00	550.00
4	Arquitecto I AA.EE.PP.	2,000.00	24,000.00	550.00
5	Ingeniero I AA.EE.PP.	2,500.00	30,000.00	550.00
6	Inspector de recaudo	850.00	10,200.00	550.00
7	Asistente	550.00	6,600.00	550.00

Contabilidad		4,650.00	53,520.00	2,750.00
DTES-CONT				
1	Jefa	900.00	10,800.00	550.00
2	coordinador financiero	1,600.00	19,200.00	550.00
3	Asistente	750.00	9,000.00	550.00
4	Asistente	700.00	7,320.00	550.00
5	Asistente	700.00	7,200.00	550.00
Recaudación		11,650.00	139,800.00	9,900.00
DTES-REC				
1	Jefa de Recaudación	1,700.00	20,400.00	550.00
2	Asistente	550.00	6,600.00	550.00
3	recaudadora	700.00	8,400.00	550.00
4	Cajera	600.00	7,200.00	550.00
5	asistente	600.00	7,200.00	550.00
6	recaudadora	550.00	6,600.00	550.00
7	recaudadora	600.00	7,200.00	550.00
8	Recaudadora I	550.00	6,600.00	550.00
9	Recaudadora I	550.00	6,600.00	550.00
10	recaudadora	600.00	7,200.00	550.00
11	Recaudadora I	550.00	6,600.00	550.00
12	Recaudadora I	700.00	8,400.00	550.00
13	Recaudadora I	550.00	6,600.00	550.00
14	Recaudadora I	600.00	7,200.00	550.00
15	Recaudadora I	550.00	6,600.00	550.00
16	Recaudadora II	550.00	6,600.00	550.00
17	Cajera	600.00	7,200.00	550.00
18	Recaudadora	550.00	6,600.00	550.00
Vigilancia Fiscal		10,200.00	122,400.00	8,800.00
DTES-VIFISC				
1	Jefa de Inspectores	800.00	9,600.00	550.00
2	Sub-Jefa de Inspectores	550.00	6,600.00	550.00
3	Oficinista	650.00	7,800.00	550.00
4	Inspector Fiscal I	550.00	6,600.00	550.00
5	Inspector Fiscal I	650.00	7,800.00	550.00
6	Inspector Fiscal I	550.00	6,600.00	550.00
7	Inspector Fiscal I	700.00	8,400.00	550.00
8	Inspector Fiscal I	800.00	9,600.00	550.00
9	Inspector Fiscal I	800.00	9,600.00	550.00
10	Inspector Fiscal I	550.00	6,600.00	550.00
11	Inspector Fiscal I	600.00	7,200.00	550.00
12	Inspector Fiscal I	600.00	7,200.00	550.00
13	Inspector Fiscal I	550.00	6,600.00	550.00
14	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
15	Secretaria	650.00	7,800.00	550.00
16	Inspector Fiscal I	600.00	7,200.00	550.00
SECCION DE PLACAS		4,100.00	49,200.00	2,200.00
DTES-DPLAC				
1	Jefe de Placas	1,600.00	19,200.00	550.00
2	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
3	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
4	Asistente	900.00	10,800.00	550.00

Departamento de Juzgado Ejecutor		2,400.00	28,800.00	1,100.00
DTES-JEJEC				
1	Juez Ejecutor	1,700.00	20,400.00	550.00
2	Notificador	700.00	8,400.00	550.00
DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO		6,350.00	76,200.00	2,750.00
DPLAN-DS				
	DESPACHO	6,350.00	76,200.00	2,750.00
1	Director	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
DPLAN-DP	DEPTO. PRESUPUESTO			
1	Jefe de Presupuesto	1,500.00	18,000.00	550.00
2	Asistente	900.00	10,800.00	550.00
3	Asistente	850.00	10,200.00	550.00

DIRECCION DE INNOVACION MUNICIPAL		27,375.00	328,500.00	12,100.00
DESPACHO		27,375.00	328,500.00	12,100.00
DINMUN-DS				
1	Director de Innovacion	2,300.00	27,600.00	550.00
2	Contador	2,000.00	24,000.00	550.00
3	Ingeniero	2,000.00	24,000.00	550.00
4	Arquitecto	2,000.00	24,000.00	550.00
5	Abogado	2,000.00	24,000.00	550.00
6	Aistente Administrativo	1,200.00	14,400.00	550.00
7	Conductor	600.00	7,200.00	550.00
8	Dibujante	900.00	10,800.00	550.00
9	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
10	Conductor	600.00	7,200.00	550.00
11	Trabajador Comunal	1,000.00	12,000.00	550.00
12	Trabajador Comunal	1,000.00	12,000.00	550.00
13	Trabajador Comunal	1,000.00	12,000.00	550.00
14	Trabajador Comunal	1,000.00	12,000.00	550.00
15	Trabajador Comunal	1,000.00	12,000.00	550.00
16	Cotizador	1,200.00	14,400.00	550.00
17	Trabajador Manual	575.00	6,900.00	550.00
18	Topografo	1,800.00	21,600.00	550.00
19	Asistente de Topografo	800.00	9,600.00	550.00
20	Conductor	600.00	7,200.00	550.00
21	asistente municipal	2,000.00	24,000.00	550.00
22	Calculista	1,000.00	12,000.00	550.00
			733620	4,800.00
DIRECCION DE DESARROLLO Y POLITICAS SOCIALES		60,735.00	728,820.00	45,650.00
DESPACHO		2,600.00	31,200.00	1,100.00
DDYPS-DS				
1	Director de Política Social	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
Departamento de Asistencia Educativa		17,755.00	213,060.00	13,200.00
DDYPS-DAEDU				

1	Jefe de Asistencia Educativa	800.00	9,600.00	550.00
2	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
3	asistente	645.00	7,740.00	550.00
4	Oficinista	550.00	6,600.00	550.00
5	Promotor Deportivo	900.00	10,800.00	550.00
6	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
7	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
8	Promotor Deportivo	650.00	7,800.00	550.00
9	Promotor Deportivo	550.00	6,600.00	550.00
10	Promotor Deportivo	650.00	7,800.00	550.00
11	Promotor Deportivo	650.00	7,800.00	550.00
12	Promotor Deportivo	700.00	8,400.00	550.00
13	Promotor Deportivo	600.00	7,200.00	550.00
14	Promotor Deportivo	700.00	8,400.00	550.00
15	Promotor Deportivo	700.00	8,400.00	550.00
16	Promotor Deportivo	800.00	9,600.00	550.00
17	Promotor Deportivo	700.00	8,400.00	550.00
18	Coordinador Deportivo	1,500.00	18,000.00	550.00
19	Jefa de Deporte	1,500.00	18,000.00	550.00
20	Promotor de Deporte	550.00	6,600.00	550.00
21	Asistente	550.00	6,600.00	550.00
22	Asistente	850.00	10,200.00	550.00
23	Asistente	610.00	7,320.00	550.00
24	Asistente	550.00	6,600.00	550.00
INFOPLAZA		1,825.00	21,900.00	1,650.00
DDYPS-INPLZ				
1	Jefe	650.00	7,800.00	550.00
2	Secretaria I	600.00	7,200.00	550.00
3	Asistente	575.00	6,900.00	550.00
Unidad de Cultura		8,405.00	100,860.00	6,050.00
DDYPS-UCULT				
1	Jefa de Cultura	1,200.00	14,400.00	550.00
2	Asistente	650.00	7,800.00	550.00
3	Cotizador	550.00	6,600.00	550.00
4	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
5	Asistente	1,000.00	12,000.00	550.00
6	Instructor	650.00	7,800.00	550.00
7	Instructor	750.00	9,000.00	550.00
8	Instructor	650.00	7,800.00	550.00
9	Instructor	735.00	8,820.00	550.00
10	Instructor	770.00	9,240.00	550.00
11	Instructor	650.00	7,800.00	550.00
Secretaria de Genero		3,650.00	43,800.00	2,750.00
DDYPS-SECGEN				
1	Asistente	900.00	10,800.00	550.00
2	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
3	asistente	800.00	9,600.00	550.00
4	Asistente	750.00	9,000.00	550.00
5	asistente	600.00	7,200.00	550.00
Departamento de Investigación y Análisis Social		750.00	9,000.00	550.00

DDYPS-DINYAN				
1	Trabajadora Social	750.00	9,000.00	550.00
Departamento de Organización y Desarrollo Social		21,450.00	257,400.00	17,050.00
DDYPS-DOYDS				
1	Jefa	1,000.00	12,000.00	550.00
2	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
3	Oficinista	550.00	6,600.00	550.00
4	Secretaria	850.00	10,200.00	550.00
5	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
6	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
7	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
8	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
9	Conductor	900.00	10,800.00	550.00
10	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
11	Capataz de Proyecto	600.00	7,200.00	550.00
12	Asistente	550.00	6,600.00	550.00
13	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
14	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
15	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
16	Asistente	650.00	7,800.00	550.00
17	Recaudadora	700.00	8,400.00	550.00
18	Inspector Fiscal I	800.00	9,600.00	550.00
19	Inspector Fiscal I	550.00	6,600.00	550.00
20	Inspector Fiscal I	600.00	7,200.00	550.00
21	Oficinista	950.00	11,400.00	550.00
22	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
23	Trabajadora Social	800.00	9,600.00	550.00
24	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
25	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
26	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
27	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
28	Asistente	900.00	10,800.00	550.00
29	Inspector	550.00	6,600.00	550.00
30	Inspector I	600.00	7,200.00	550.00
31	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
Secretaria Municipal de Discapacidad		4,300.00	51,600.00	3,300.00
DDYPS-SMDISC				
1	Coordinadora	900.00	10,800.00	550.00
2	Secretaria	650.00	7,800.00	550.00
3	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
4	Asistente	550.00	6,600.00	550.00
5	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
6	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES		21,550.00	258,600.00	18,150.00
Despacho Gestión Ambiental y Ornato		18,650.00	223,800.00	15,400.00
DDSM-DDAYA				
1	Director de Gestión Ambiental y Ornato	2,000.00	24,000.00	550.00
2	asistente	900.00	10,800.00	550.00

3	conductor	850.00	10,200.00	550.00
4	Ayudante General	650.00	7,800.00	550.00
5	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
6	capataz	700.00	8,400.00	550.00
7	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
8	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
9	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
10	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
11	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
12	Ayudante General	750.00	9,000.00	550.00
13	Ayudante General	650.00	7,800.00	550.00
14	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
15	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
16	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
17	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
18	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
19	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
20	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
21	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
22	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
23	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
24	Ayudante General	850.00	10,200.00	550.00
25	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
26	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
27	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
28	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
Cementerios Municipales		2,900.00	34,800.00	2,750.00
DDSM-CEMM				
1	Jefe (a)	700.00	8,400.00	550.00
2	Asistente	550.00	6,600.00	550.00
3	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
4	Asistente	550.00	6,600.00	550.00
5	Ayudante General	550.00	6,600.00	550.00
DIRECCION DE INGENIERIA		31,335.00	376,020.00	20,900.00
DESPACHO		14,225.00	170,700.00	8,250.00
DIM-DS				
1	Director	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Asistente	1,100.00	13,200.00	550.00
3	Secretaria I	1,200.00	14,400.00	550.00
4	Secretaria I	800.00	9,600.00	550.00
5	Secretaria I	650.00	7,800.00	550.00
6	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
7	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
8	secretariaua	850.00	10,200.00	550.00
9	secretaria	575.00	6,900.00	550.00
10	secretaria	800.00	9,600.00	550.00
11	secretario	650.00	7,800.00	550.00
12	Abogado Consultor	1,200.00	14,400.00	550.00
13	Topógrafo I	1,500.00	18,000.00	550.00
14	Oficinista	550.00	6,600.00	550.00
15	secretaria	550.00	6,600.00	550.00

Construcciones		2,450.00	29,400.00	2,200.00
DIM-CONST				
#iREFi	Inspector II	550.00	6,600.00	550.00
3	Inspector	800.00	9,600.00	550.00
4	Secretaria II	550.00	6,600.00	550.00
5	Inspector	550.00	6,600.00	550.00
Departamento de Inspecciones		3,300.00	39,600.00	2,750.00
DIM-DINSP				
1	Jefe de Inspectores	850.00	10,200.00	550.00
2	Inspector I	650.00	7,800.00	550.00
3	Inspectora I	650.00	7,800.00	550.00
4	Inspector I	600.00	7,200.00	550.00
5	Inspector I	550.00	6,600.00	550.00
Catastro y Tierras		11,360.00	136,320.00	7,700.00
DIM-CYTI				
1	Asistente	1,200.00	14,400.00	550.00
2	Inspector	700.00	8,400.00	550.00
3	secretaria	650.00	7,800.00	550.00
4	Inspector	600.00	7,200.00	550.00
5	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
6	Secretaria	975.00	11,700.00	550.00
7	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
8	secretaria	1,200.00	14,400.00	550.00
9	Topógrafo	700.00	8,400.00	550.00
10	Asistente	1,200.00	14,400.00	550.00
12	Inspector	550.00	6,600.00	550.00
13	secretaria	635.00	7,620.00	550.00
14	asistente	700.00	8,400.00	550.00
15	Asistente	850.00	10,200.00	550.00
DIRECCION DE PUBLICIDAD EXTERIOR		5,600.00	67,200.00	2,750.00
DPEX				
1	Director de Publicidad Exterior	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Asistente de Publicidad Exterior	950.00	11,400.00	550.00
3	Asistente de Publicidad Exterior	600.00	7,200.00	550.00
4	secretaria	850.00	10,200.00	550.00
5	Asistente de Publicidad Exterior	1,200.00	14,400.00	550.00
DIRECCION DE ASESORIA LEGAL		43,800.00	525,600.00	33,550.00
Coordinación Jurídica		6,350.00	76,200.00	3,300.00
DALEG				
1	Director	2,000.00	24,000.00	550.00
2	secretaria	850.00	10,200.00	550.00
3	abogado	1,000.00	12,000.00	550.00
4	abogado	1,000.00	12,000.00	550.00
5	assistente	700.00	8,400.00	550.00
6	Asistente Legal	800.00	9,600.00	550.00
Secretaria de Aseo		5,650.00	67,800.00	4,950.00
DDYPS-SMPAC				

1	Jefa de Secretaria de Aseo	900.00	10,800.00	550.00
2	Inspector	550.00	6,600.00	550.00
3	Inspector	550.00	6,600.00	550.00
4	Inspector	550.00	6,600.00	550.00
5	Inspector	650.00	7,800.00	550.00
6	Inspector	650.00	7,800.00	550.00
7	Inspector	700.00	8,400.00	550.00
8	Inspector	550.00	6,600.00	550.00
9	Inspector	550.00	6,600.00	550.00
Coordinación de Corregidores		31,800.00	381,600.00	25,300.00
DALEG-CCORR				
1	Coordinador de Corregidores	1,500.00	18,000.00	550.00
2	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
3	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
4	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
5	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
6	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
7	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
8	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
9	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
10	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
11	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
12	Corregidor 1	800.00	9,600.00	550.00
13	Corregidor 1	700.00	8,400.00	550.00
14	Corregidor I	800.00	9,600.00	550.00
15	Secretario	650.00	7,800.00	550.00
16	Asistente	550.00	6,600.00	550.00
17	Secretaria IV	600.00	7,200.00	550.00
18	Secretaria IV	550.00	6,600.00	550.00
19	Secretaria III	650.00	7,800.00	550.00
20	Secretaria II	550.00	6,600.00	550.00
21	Secretaria I	700.00	8,400.00	550.00
22	Secretaria I	700.00	8,400.00	550.00
23	Secretaria I	550.00	6,600.00	550.00
24	Secretaria I	550.00	6,600.00	550.00
25	Secretaria I	700.00	8,400.00	550.00
26	Secretaria I	550.00	6,600.00	550.00
27	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
28	Secretaria I	550.00	6,600.00	550.00
29	Secretaria I	550.00	6,600.00	550.00
30	Secretaria I	550.00	6,600.00	550.00
31	Oficinista III	550.00	6,600.00	550.00
32	Oficinista III	550.00	6,600.00	550.00
33	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
34	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
35	Secretaria	950.00	11,400.00	550.00
36	secretario	700.00	8,400.00	550.00
37	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
38	Secretaria	650.00	7,800.00	550.00
39	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
40	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
41	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
42	Secretaria	650.00	7,800.00	550.00

39	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
40	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
41	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
42	Secretaria	650.00	7,800.00	550.00
43	Secretaria	650.00	7,800.00	550.00
44	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
45	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
46	Secretaria	550.00	6,600.00	550.00
Direccion de Comunicación		7,700.00	92,400.00	3,850.00
Oficina de Relaciones Públicas		6,200.00	74,400.00	3,300.00
DCOM-OREP				
1	Jefa de Relaciones Publicas	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Coordinador de Eventos	1,000.00	12,000.00	550.00
3	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
4	Fotógrafo	1,000.00	12,000.00	550.00
5	Publicista	950.00	11,400.00	550.00
6	Asistente	650.00	7,800.00	550.00
Oficina de Protocolo		1,500.00	18,000.00	550.00
DCOM-OPRC				
1	Coordinador	1,500.00	18,000.00	550.00

CAPÍTULO XI
Disposiciones Finales

ARTÍCULO 84: TRANSITORIO. El presupuesto de la actual vigencia, en su momento, se adecuará a las modificaciones que surjan en ocasión de las reformas al Régimen Tributario Municipal en lo relativo a las rentas de ingresos.

ARTÍCULO 85: VIGENCIA. Este Acuerdo comenzará a regir a partir del 3 de enero de 2017.

Este acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación y publicación en Gaceta Oficial.

COMUNIQUECE Y CUMPLASE.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ARRAIJÁN, A LOS TREINTA (30) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIESISEIS (2016).


HC ELIODORO MONTERREY
EL PRESIDENTE




HC JOSÉ GONZÁLEZ MEDINA
EL VICEPRESIDENTE

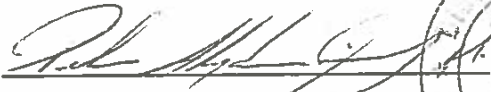

JENNY G. ARROCHA G.
SECRETARIA




FIEL COPIA DEL ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL DE ARRAIJÁN

REPUBLICA DE PANAMA, PROVINCIA DE PANAMA OESTE
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN 30 DE Diciembre 2016.

SANCIONADO


PEDRO ALEJANDRO SÁNCHEZ MORÓ
ALCALDE MUNICIPAL



NOTIFIQUESE Y CUMPLASE


FIEL COPIA DEL ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL DE ARRAIJÁN



EDICTOS



REPUBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
PROVINCIA DE COCLE

EDICTO No. 170-16

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA AUTORIDAD
NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION DE TIERRA PROVINCIA
DE COCLÉ,

HACE SABER QUE:

Que DELFIN RANGEL NUÑEZ vecino (a) de RIO HATO Corregimiento RIO HATO del Distrito de ANTÓN portador (a) de la cedula N°. 2-43-910, ha solicitado a la Dirección Nacional de Titulación y Regularización mediante solicitud No. 2-254-12 según plano aprobado N°. 202-07-14045, adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra estatal patrimonial que será segregado de la Finca N° 2376, Tomo 289, Folio 124 PROPIEDAD DEL Ministerio de Desarrollo Agropecuario (M.I.D.A), Con una superficie total de 0 HAS + 3710.56 M2 Ubicada en la localidad de RIO HATO Corregimiento de RIO HATO, Distrito de ANTÓN, Provincia de COCLE, comprendidos dentro de los siguientes linderos:

NORTE: FINCA No. 343202, DOC. 1, CODIGO 2107 PROPIEDAD DE INMOBILIARIA RIO HATO S.A.

SUR: CALLE DE TIERRA A LA LOMA A CARRETERA INTERAMERICANA DE 10.00 M2 – CARRETERA INTERAMERICANA A A RIO HATO A SAN CARLOS DE 50.00 M2

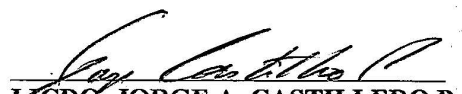
ESTE: FINCA No. 5763, TOMO 550, FOLIO 330 PROPIEDAD DE DELFIN RANGEL NUÑEZ

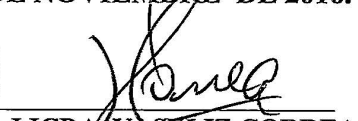
OESTE: FINCA No. 26074, CODIGO 2107, DOC. 318153 PROPIEDAD DE FUNDACION NUEVE

Para los efectos legales, se fija el presente edicto en lugar visible de la Dirección Nacional de Titulación y Regularización de Tierra en la Provincia de Coclé y en la Corregiduría de RIO HATO. Copia del mismo se hará publicar en el órgano de publicidad correspondiente tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario.

Este edicto tendrá una vigencia de 15 días a partir de su última publicación.

DADO EN LA CIUDAD DE PENONOME, HOY 27 DE NOVIEMBRE DE 2016.


LICDO. JORGE A. CASTILLERO P.
DIRECTOR REGIONAL
ANATI – COCLE


LICDA. YASELIZ CORREA
SECRETARIA AD-HOC

GACETA OFICIAL

Liquidación: 202-100 585 251



REPUBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
ANATI, CHIRIQUI

EDICTO N° 181 -2016

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Chiriquí al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a) **RICARDO JAVIER MORALES GONZALEZ** Vecino (a) de **BELLA VISTA** Corregimiento de **RIO SERENO** del Distrito de **RENACIMIENTO** provincia de **CHIRIQUI** Portador de la cédula de identidad personal N° **4-223-756** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud N° **4-0652** según plano aprobado **410-01-24839** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **0HAS+555.08M2**.

El terreno está ubicado en la localidad de **BELLA VISTA** Corregimiento de **RIO SERENO** Distrito de **RENACIMIENTO** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: FINCA 88745DOC. REDI 1587958 CODIGO 4C01 PROPIEDAD DE ABDIEL ENRIQUE JARAMILLO SAMUDIO, TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: DANIEL GILBERT LEZCANO.

SUR: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR LA JUNTA COMUNAL DE RIO SERENO, CARRETERA DE 15.00M RIO SERENO A ALTAMIRA.

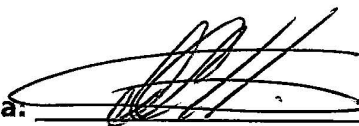
ESTE: CARRETERA DE 15.00M RIO SERENO A ALTAMIRA, FINCA 88745 DOC. REDI 1587958 CODIGO 4C01 PROPIEDAD DE ABDIEL ENRIQUE JARAMILLO SAMUDIO.

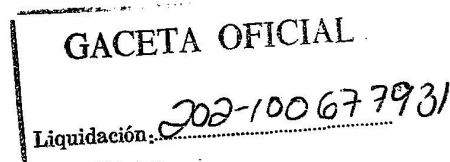
OESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: DANIEL GILBERT LEZCANO, CAMINO DE 10.00 A OTROS LOTES.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **RENACIMIENTO** o en la Corregiduría de **RIO SERENO** copias del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en DAVID a los 16 días del mes de **NOVIEMBRE** de 2016

Firma: 
Nombre: **LICDO. CESAR A. VIDAL**
Director Regional
Anati-Chiriqui

Firma: 
Nombre: **LICDA. INDIRA HERRERA DE GUERRA**
Secretaria Ad-Hoc



EDICTO No 122

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA - SECCION DE CATASTRO

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

EI SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER:

QUE EL SEÑOR (A) ISAAC JOSE NUNEZ CRUZ, panameno, mayor de
edad, con residencia en Chame, Calle Pueblo Nuevo, telefonoNo.240-5930, Labora en la Construcccion, con cedula de identidad
personal No.8-788-1543....En su propio nombre en representaci3n de SU PROPIA PERSONAHa solicitado a este Despacho que se le adjudique a titulo de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado VEREDA, de la Barriada PLAYA LEONA,Corregimiento PLAYA LEONA, donde SE LLEVARA A CABO UNA CONSTRUCCION distingue con el numero _____ y cuyo linderos y medidas son los siguiente:NORTE: VEREDA CON. 21.92 MTSSUR: FINCA 109255 ROLLO 6965 DOC.3
PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON. 25.02 MTSESTE: CALLE "A" CON. 43.72 MTSOESTE: FINCA 109255 ROLLO 6965 DOC.3
PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON. 38.03 MTS.AREA TOTAL DE TERRENO OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS METROS CUADRADOS
CON SESENTA Y CUATRO DECIMETROS CUADRADOS (866.64 MTS.2)

con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No:11-A, del 6 de marzo de 1969,

se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el término de DIEZ

(10) días, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.

Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicaci3n por una sola vez

En un periódico de gran circulaci3n y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 13 de julio de dos mil dieciseis

ALCALDE:

(fdo.)

SR. TOMAS VELASQUEZ CORREA

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO. (fdo.) LICDA. IRISCELYS DIAZ G.

Es fiel copia de su original

La Chorrera, trece (13) de
julio de dos mil dieciseisLICDA. IRISCELYS DIAZ G.
JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

GACETA OFICIAL

Liquidaci3n

202-100283071

EDICTO No. 198

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA – SECCION DE CATASTRO
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
QUE EL SEÑOR (A) WILMAN YUSETH BARRIOS ALVEO, mujer, panameña, mayor de edad,
residente en el Distrito de La Chorrera, Corregimiento Barrio Balboa, Calle Pedro Pablo Sánchez,
Barrio Las Albertas, casa No.1083, con cedula de identidad personal No.8-516-733

En sus propio nombre y en representación de _____ su propia persona _____
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a titulo de plena propiedad, en concepto
de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE
“Z” OESTE lugar conocido LAS ALBERTAS Corregimiento BARRIO BALBOA ,donde HAY
UN CASA distingue con el numero _____ y cuyo linderos y medidas son los siguiente

- NORTE CALLE “Z” OESTE CON. 10.00 MTS.
- SUR: QUEBRADA LAS ALBERTAS CON. 10.00 MTS
FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104
- ESTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON 33.52 MTS
FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104
- OESTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON 39.86 MTS.

ARREA TOTAL DE TERRENO TRESCIENTOS VEINTICINCO METROS CUADRADOS CON
SETENTA Y SEIS DECIMETROS CUADRADOS (325.76 MTS.2).....

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No.11-A, del 6 de marzo de 1969, se
fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el termino de DIEZ (10) días,
para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.
Entrégueseles senda copia 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, 17 de noviembre de dos mil dieciséis

ALCALDE

(FDO.) SR. TOMAS VELASQUE CORREA

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO
Es fiel copia de su original
La Chorrera, diecisiete (17) de noviembre
de dos mil dieciséis

(FDO.) LICDA IRISCELYS DIAZ G.


LICDA. IRISCELYS DIAZ G.
JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO MUNICIPAL



GACETA OFICIAL

Liquidación 202-100637958



REPÚBLICA DE PANAMÁ
REGIONAL ÁREA METROPOLITANA

EDICTO N° AM-089-2016

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Regional Área Metropolitana de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:

Que los señores, PAULINO MARIN GONZÁLEZ con cédula de identidad personal N° 6-38-919, con domicilio en VILLA GRECIA, corregimiento de LAS CUMBRES, distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ; ADELAIDA MARIN CHAVEZ con cédula de identidad personal N° 8-306-944, con domicilio en VILLA GRECIA, corregimiento de LAS CUMBRES, distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ; MANUEL MARIN CHAVEZ con cédula de identidad personal N° 8-363-332, con domicilio en VILLA GRECIA, corregimiento de LAS CUMBRES, distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMA; JOSÉ ALFREDO MARIN CHAVEZ con cédula de identidad personal N° 8-528-1387, con domicilio en VILLA GRECIA, corregimiento de LAS CUMBRES, distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ; GUILLERMO MARIN CHAVEZ con cédula de identidad personal N° 8-739-440, con domicilio en VILLA GRECIA, corregimiento de LAS CUMBRES, distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ; JOSE ISAIAS MARIN CHAVEZ con cédula de identidad personal N° 8-723-44, con domicilio en VILLA GRECIA, corregimiento de LAS CUMBRES, distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ; BETSY JUDITH SANCHEZ MARIN con cédula de identidad personal N° 8-807-696, con domicilio en VILLA GRECIA, corregimiento de LAS CUMBRES, distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ y ZORAIDA CHAVEZ DE MARIN con cédula de identidad personal N° 8-201-49, con domicilio en VILLA GRECIA, corregimiento de LAS CUMBRES, distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ; han solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, Regional Área Metropolitana, mediante solicitud N° AM-229-07 de 5 de DICIEMBRE de 2007, en donde consta plano aprobado N° 808-16-24018 de 05 de JULIO de 2013, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable con una superficie total de 2 Has. + 2,667.37 M2 que forma parte de la Finca N° 6418, actualizada al Tomo 206, Folio 246, propiedad de ANATI.

El terreno está ubicado en la localidad de VILLA GRECIA, corregimiento de LAS CUMBRES, distrito de PANAMÁ, provincia de PANAMÁ comprendida dentro de los siguientes linderos:

Norte: CAMINO DE TIERRA DE 15.00 METROS DE ANCHO A VILLA GRECIA Y A OTROS LOTES.
Sur: CARLOS MELA VS JULIAN RIOS MELA, CAMINO DE TIERRA A VILLA GRECIA Y A MOCAMBO.
Este: QUINTINA NORIEGA VALDES.
Oeste: JULIAN RIOS MELA, QDA. SARDINILLA Y CARLOS MELA VS JULIAN RIOS MELA.

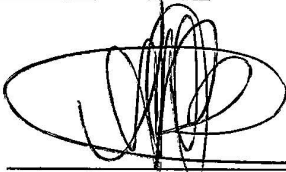
Para los efectos legales se fija el presente edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de Panamá o en la corregiduría donde se encuentra la parcela de terreno solicitada, copias del mismo se le entregarán a la parte solicitante para que los

haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.

Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en PANAMÁ, a los 16 días del mes de DICIEMBRE de 2016.

Firma: 
Nombre: JUDITH VALENCIA F.
Secretaria Ad – Hoc.

Firma: 
LICDO. ARIS MOSQUERA
Jefe Sustanciador Encargado

AM



REPÚBLICA DE PANAMÁ

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
REGION No.5, PANAMA OESTE

EDICTO N°. 342 - ANATI-2016

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:

Que el Señor: **EDITRUDIS AVILES MONTILLA**,
Vecino (a) de **CAIMITILLO ABAJO** Corregimiento: **SANTA RITA** del
Distrito de **LA CHORRERA** Provincia de **PANAMA OESTE** Portador de la
cédula de identidad personal N° **8-126-114** ha solicitado a la Autoridad Nacional
de Administración de Tierras mediante solicitud N° **8-5-431-2014** del **24** de
SEPTIEMBRE De **202014** según plano aprobado N° **807-18-25355** la
adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable
con una superficie de **0 HAS + 1433.94 M2** Autoridad Nacional de
Administración de Tierra (ANATI).

El terreno está ubicado en la localidad de **CAIMITILLO ABAJO** Corregimiento
SANTA RITA Distrito de **LA CHORRERA** Provincia de **PANAMA OESTE**
comprendida dentro de los siguientes linderos.

NORTE: CARRETERA DE ASFALTO 20.00 METROS HACIA PUEBLO NUEVO
HACIA ABAJO GRANDE.

SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: REINA ISABEL AVILE Y OTROS.

ESTE: CARRETERA DE ASFALTO 20.00 METROS HACIA PUEBLO NUEVO HACIA
ABAJO GRANDE.

OESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: REINA ISABEL AVILES Y OTROS,
SERVIDUMBRE DE ACCESO 5.00 METROS HACIA OTRAS FINCAS.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en
la Alcaldía del Distrito de **LA CHORRERA** o en el Corregimiento de **SANTA RITA** copia
del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de
publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario.
Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en **CAPIRA** a los **13** días del mes de **DICIEMBRE** de **2016**.

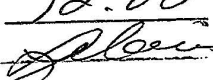
Firma:


MAGISTER ABDEL RIVERA
DIRECTOR REGIONAL
ANATI-PANAMA OESTE



Firma:


LICDA. DIORIS E. ESCOBAR
SUSTACIADORA SECRETARIA AD-HOC
ANATI- PANAMA OESTE


DECIDIDO
FECHA: **11/12/2016**
HORA: **12:00**
LUGAR: 

GACETA OFICIAL

Liquidación: **202-100708330**