



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CVI

Panamá, R. de Panamá lunes 30 de noviembre de 2009

N° 26417

CONTENIDO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 162-2009

(De jueves 28 de mayo de 2009)

"POR EL CUAL SE PRESENTA FE DE ERRATA EN EL DOCUMENTO "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN CASAS HOGARES Y/O ALBERGUES, REGULADOS POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (MIDES), P.101.12.08, OFICIALIZADO MEDIANTE DECRETO NÚM. 450 DE 22 DE DICIEMBRE DE 2008, DOCUMENTO QUE AL PROMULGARSE EN LA GACETA OFICIAL SE OMITIERON DOS (2) PÁGINAS, LAS CUALES CORRESPONDEN AL CAPÍTULO II, REQUISITOS PARA SOLICITUD DE APERTURA DE CASAS HOGARES Y/O ALBERGUES, PUNTO 3, QUE SE DESCRIBE DESDE EL INCISO I HASTA LA NOTA (PÁG. 4 COMPLETA) Y EL CAPÍTULO III, NORMAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS, DESDE EL PUNTO UNO (1) HASTA EL DIEZ (10) (PÁG. 5 COMPLETA), LAS CUALES SE ADJUNTAN PARA SU EXPEDITA PROMULGACIÓN CON CORRECCIÓN".

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Circular N° 2-2009

(De lunes 12 de octubre de 2009)

"GUÍA PARA EL USO DE LA GESTIÓN DE COBRO QUE DEBERÁ UTILIZARSE EN TODAS LAS INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES A PARTIR DE SU PROMULGACIÓN EN GACETA OFICIAL".

ALCALDÍA DE LOS POZOS / HERRERA

Acuerdo N° 5

(De martes 11 de agosto de 2009)

"POR LA CUAL SE DEROGAN TODOS LOS ACUERDOS RELACIONADOS CON IMPUESTOS, TASAS, DERECHOS Y CONTRIBUCIONES, Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGIMEN IMPOSITIVO DEL MUNICIPIO DE LOS POZOS".

CONSEJO MUNICIPAL DE RENACIMIENTO / CHIRIQUÍ

Acuerdo N° 29

(De jueves 1 de octubre de 2009)

"POR MEDIO DEL CUAL EL PLENO DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO EXONERA EL 100% DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES POR CADA ACTIVIDAD DE LOS IMPUESTOS A LA LIGA DISTRITORIAL DE FÚTBOL DE RENACIMIENTO".

CONSEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS / LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N° 42

(De martes 14 de abril de 2009)

"SE APRUEBA LA ADJUDICACIÓN DE LOS LOTES DE TERRENOS UBICADOS EN CORREGIMIENTO DE VALLERRIQUITO, DEL DISTRITO DE LAS TABLAS, PROVINCIA DE LOS SANTOS Y SE FACULTA AL ALCALDE DEL DISTRITO DE LAS TABLAS PARA FIRMAR LAS RESOLUCIONES DE ADJUDICACIÓN DE OFICIO A FAVOR DE SUS OCUPANTES".

CONSEJO MUNICIPAL DE ARRAIJAN / PANAMÁ

Acuerdo N° 65

(De martes 25 de noviembre de 2008)

"POR LA CUAL SE APRUEBA LA CLASIFICACIÓN SOCIOECONÓMICA DE LOS NIVELES TARIFARIOS PRESENTADOS POR LA CONCESIONARIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS TARIFAS DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA EN EL DISTRITO DE ARRAIÁN, EL CUAL QUEDA INSERTADA EN ESTE ACUERDO".

.....

FE DE ERRATA

MINISTERIO DE SALUD

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN ACUERDO No. SN DE 25 DE MARZO DE 2009 EMITIDO POR EL(LA) MINISTERIO DE SALUD Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL No. 26405 DE 12 DE NOVIEMBRE DE 2009 POR LO QUE EL MISMO SE PUBLICA INTEGRAMENTE CON SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS

.....

DECRETO NÚMERO 162-2009-DMySC
de 28 de mayo de 2009

Por el cual se presenta Fe de Errata en el documento “Manual de Procedimientos para Supervisión del Cumplimiento de los Estándares de Calidad en Casas Hogares y/o Albergues, Regulados por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), P.101.12.08, oficializado mediante Decreto Núm.450 de 22 de diciembre de 2008, documento que al promulgarse en la Gaceta Oficial se omitieron dos (2) páginas, las cuales corresponden al Capítulo II, Requisitos para Solicitud de Apertura de Casas Hogares y/o Albergues, punto 3, que se describe desde el inciso I hasta la Nota (Pág. 4 completa) y el Capítulo III, Normas Administrativas Internas, desde el punto uno (1) hasta el diez (10) (Pág. 5 completa), las cuales se adjuntan para su expedita promulgación con corrección.

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin que se realicen con transparencia, probidad, corrección, eficiencia, eficacia y economía, conforme a lo establecido en la Ley.

Que de acuerdo a nuestra competencia Constitucional y el Artículo 11, numeral 2 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que, la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

Que corresponde a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, elaborar los documentos denominados Guías, Instructivos, Procedimientos o Manuales necesarios para la rendición, examen y finiquito de cuentas de la gestión fiscal de los empleados y agentes de manejo, de acuerdo al Decreto Núm.261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Que una vez elaborados estos documentos, serán oficializados mediante decreto, en el que se establece la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlos.

Que la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República, participó en la elaboración del documento denominado “Manual de Procedimientos para Supervisión del Cumplimiento de los Estándares de Calidad en Casas Hogares y/o Albergues, Regulados por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES).

Que este documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso.

Que este documento ha sido revisado y analizado mediante Memorando Núm.2292-Leg.-A.J.I de 25 de mayo de 2009 por la Dirección de Asesoría Jurídica de la Contraloría General de la República y no ha tenido objeción al respecto.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Fe de Errata incluida en el documento denominado “Manual de Procedimientos para Supervisión del Cumplimiento de los Estándares de Calidad en Casas Hogares y/o Albergues, Regulados por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES)”, oficializado mediante Decreto Núm.450 de 22 de diciembre de 2008, con la debida modificación.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento regirá para el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), a nivel nacional.

ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto regirá a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de Panamá; Artículo 11, numeral 2 y Artículo 36 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General. Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 28 días del mes de mayo de 2009.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS A. VALLARINO
Contralor General de la República

JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General

República de Panamá
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA SUPERVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO
DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD EN CASAS HOGARES Y/O ALBERGUES,
REGULADOS POR EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (MIDES)**

DICIEMBRE DE 2008

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

DIRECCIÓN SUPERIOR

CARLOS A. VALLARINO R.
Contralor General

LUIS C. AMADO A.
Subcontralor General

JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General

DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY I. BROKAMP I.
Directora

GEONIS BORRERO
Subdirector

**DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS
Y BIENES PÚBLICOS**

ARMANDO E. ÁLVAREZ G.
Jefe de Departamento

RITA SANTAMARÍA
Subjefa de Departamento

YAZMINA CORELLA M.
Analista Administrativa

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

LUIS A. PALACIOS
Director

BENITO WONG YAO
Asesor jurídico

**REPÚBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**



MARÍA ROQUEBERT LEÓN
Ministra

DIANA ALVARADO DE MOLO
Viceministra

RINA E. RODRÍGUEZ B.
Secretaria General

DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL

CRISTÓBAL ESPINOSA
Director

| | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| Naysa García | Darío Cadavid |
| Elsy Ibarra | Vicente Peñaloza |
| Rosa Villafuerte | María E. de Royo |
| Divina de Pardo | Fanny Romero |
| María Antonia Taylor | Norma Mosquera |
| Personal de Técnico y Administrativo | |

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. GENERALIDADES

- A. Objetivo
- B. Base Legal
- C. Alcance

II. REQUISITOS PARA SOLICITUD DE APERTURA DE CASAS HOGARES Y/O ALBERGUES

III. NORMAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS

IV. SUPERVISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

- A. Nutricional
- B. Social
- C. Administrativa
- D. Psicológica
- E. Estructura

V. PROCEDIMIENTOS

- A. Supervisión de Apertura de Casas Hogares y/o Albergues
- B. Supervisión de Cumplimiento de los Estándares de Calidad
- C. Atención de Denuncias
- D. Citación por Incumplimiento de Requisitos, Decretos, Leyes Normas
- E. Cierre por Incumplimiento

RÉGIMEN DE FORMULARIOS

ANEXOS

FORMULARIOS

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, en coordinación con la Dirección de Servicios de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social, ha elaborado el **“Manual de Procedimientos para Supervisión del Cumplimiento de los Estándares de Calidad, en Casas Hogares y/o Albergues, Coordinados por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES)”**. El mismo tiene el propósito de dotar a dicha Institución de una herramienta de trabajo, para la labor de supervisión que lleva a cabo el personal de la Dirección de Servicios de Protección Social.

El presente documento comprende cinco capítulos; el primero, se refiere a los Aspectos Generales, en cual se incluyen los temas inherentes al objetivo, base legal y el alcance del presente manual. El segundo, presenta los requisitos que debe presentar el aspirante a la creación de una Casa Hogar o Albergue; el tercero, se refiere a las normas administrativas internas, aplicables a las diferentes funciones administrativas de la Institución y de la Dirección de Servicios de Protección Social; el cuarto se refiere a la supervisión para el cumplimiento de los estándares de calidad a evaluar y el quinto, el cual presenta la descripción de los procedimientos aplicables en la supervisión. Además, cuenta con un apéndice referente al régimen de formularios y anexos.

Como práctica establecida en nuestra Dirección, estos procedimientos no pretenden fijar pautas inflexibles, por consiguiente, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, las que pedimos tengan a bien presentarlas a la Dirección suscrita.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad

I. GENERALIDADES

A. Objetivo

- Proveer al Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) de una herramienta, que sirva de guía a los servidores públicos que intervienen en la supervisión del cumplimiento de los estándares de calidad en Casas Hogares y/o Albergues, de acuerdo a sus responsabilidades y competencias, aplicando los procedimientos establecidos.

B. Base Legal

- Constitución Política de la República de Panamá, de 1972.
- Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984, “por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”.
- Ley Núm.29 de 1 de agosto de 2005, “por la cual se crea el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) y que modifica la ley 42 de 1997.
- Ley Núm.3 de 17 de mayo de 1994, por la cual se aprueba el Código de la Familia.
- Ley 3 de 1994 Código de la Familia.
- Decreto Ejecutivo Núm. 211 de 26 de junio de 2006, “por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.
- Decreto Ejecutivo Núm. 3 de 28 de enero de 1999, “por el cual se dictan normas para la apertura y funcionamiento de los Centros de Atención Diurna, Hogares o Albergues para Adultos Mayores”. del Ministerio de la Mujer, la Juventud, la Niñez y la Familia.
- Decreto Ejecutivo Núm. 54 de 16 de julio de 2002, “por el cual se rigen los subsidios estatales, se crea la Oficina Nacional de Administración de Subsidios Estatales y se deroga el Decreto Ejecutivo Núm. 21-A de 2 de julio de 1998 y Núm. 26 de 6 de agosto de 1999”, del Ministerio de la Mujer, la Juventud, la Niñez y la Familia.
- Decreto Ejecutivo Núm.9 de 3 de marzo de 2008, “por el cual se crea la estructura orgánica y funcional del Ministerio de Desarrollo Social”.
- Resolución Núm.090 de 12 marzo de 2002 del Ministerio de Salud, “que adopta el Manual de Buenas Prácticas de Manufacturas y los Procedimientos Operativos Estándar de Saneamiento de los Servicios de Alimento, en Hospitales Públicos y Privados.
- Resolución Núm. 59 de 30 de agosto de 1999, por la cual se aprueba el Reglamento Interno Único para los Adultos Mayores.

C. Alcance

Este documento es de aplicación en todas las Casas Hogares y/o Albergues, supervisados y subsidiados por el MIDES; además, para las unidades administrativas de la Dirección de Servicio de Protección Social.

II. REQUISITOS PARA SOLICITUD DE APERTURA DE CASAS HOGARES Y/O ALBERGUES

Para la apertura de una Casa Hogar y/o Albergue, la persona jurídica o natural dirige memorial al Ministro(a) de Desarrollo Social, con copia a la Dirección de Servicios de Protección Social, en la cual solicita la apertura, mediante apoderado legal. Para ello adjunta a la misma, los siguientes requisitos:

1. PERMISOS / CERTIFICACIONES

- a- Aprobación de Usos Complementarios del Ministerio de Vivienda.
- b- Certificación de Aviso de Operación, emitido por Ministerio de Comercio e Industrias (Panamá Emprende).
- c- Certificación de Salubridad Pública, emitido por Ministerio de Salud (anualmente).
- d- Certificación expedida por la Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos de Panamá (permiso de ocupación).
- e- Certificación de viabilidad, emitido por el Sistema Nacional de Protección Civil.
- f- Certificación actualizada expedida por el Registro Público.
- g- Copia autenticada de la Escritura Pública.
- h- Certificación de buena salud física y mental, del personal que labora en el Centro, expedida por los profesionales de la medicina (anualmente).
- i- Poseer cuenta bancaria, en la cual conste solvencia económica.
- j- Certificados expedidos por las autoridades competentes sobre la existencia de las condiciones de Seguridad Humana de las instalaciones que funcionarán al servicio del Centro (Oficina del Cuerpo de Bomberos, Universidad Tecnológica de Panamá, Caja de Seguro Social, Ministerio de Trabajo y Desarrollo Social, Ministerio de Salud).
- k- Póliza contra incendio.
- l- Certificación por parte de la Corregiduría del área, sobre conducta ciudadana en la Comunidad, del Representante Legal o persona natural.

2. INSTALACIONES

La estructura física debe contener como mínimo lo siguiente:

- a- Áreas Comunes:
 - Área de administración
 - Cocina, la cual contará con el equipo básico y adecuado para lograr la preparación y conservación de alimentos.
 - Rampas y pasillos con barras de seguridad.
 - Comedor.
 - Área de estacionamiento disponible, específicamente para las necesidades de los residentes con acceso directo a la entrada principal del Centro.
 - Área de esparcimiento (jardín, terraza o sala)
 - Instalaciones sanitarias de fácil acceso, acorde con la población atendida.

- Lavandería
 - Por cada ocho (8) adultos mayores y por cada doce a quince (12- 15) niños (as), se debe contar con: un inodoro, un lavamanos y una ducha con las adaptaciones requeridas geriátricas y para personas con discapacidad.
 - Consultorio médico u oficina de consulta, enfermería y primeros auxilios.
 - Área para terapias ocupacionales y actividades socio recreativas.
- b- Área de Habitaciones:
- Habitaciones de acuerdo a la cantidad equitativa con el número de residentes internos.
 - Baño geriátrico con ubicación accesible a la población interna.
 - Contar con equipo y mobiliario mínimo en cada habitación (mesita de noche, bacinilla, timbre de cama)
 - En caso de tener piscina, los Centros deben contar con la adecuación necesaria para ser utilizada por los residentes.
- c- Constancia de la estructura física o distribución del espacio físico, acorde con el número de cupos programados.

3. ADMINISTRATIVO

- a- Documentación de Recursos Humanos
- Hoja de vida y copia de cédula autenticada del Representante Legal o del Director del Centro.
 - Hoja de vida y copia de cédula del Administrador(a), Enfermera(o), Auxiliar de Enfermería o un(a) técnico(a) con orientación en cuidados de mujeres, adolescentes, niños(as) y adultos mayores, Trabajadora Social o un Auxiliar de Trabajo Social, Nutricionista y Trabajador Manual
 - Hoja de vida y copia de cédula para el personal encargado de manipular los alimentos además de los dos (2) carné de salud.
- b- Personal de Apoyo a tiempo parcial:
- Hoja de vida, copia de cédula del Médico General o Geriatra, Psiquiatra, Psicólogo y Nutricionista
- c- Permiso de Trabajo, en caso de personal extranjero.
- d- Diagnóstico de la población de la población beneficiada del área geográfica, donde funcionará el Centro de Atención Diurna, Hogar o Albergue.
- e- Indicar la cantidad de cupos disponibles del Centro de atención Diurna, Hogar o Albergues.
- f- Presentar de manera detallada el horario de atención.
- g- Señalar los objetivos del Centro de Atención Diurna, Hogar o Albergue.
- h- Requisitos de ingreso.
- i- Presentar perfil del usuario.
- j- Presentar los programas y servicios básicos de atención que se ofrecen.
- k- Lista del equipo y mobiliario disponible, detallando si tiene adaptaciones que faciliten su utilización a las personas adultas mayores con alguna discapacidad física.
- l- Incluir exámenes de laboratorio de: Sangre, Heces, VIH, Orina y de consumo de drogas ilícitas, del personal que laborará en el Centro de Atención, Hogar o Albergue.
- m- Reglamento Interno que rige al Centro
- n- Establecer mensualidad que paga el beneficiario y bajo qué condiciones se establece.
- o- Registro de visitas a los beneficiarios.

4- NUTRICIÓN

- a. Una vez aprobada la apertura, se debe realizar una inducción para preparación, distribución y manipulación de alimentos.
- b. Cumplir con los estándares de calidad para el producto terminado y servido.

5- ADMISIÓN

- a. Ingresar por voluntad propia, sin que medie ningún tipo de coacción o amenaza por terceros, mediante solicitud de la Autoridad Competente o por remisión del Centro de Orientación y Atención Integral (COAI).
- b. Presentar evaluación socio-económica, la cual podrá efectuar un(a) Trabajador(a) Social de la Caja de Seguro Social, Ministerio de Salud o Ministerio de Desarrollo Social.
- c. Los adultos mayores, niños(as), mujeres y adolescentes que se encuentren en abandono o estado de indigencia, deberán adjuntar a su evaluación socio-económica y psicológica un informe de remisión al Centro, por parte del Ministerio de Desarrollo Social.
- d. Presentar evaluación psicológica, la cual podrá efectuar un(a) Psicólogo(a) de la Caja de Seguro Social, Ministerio de Salud o Ministerio de Desarrollo Social.
- e. Presentar evaluación médica completa (certificado médico, exámenes de laboratorios, radiografía pulmonar, electrocardiograma, prescripción de medicamentos y problemas de alto riesgo) que refleje si el ingresado es fármaco dependiente.
- f. Copia de cédula de identidad personal u otro documento, que lo identifique. De no contar con este requisito, podrá presentar algún documento de identificación del familiar o persona responsable.
- g. Llenar el formulario de ingreso con el registro de datos completo.
- h. Una (1) fotografía tamaño carné.
- i. Copia de cédula de identidad y carné de Seguro Social (si lo posee) u otro documento que lo identifique.

6. Entregar los originales de toda la información solicitada, en el orden presentado y debidamente engargolado.

Nota: Es importante para esta entidad, que al momento de hacer cambio de personal o incrementar el recurso humano de la Casa Hogar y/o Albergue, la documentación (currículum, certificados de salud física y mental, copia de cédula, entre otros), sean reemplazados en los expedientes que reposan en el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), al igual que la renovación de los Carnés de Salud y de Manipulador de Alimentos.

III. NORMAS ADMINISTRATIVAS INTERNAS

1. Como ente rector, el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) supervisa, formula, coordina, implementa, da seguimiento y evalúa el funcionamiento de las Casas Hogares y/o Albergues (privados y subsidiados) a nivel nacional.

2. Como parte de la supervisión, el MIDES debe asegurar que se de un proceso de canalización eficaz, por parte del *personal de servicio y de apoyo* (instituciones de la comunidad).
3. Las supervisiones del cumplimiento de estándares de calidad en las provincias, las realizará el personal del MIDES en cada Provincia. La supervisión que ésta se lleve a cabo eficiente y eficazmente, la realiza el personal de la Dirección de Servicios de Protección Social del MIDES de la Sede.
4. El Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), establece las políticas y normas para el cumplimiento y aplicación del presente Manual de Procedimientos, en Casas Hogares, Albergues y/o ONG's, privados y subsidiados.
5. El MIDES cuenta con el apoyo de la Dirección de Servicios de Protección Social, la cual garantiza la ejecución y supervisión del funcionamiento eficiente de los Casas Hogares y /o Albergues a nivel nacional, a fin que se realice el buen uso de los recursos asignados.
6. El MIDES a través de la Dirección de Servicios de Protección Social, programa las diversas actividades que desarrollan las Unidades Administrativas, vinculadas en la supervisión de atención de las Casas Hogares y/o Albergues.
7. La Dirección de Servicios de Protección Social supervisa que las Casas Hogares y/o Albergues, cuenten con personal idóneo para tratar con público en general.
8. La Dirección de Servicios de Protección Social, trabaja en estrecha relación y coordinación, con la Administración, profesionales y personal operativo de las Casas Hogares y/o Albergues.
9. La Dirección de Servicios de Protección Social supervisa que en las Casas Hogares y/o Albergues, haya por lo menos, un Agente de Seguridad o Custodio.
10. Para brindar una mejor calidad de vida a los residentes de las Casas Hogares y/o Albergues, deben atender a una cantidad promedio de **75** albergados y/o beneficiarios. Esta cantidad puede variar dependiendo del presupuesto económico, recurso humano y espacio, con que cuente el Centro.

IV. SUPERVISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD

Los *Albergues* son centros de atención temporal (no mayor de seis meses). Brindan servicio a adultos mayores, lactantes, infantes, infantes discapacitados, niños(as) de edad escolar y adolescentes. Las *Casas Hogares*, son centros que ofrecen atención a niños, adolescentes y adultos mayores, que viven permanentemente en éstas.

Las Casas Hogares también, brindan servicio a adultos mayores independientes, semidependientes y dependientes. Según los acuerdos y solicitudes entre ambas partes (MIDES y Centros), se establece el tipo de apoyo a recibir.

A. NUTRICIONAL

Elementos o estándares supervisados en el área

1. Realización de las mediciones de peso y talla de los beneficiarios del programa y la metodología que se utiliza; realización de exámenes de hemoglobina, para realizar el diagnóstico nutricional de los beneficiarios.
2. Uso de los carnés correspondientes (Manipulador de Alimentos y el de Salud) y constata si están vigentes. El carné de Manipulador de Alimento (verde) se emite por cinco (5) años y el de Salud (blanco), se renueva cada año. Esta supervisión indica si el portador ha sido entrenado o capacitado en higiene y manipulación de alimentos.
3. Cumplimiento de la separación de tareas del Manipulador de Alimentos y el Trabajador Manual. No deben mezclarse ambas.
4. Correcto vestuario e higiene del personal de cocina (zapatos cerrados, redecilla, delantal, uñas sin pintura, etc.).
5. Adecuada y continua docencia en materia de manipulación de alimentos higiénica y de nutrición, al Manipulador de Alimentos, Administrador, Supervisor y Trabajador Manual.
6. Depósitos adecuados para almacenamiento y conservación de los alimentos no perecederos en la alacena y alimentos perecederos en neveras o congelador.
7. Que el servicio de alimentación cuente con los utensilios o equipo de cocina necesarios (nevera, horno, estufa, pailas, ollas, etc.).
8. Los cubiertos de cocina sean de los tamaños y materiales adecuados para los beneficiarios del programa.
9. Que la cocina y el comedor cuente con el espacio apropiado, proporcional con los beneficiarios del programa.
10. Sillas y mesas apropiadas en los comedores para los beneficiarios del programa y que el área para éste sea adecuado, según la cantidad de beneficiarios.
11. Que la cocina permanezca limpia y revestida de material fácil de limpiar, también tener cuidado e higiene de la alacena o depósito de alimentos. Se enfatiza que al salir del área de la cocina, el Manipulador de Alimentos y el Trabajador Manual, deben dejar todo en orden, debidamente tapado y limpio.
12. Existencia de lavamanos cerca del comedor.
13. Disposición de la basura (eliminación de desechos sólidos y líquidos), deben mantenerse en cesto de basura de material de fácil limpieza y con tapa, de manera que permanezca distante del área de alimentos.

14. Que los alimentos no estén junto con los materiales de limpieza.
15. Las ventanas deben tener telas metálicas, de manera que no entren gatos, perros, roedores, etc.
16. Confección de minutas variadas y balanceadas.
17. Porciones de comida sean servidas, según la edad, sexo, peso y tamaño del beneficiario y de acuerdo a lo que indique el especialista en nutrición y dieta, según sea el caso.

B. SOCIAL

Elementos o estándares supervisados en el área

1. Evaluación social por la cual ingresa el beneficiario al Centro.
2. Cada beneficiario o albergado, cuenta con un expediente, el cual contiene la **“Formulario de Ingreso” (Formulario Núm.1)** y la **“Evaluación Social” (Formulario Núm.2)**.
3. Condición económica (pensión alimenticia, jubilación, etc.) y estado civil de los beneficiarios. Si es un menor de edad, el estado civil de los padres.
4. Composición del grupo familiar (educación y formación de los padres o grupo familiar) y ubicación residencial.
5. Comportamiento del albergado y/o beneficiario.
6. Relaciones familiares como son padres e hijos, entre la pareja, hermanos y otros. (tratos y malos tratos, violencia doméstica).
7. Antecedentes de atención psicológica y psiquiátrica.
8. En casos especiales se busca ayuda profesional externa, con el propósito de brindar apoyo al albergado y/o beneficiario.
9. Estado de salud del albergado y/o beneficiario, de acuerdo a su comportamiento y el debido control médico de forma periódica. De observar conducta irregular o lesiones físicas, realiza los trámites pertinentes para la debida investigación.
10. Existencia de coordinación institucional para apoyar los casos sociales que así lo ameriten y remitirlos a las instancias y especialidades correspondientes.
11. Aseo e higiene personal de los beneficiarios.
12. Cumplimiento con programas y técnicas adecuadas, para ser aplicarlas a la población residente, como parte de la atención que brinda el Centro para beneficiar y mejorar su calidad de vida.

C. ADMINISTRATIVA

Elementos a supervisar en el área

1. Existencia de la Ficha de Ingreso y registro de los albergados y/o beneficiarios en los expedientes.
2. Conservación de los alimentos.
3. Informes de inventario de alimentos, de bienes, equipo, etc.,
4. Correcto uso de los bienes suministrados.
5. El personal que está en la planilla del MIDES, cumpla con las disposiciones del Reglamento Interno (Asistencia y Puntualidad) del centro asignado.
6. La seguridad de los beneficiarios, en cuanto a puertas, ventanas seguras, baños adecuados para personas con discapacidad, área cercada y otros.
7. Cumplimiento de aplicación de exámenes médicos (físico, mental, etc.).
7. Personal idóneo para atender a los beneficiarios en los diferentes centros de atención (personas adultos mayores y personas discapacitadas, niños (as), mujeres y otros).
8. Seminarios de actualización para el personal que labora en las diferentes áreas de las Casas Hogares y/o Albergues.
9. Listados actualizados del personal que labora en las diferentes áreas y sus horarios de trabajo.
11. Reglamento interno que rige el Centro.

D. PSICOLÓGICA

Cuando en el proceso de supervisión, se detecta afectación psicológica en un niño, adolescente o adulto mayor, se transfiere a las entidades correspondientes de la comunidad, quienes a su vez, realizan la investigación respectiva y tratamiento psicológico adecuado.

Elementos o estándares supervisados en el área

1. El seguimiento que se brinda a los albergados y/o beneficiarios afectados del Centro.
2. La educación profesional de los que atienden a los albergados y/o beneficiarios, respecto a necesidades de un desarrollo.
3. El seguimiento que brinda el Centro, respecto al apoyo que debe brindar el Trabajador Social de las instituciones que hayan dentro de la Comunidad, como

son Municipio, Centro de Salud, Corregiduría, Juntas Comunales, Iglesias, CSS, entre otras.

4. El proceso de canalización continuo con las distintas Instituciones que apoyan al Centro.
5. El seguimiento brindado por el MIDES, sea para mejorar el funcionamiento del Centro que garantice el bienestar de los albergados y/o beneficiarios y personal del centro.
6. El personal del Centro, mantenga una comunicación efectiva con las familias, beneficiarios e instituciones locales.
7. Supervisa que se brinde capacitación a las familias sobre recursos asistenciales requeridos por los beneficiarios de acuerdo a sus condiciones.
8. Que los estándares de calidad en cuanto a nutrición, atención social, estructura, pedagógica y administrativa, funcionen eficientemente y sean óptimos, de manera que no ocurran afectaciones psicológicas al respecto.
9. Producto de las evaluaciones realizadas en aspectos psicológicos se hará recomendaciones para el mejoramiento de la calidad de vida de los beneficiarios en cuanto a la atención profesional, individual, grupal y familiar.
10. Higiene y aseo de los residentes y vestimenta adecuada del personal que los atiende.

E. ESTRUCTURA

Esta supervisión se realiza dos veces al año.

Elementos o estándares supervisados en el área

1. Ubicación del Centro.
2. Puertas, ventanas y cerrajería sean de material retardante al fuego. Las normas son NFTA. Deben contener mirillas. Las externas o principales
3. Los corredores o pasillos deben tener 1.20 metros de ancho como mínimo. Asegurarse que la movilidad de los beneficiarios le permita el acceso a todas las áreas de las instalaciones incluyendo áreas verdes.
4. La pintura que cubre las paredes internas del Centro, deben estar libre de plomo y mercurio y deber ser antihongos, Los colores interiores deben ser de acuerdo al uso que se de al área y relacionados.
5. Pisos tengan baldosas o mosaicos antideslizantes y en los baños y cocinas azulejos en las paredes, barras de apoyo en el baño e inodoro, y otro.

6. Cuadro de medición, referente a que el medidor debe estar en buen estado y verifica el interruptor principal para verificar la capacidad de carga eléctrica.
7. Panel de distribución de energía. Se realiza una medición de las barras del panel de distribución, para verificar el balance del mismo. Verificar la conexión a tierra del sistema eléctrico.
8. Alimentación eléctrica si es aérea o subterránea.
9. En la parte interna se verifica las luminarias, si cuentan con la cantidad necesaria, según el espacio.
10. Estado de los tomacorrientes e interruptores.
11. Cantidad de equipo eléctrico que se utilizan, para evitar sobrecargas en el sistema.
12. Estado de tuberías, cableado y molduras.
13. Existencia de lámparas de emergencia y detectores de humo y que esté ubicados donde corresponden.
14. Tipo de acondicionadores de aire (ventana, split o central).
 - Se recomienda eliminar los de ventana
 - Se recomienda que los split sean de alta eficiencia(EER) superior a 10. verifica la instalación de la tubería del drenaje, forro de la tubería de enfriamiento y la ubicación del compresor.
 - para la central de aire se verifica el ducto de suministro y retorno. Ubicación de la manejadora
15. Instalaciones de los acondicionadores de aire, de manera que cuente con todas las instalaciones eléctricas, para la protección del sistema.
16. Dispositivos o accesorios eléctricos a instalar, debe cumplir con las normativas del NEC (código eléctrico nacional o NFPA70), bajo los estándares UL.
17. Ubicación de extintores. Se recomienda que por Centro haya el tipo ABC y otro en la cocina tipo K.
18. Condición y estado del techo (cielo raso), soporte techo, columnas y vigas.
19. Existencia de un cuarto de aseo para el Trabajador Manual, independiente del baño sanitario.
20. Existencia de puerta en la cocina.
21. Equipamiento de uso directo de los residentes (camas, armario, etcétera), itercomunicador en cada cuarto.

Criterios Mínimos que Considerar para Ubicar a Nivel Micro, una Casa Hogar y/o Albergue

Fuera de las certificaciones exigidas para la puesta en operación de un Centro, debe presentarse un cuadro de micro-localización no negociable, con sus respectivas redacciones complementarias, con los siguientes criterios:

1. **Desarrollo Urbanístico:** Los Centros podrán estar ubicados en zonificaciones rurales, residenciales de baja, mediana y alta densidad, residenciales especiales, zonificaciones de conjunto y comercial urbano C-2 y C-3 existentes.
2. **Seguridad:** Los centros no podrán estar dentro de zonas inundables, a lado o cerca de ríos, lagos, playas o cuerpos de agua que potencien riesgos para su vida; a lado de sitios con gran potencial de incendio; sitios propensos a estar llenos de basura, depósitos, sitios de ventas de licor; burdeles e instalaciones similares.

En áreas donde las corrientes naturales de aire lleven cualquier tipo de contaminante producto de la industria, aunque se encuentren en los estándares permitidos; a lado de comercios de alto tránsito vehicular, aeropuertos o vías muy transitadas donde se permitan velocidades superiores a los 20 km/h. Tampoco podrán ubicarse a lado o cerca de sitios potenciales a deslizamientos, o no certificados como seguro por el Sistema Nacional de Protección Civil, la Universidad Tecnológica de Panamá o una Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos. De igual forma, a lado de sitios de mediación de pleitos o custodia de personas detenidas.

3. **Accesibilidad:** Su ubicación debe darse en un sitio céntrico y accesible a sus potenciales usuarios, donde haya facilidades de transporte, vías de accesos peatonales o similares. Dentro de este parámetro se consideran las facilidades de acceso a personas con discapacidades, según los requerimientos de la Ley.
4. **Servicios Públicos:** Las instalaciones deben funcionar en sitios donde exista facilidades de agua, agua residuales, desagües de aguas pluviales, servicios de aseo y electricidad. Estas condiciones podrán evaluarse para los casos ubicados en zonas rurales por algún profesional idóneo. Los servicios de comunicación podrán obviarse de comprobarse la presencia de medios inalámbricos.
5. **Cercanía a Centros de Salud:** Por los servicios que se exigen en los Centros, los mismos deben estar ubicados cerca de un Centro de Salud, Hospital o Clínica que pueda dar un servicio rápido de ser requerido. Este criterio no será considerado de existir alguna clínica interna en la instalación, o será reconsiderado dependiendo de la existencia de facilidades como enfermerías.

V. PROCEDIMIENTOS

A. Supervisión de Apertura de Casas Hogares y/o Albergues

La persona jurídica o natural dirige memorial al Ministro (a) de Desarrollo Social y una copia a la Dirección de Servicio de Protección Social, en la cual solicita la apertura, mediante apoderado legal.

1. Persona Natural o Jurídica

- Entrega nota y requisitos en la recepción de la Dirección de Servicios de Protección Social.

2. Dirección de Servicios de Protección Social

- Recibe, revisa y transfiere al Departamento de Estándares.

3. Departamento de Estándares de Calidad

- El Supervisor(a) designado recibe, verifica el expediente, coteja de manera que el solicitante cumpla con todos los requisitos exigidos. Esta revisión la realiza aproximadamente en cinco (5) días laborables.
- Coordina con el solicitante telefónicamente, para realizar la inspección física del local y área.
- Realiza la inspección, en la cual verifica que la estructura y área, cumplan con todos los requisitos exigidos por el MIDES.
- Prepara el informe de la inspección y junto con el expediente refiere al Director(a). Este trámite debe realizarse en no más de diez (10) días laborables aproximadamente.

4. Despacho del Director(a)

- El Director(a) o quien él(ella) delegue, revisa, coloca Visto Bueno a la Resolución y remite el expediente junto con la Resolución al Despacho del (la) Ministro(a), para su firma. Este trámite debe ser atendido en tres (3) días hábiles aproximadamente.

5. Despacho del Ministro(a)

- Recibe, revisa, firma la Resolución y remite a la Dirección de Servicios de Protección Social, Departamento de Estándares. Este trámite debe ser atendido en tres (3) días hábiles aproximadamente.

6. Departamento de Estándares de Calidad

- Recibe, revisa que el expediente contenga las firmas correspondientes; notifica telefónicamente al solicitante, para la entrega formal de la Resolución en la Institución.

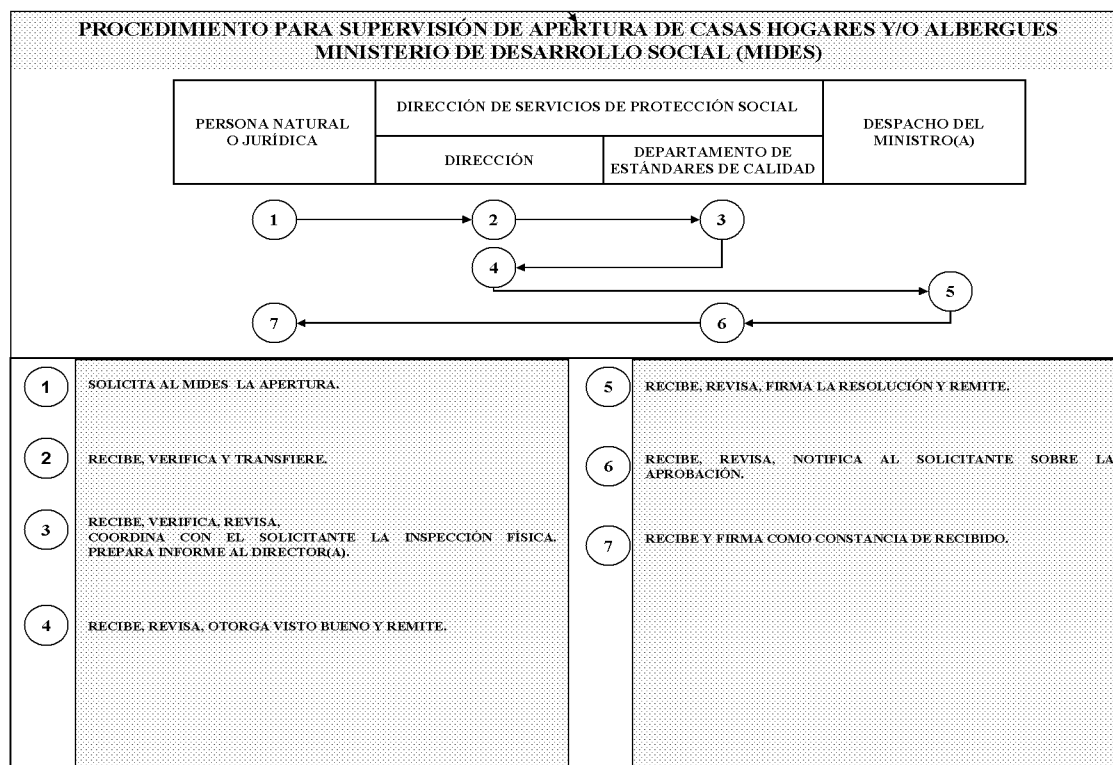
7. Persona Natural o Jurídica

- Se presenta a la Dirección de Servicios de Protección Social, recibe la Resolución y firma como constancia de recibida.

Nota:

- ✚ Cuando el Supervisor(a) revisa la Solicitud de Apertura y verifica que el solicitante no cumple con todos los requisitos exigidos, prepara una nota que firmará el Director(a), en la cual le comunica su incumplimiento; le entrega el original y archiva una copia en el expediente que abrirá al solicitante.
- ✚ Las supervisiones para las Casas Hogares y/o Albergues, se realizarán tres (3) veces al año aproximadamente.
- ✚ En la Dirección de Servicios de Protección Social, debe permanecer un expediente de cada Casa Hogar o Albergue. En los archivos de cada Casa Hogar y/o Albergue, debe permanecer un expediente actualizado, por residente.

MAPA DE PROCESO



B. Supervisión de Cumplimiento de Los Estándares de Calidad

1. Departamento de Estándares de Calidad

- El Supervisor(a) según cronograma de trabajo, prepara la ruta para realizar la supervisión.
- Se presenta a la Casa Hogar o Albergue y realiza la Supervisión, tomando en consideración los estándares a evaluar, según la Ficha referente al área profesional que le corresponde (**Anexos 1 al 5**).

2. Casa Hogar y/o Albergue

- El Administrador(a), personal administrativo u operativo, suministra la información solicitada y de tener inquietudes, las manifiesta al Supervisor mientras éste realiza el recorrido del área.

3. Departamento de Estándares de Calidad

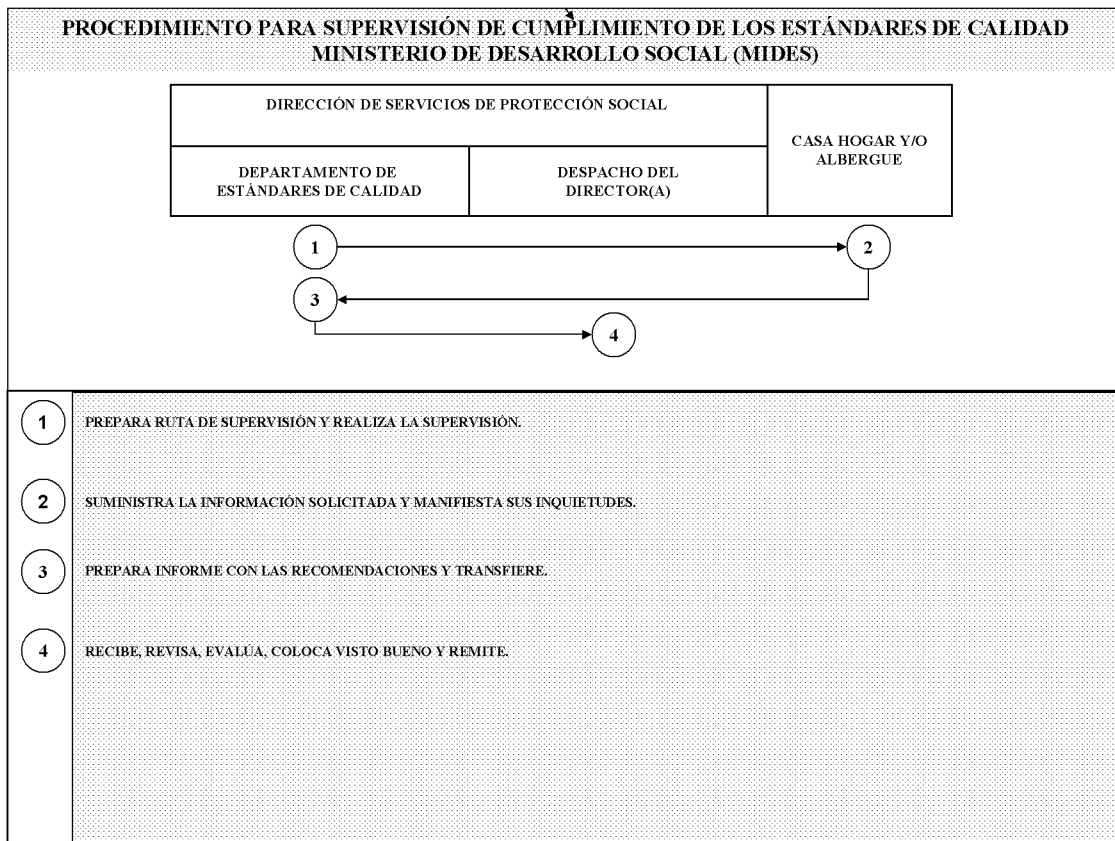
- Finalizada la labor, el Supervisor(a) prepara un informe al Director(a), referente a las observaciones y recomendaciones, producto de la supervisión.

4. Despacho del Director(a)

- Recibe, revisa, evalúa, inicializa o coloca Visto Bueno y dependiendo del contenido e importancia, lo remite a las instancias correspondientes mediante memorando.

Nota: La supervisión a Casas Hogares y/o Albergues se realiza cada tres meses.

MAPA DE PROCESO



C. Atención de Denuncias

Las denuncias que recibe la Dirección de Servicios de protección Social (DISPROS), pueden ser telefónicas o personales. Este Departamento cuenta con un Equipo Interdisciplinario para la atención de las denuncias recibidas, el cual es coordinado por el Departamento de Estándares de Calidad de los Servicios Sociales; el mismo está conformado por servidores del área de Pedagogía, Nutrición, Psicología, Arquitectura o Ingeniería, Trabajo Social y las Direcciones Operativas de Niñez, Adolescencia y Adopciones, Mujer y Políticas Sociales, según corresponda la denuncia. Además, cuenta con el apoyo del Centro de Orientación y Atención Integral (COAI), el cual atiende cualquier tipo de denuncia las 24 horas del día, a través de la línea telefónica 147.

1. Denunciante

- Realiza la denuncia personal o telefónicamente (anónima o conocida), a la Dirección de Servicios de Protección Social.

2. Dirección de Servicio de Protección Social

- El servidor que conteste la llamada o atienda al denunciante, llena el formulario “**Denuncia**” (Formulario Núm.3), en el cual especifica el tipo de denuncia realizada y transfiere al Abogado(a) o Asistente.

3. Abogado(a) o Asistente

- Abre el expediente y organiza la supervisión con el equipo interdisciplinario que intervendrá en la supervisión de acuerdo al perfil de la denuncia. Prepara expediente.

4. Equipo Interdisciplinario

- Realiza la supervisión, con el Equipo Interdisciplinario correspondiente (Pedagogía, Nutrición, Psicología, Arquitectura o Ingeniería, Trabajo Social y las Direcciones Operativas de Niñez, Adolescencia y Adopciones, Mujer y Políticas Sociales).
- Prepara un informe detallado de la supervisión e investigación realizada; remite al Abogado(a) o Asistente.

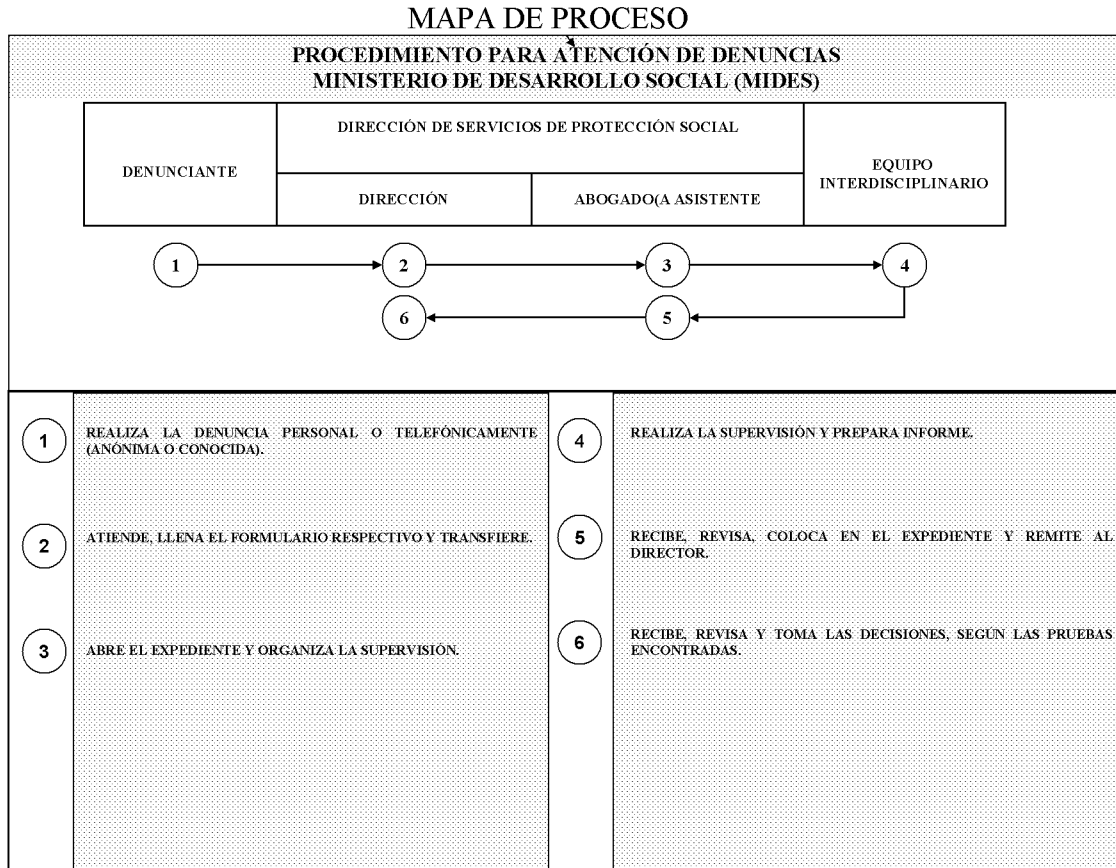
5. Abogado(a) o Asistente

- Recibe, revisa el informe, lo coloca en el expediente y transfiere al Director(a).

6. Director(a) de Servicio de Protección Social

- Recibe, revisa y remite el expediente al Despacho Superior para la toma de decisiones correspondientes a seguir (suspensión, recomendaciones, cancelación del servicio, entre otras), con base a las evaluaciones y pruebas presentadas.

Notas: El Expediente debe contener la siguiente información: Copia de la denuncia, las pruebas presentadas, el informe de supervisión, las notas emitidas a las instituciones competentes según sea el caso, citaciones a las partes, entrevistas con las partes, entre otras. Además de las pruebas presentadas y la decisión que se tome.



D. Citación por Incumplimiento de Requisitos, Decretos, Leyes y Normas

La citación por incumplimiento a Requisitos, Leyes, Decretos y Normas, se le hace al Administrador(a) o responsable de la Casa Hogar y/o Albergues. Estas pueden darse mediante el proceso de supervisión o por denuncias de la comunidad, por las siguientes razones:

- Incumplimiento de requisitos establecidos en este manual.
- Incumplimiento de estándares de calidad establecidos en éste manual.
- Incumplimiento del Decreto Núm. 3 de 28 de enero de 1999, “por el cual se dictan normas para la apertura y funcionamiento de los Centros de Atención Diurna, Hogares y/o Albergues para Adultos Mayores.
- Incumplimiento de Ley Núm. 3 de 17 de mayo de 1994, por la cual se aprueba el Código de la Familia”.
- Incumplimiento de la Convención de los Derechos del Niño(a).

1. Departamento de Estándares de Calidad

- Al presentarse el equipo de supervisión a la Casa Hogar y/o Albergue y detecta el incumplimiento, llena el “**Formulario de Citación**”(Formulario Núm.4) y entrega al Administrador, en el cual especifica la fecha y hora en que debe

presentarse a la Dirección de Servicios de Protección Social. Si la falta es muy grave, la cual atente contra con la integridad del albergado, se refiere a las autoridades competentes.

- El Supervisor(a) realiza un informe de las inconsistencias detectadas y las condiciones que se aplicaron al respecto y lo entrega para el conocimiento del Director(a).

2. Despacho del Director(a)

- Recibe, revisa, coloca Visto Bueno y devuelve al Supervisor(a).

3. Departamento de Estándares de Calidad

- Según el día y hora acordada, atiende al Administrador(a) de la Casa Hogar y/o Albergue; le informa sobre el procedimiento que se aplica en estos casos y se le entrega copia del informe realizado por el Supervisor(a).
- El Supervisor(a) coordina y da seguimiento a la Casa Hogar y/o Albergue, para la próxima visita.

4. Casa Hogar y/o Albergue

- Realiza los ajustes necesarios para el mejor funcionamiento del Centro.

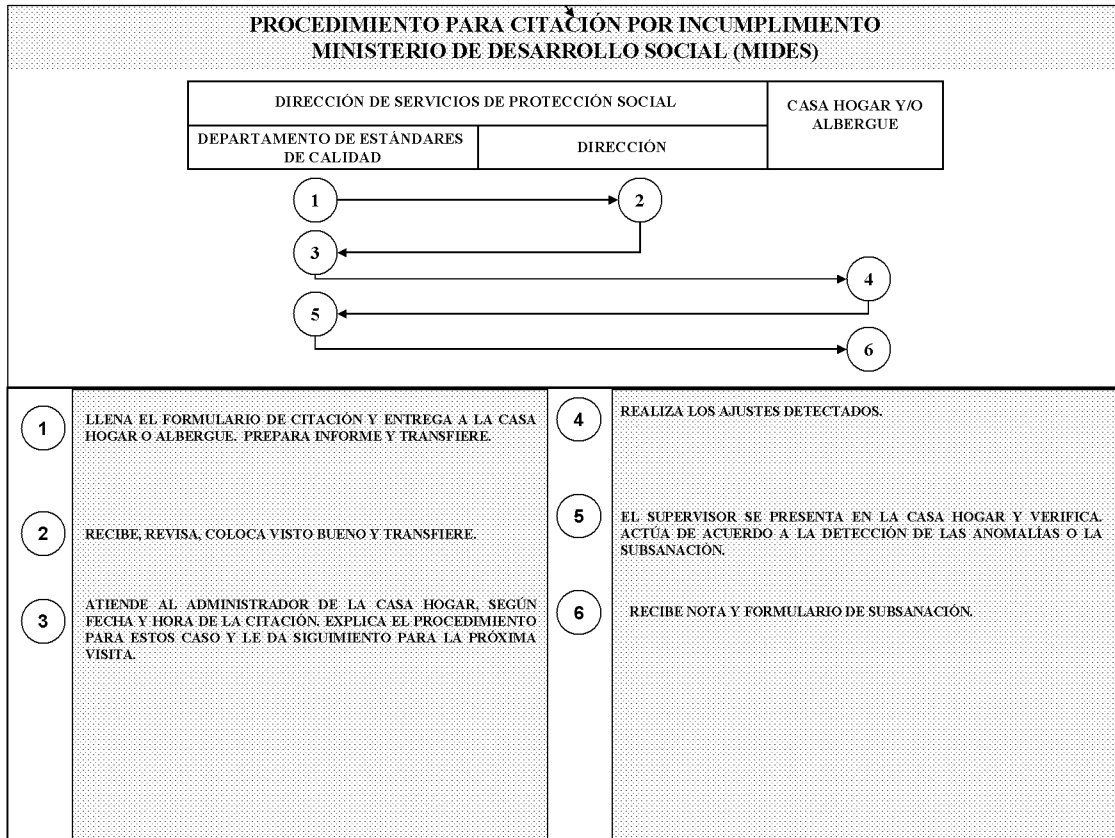
5. Departamento de Estándares de Calidad

- El Supervisor(a) se presenta por segunda vez a la Casa Hogar y/o Albergue y verifica.
- Si las inconsistencias fueron corregidas, se deja constancia por escrito que se subsanó.
- Si las anomalías persisten, se expedirá un llamado de atención escrito mediante nota, dirigida al Administrador(a) o responsable del Centro; se llena el **“Formulario para Subsanar” (Formulario Núm.5)**, en el cual se indican las faltas en que ha incurrido e indica en qué termino de tiempo debe subsanar. Ambos documentos serán entregados después que el Director(a) los firme.
- El Supervisor(a) redacta la nota de amonestación y junto con el formulario de subsanación, refiere al Director(a), quien firma y devuelve al Supervisor(a).

6. Casa Hogar y/o Albergue

- El Supervisor(a) entrega formalmente el Informe de Subsanación y el llamado de atención al Administrador(a). Le informa además, que se le dará el seguimiento adecuado para que no incurra en los mismos. Si al término del plazo establecido, continúa incumpliendo, le comunica el cierre inmediato y procede según lo establecido en el presente manual.

MAPA DE PROCESO



E. Cierre por Incumplimiento

El cierre de una Casa Hogar y/o Albergue, ocurre por casos graves como son, la reincidencia en las siguientes causales:

- Faltar al cumplimiento de los requisitos establecidos en este manual.
- Faltar al cumplimiento de los estándares de calidad establecidos en este manual.

1. Departamento de Estándares de Calidad

- Al confirmar el incumplimiento en todas las fases a partir de la citación, el Supervisor(a) prepara memorando dirigido al Director(a), en el cual solicita el cierre inmediato de la Casa Hogar y/o Albergue; especifica además, las causales por las cuales lo solicita.
- El Supervisor(a) confecciona la Resolución de Cierre y transfiere junto con los antecedentes y memorando al Director(a).

2. Despacho del Director(a)

- Recibe, revisa, otorga Visto Bueno a la Resolución y remite al Despacho del Ministro(a) para la firma respectiva, junto con el expediente.

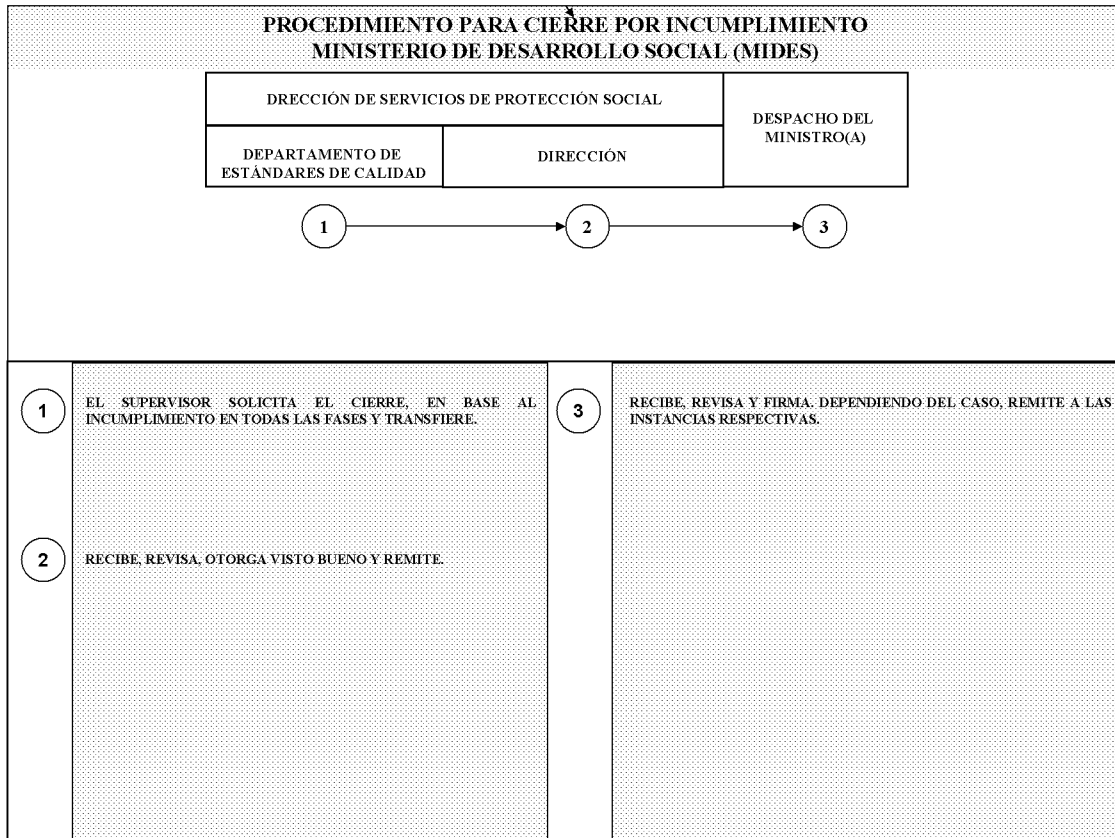
3. Despacho del Ministro(a)

- Recibe, revisa los antecedentes y firma la Resolución de Cierre. Dependiendo de las causales por las cuales se solicita el cierre, remite el caso a las instancias competentes correspondientes.

Notas:

- ✦ A este cierre debe asistir un Supervisor(a) de la Dirección de Servicios de Protección Social.
- ✦ Cuando el cierre sea voluntario el Administrador(a) o responsable del Centro, traerá consigo nota en la cual explique los motivos del cierre, el Aviso de Operación (Ministerio de Comercio e Industrias) y la cancelación del mismo.

MAPA DE PROCESO



REGIMEN DE FORMULARIOS



Formulario Núm. 1

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección de Servicios de Protección Social

FORMULARIO DE INGRESO

Fecha: _____

Nombre del Centro: _____

I. DATOS GENERALES

Nombre Completo del Beneficiario(a): _____

Fecha de Nacimiento: _____ Edad cumplida: _____

Sexo: _____ Teléfono Núm.: _____ Cel. _____

Núm. de Seguro Social: _____

Lugar de Nacimiento: _____

Dirección Residencial: _____

Razón por la cual Solicita el Servicio: _____

A órdenes de: Juzgado COAI Fiscalía Otros

Qué espera del Comedor Comunitario:

II. CONDICIONES DEL INGRESO

Ingresos percibidos por el beneficiario: _____

Mensualidad que paga el beneficiario: _____

III. INFORMACIÓN FAMILIAR

Composición Familiar:

| Nombre | Edad | Parentesco | Educación | Ocupación |
|--------|------|------------|-----------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Nombres de las personas para comunicar, en caso de urgencia:

Nombre: _____

Parentesco: _____ Tel.: _____

Nombre: _____

Parentesco: _____ Tel.: _____

IV. CONDICIÓN DE SALUD

1. Tipo de Sangre: _____

2. Peso: _____

3. Talla: _____

4. Control Médico:

Centro de Salud _____ CSS _____ Otros _____

Especificar _____

5. Alergias:

a. Asmático Sí _____ No _____

b. Penicilina Sí _____ No _____

c. Marisco Sí _____ No _____

d. Yodo Sí _____ No _____

e. Sulfa Sí _____ No _____

f. Merthilate Sí _____ No _____

g. Aspirina Sí _____ No _____

h. Cítricos Sí _____ No _____

i. Lactosa Sí _____ No _____

6. ¿Recibe algún tipo de tratamiento? Sí _____ No _____

7. ¿Con qué frecuencia toma los mismos? _____

8. Medicamentos que está tomando y dosis: _____

9. Enfermedades comunes que le han ocurrido:

a. Asma _____

b. Rubéola (pelusa) _____

c. Paperas _____

d. Sarampión _____

e. Varicela _____

- f. Convulsiones _____
- g. Tosferina _____
- h. Hepatitis _____
- i. Amebiasis _____
- j. Meningitis _____

10. Operaciones Efectuadas

- a. Apendicitis _____
- b. Amígdalas _____
- c. Adenoides _____
- d. Hernia _____
- e. Otras _____

11. Accidentes sufridos: _____

12. Recomendaciones y Sugerencias: _____

13. La información fue suministrada por: _____

Observaciones del Trabajador Social: _____

FORMULARIO DE INGRESO

ORIGEN: Dirección de Servicios de Protección Social.

OBJETIVO: Llevar el control del antecedentes e historial clínico del beneficiario y así brindarle la atención adecuada.

CONTENIDO:

1. Fecha: Fecha del ingreso al Centro.
2. Nombre del Centro: Anotar el nombre correcto del Centro a donde ingresa el beneficiario.

I. Datos Generales

3. Nombre Completo del Beneficiario: Anotar el nombre completo del beneficiario(a).
4. Fecha de Nacimiento: Anotar día, mes y año de nacimiento del beneficiario(a).
5. Edad Cumplida: Anotar los años exactos cumplidos a la fecha.
Sexo, Teléfono, Cel.: Anotar en el espacio correspondiente el sexo del beneficiario teléfono y celular en donde puede ser localizado el responsable del mismo.
6. Número de S. S.: Número de Seguro Social del beneficiario(a).
7. Lugar de Nacimiento: Especifique, Corregimiento, Distrito y Provincia.
8. Dirección Residencial: Anotar la dirección correcta donde vive actualmente.
9. Razón por la cual Solicita el Servicio: Razones reales que motivan el ingreso.
10. Qué Espera del Comedor Comunitario: Anotar sus expectativas o lo que espera el Centro le brinde.

II. Condiciones del Ingreso

- Ingreso percibidos por el beneficiario. Anotar la cantidad total del ingreso mensual que percibe el Beneficiario.
- Mensualidad que paga su atención Anotar la cantidad que paga el beneficiario al Centro por el beneficiario.

III. Información Familiar

11. Composición Familiar: Llenar el cuadro correspondiente.
12. Nombres de las personas para comunicar, en caso de urgencia. Anotar el nombre de dos personas.

IV. Condición de Salud

13. En las preguntas del 1 al 11, llene cuidadosamente los espacios según corresponda.
14. Accidentes sufridos: Anote en este espacio si el beneficiario a sido accidentes y especifique.
15. Recomendaciones y Sugerencias. Anote las recomendaciones y sugerencias del entrevistador.
16. La información fue Suministrada por: Anotar aquí el nombre de la persona que le suministró la información del beneficiario.
17. Observaciones del del Trabajador Social: Anotar las observaciones del Trabajador Social.

DISTRIBUCIÓN:

Original: Dirección de Servicios de Protección Social.



Formulario Núm. 2

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 Dirección de Servicios de Protección Social

EVALUACIÓN SOCIAL

Nombre del Centro.

Fecha: _____ Hora: _____

I. DATOS GENERALES

1. Nombre Completo del Beneficiario(a): _____

2. Fecha de Nacimiento: _____ Edad Cumplida: _____

3. Sexo: _____ 4. Teléfono Núm.: _____ 5. Cel: _____

6. Núm. de Seguro Social: _____

7. Lugar de Nacimiento: _____

8. Dirección Residencial:

9. Condición de Admisión: Primera vez Seguimiento Reingreso

II. COMPOSICIÓN FAMILIAR DEL HOGAR

| Nombre | Edad | Parentesco | Educación | Ocupación |
|--------|------|------------|-----------|-----------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Observaciones

Descripción de las Relaciones Familiares:

III. ASPECTOS DE SALUD

IV. ANTECEDENTES DE ATENCIÓN SOCIAL, PSICOLÓGICA O PSIQUIÁTRICA

Sí _____ No _____ Explique:

V. ANTECEDENTES LEGALES

Sí _____ No _____ Explique:

VI. DIAGNÓSTICO

Labor del Técnico:

Recomendaciones de la Situación Presentada:

VII. PLAN A SEGUIR

Nombre

Firma

Código Núm.: _____

EVALUACIÓN SOCIAL

ORIGEN: Dirección de Servicios de Protección Social.
OBJETIVO: Llevar el control del antecedentes e historial clínico del beneficiario y así brindarle la atención adecuada.

CONTENIDO:

1. Fecha: Fecha del ingreso al Centro.
2. Nombre del Centro: Anotar el nombre correcto del Centro a donde ingresa el beneficiario.

I. Datos Generales

3. Nombre Completo del Beneficiario: Anotar el nombre completo del beneficiario(a).
4. Fecha de Nacimiento: Anotar día, mes y año de nacimiento del beneficiario(a).
5. Edad Cumplida: Anotar los años exactos cumplidos a la fecha.
 Sexo, Teléfono, Cel.: Anotar en el espacio correspondiente el sexo del beneficiario teléfono y celular en donde puede ser localizado el responsable del mismo.
6. Número de S. S.: Número de Seguro Social del beneficiario(a).
7. Lugar de Nacimiento: Especifique, Corregimiento, Distrito y Provincia.
8. Dirección Residencial: Anotar la dirección correcta donde vive actualmente.
9. Razón por la cual Solicita el Servicio: Razones reales que motivan el ingreso.
10. Condición de Admisión: Llene el que corresponde, según sea el caso.

II. Composición Familiar del Hogar: Llenar el cuadro correspondiente.

11. Observaciones: Anotar las observaciones de su evaluación.
12. Descripción de las Relaciones Familiares: Anotar según su opinión, respecto a las relaciones familiares del beneficiario.

III. Aspectos de Salud Anotar todo lo referente a la salud del beneficiario.

IV. Antecedentes de Atención Social, Psicológica o Psiquiátrica: Anotar Sí o No y explicar.

V. Antecedentes Legales: Anotar Sí o No y explicar.

VI. Diagnóstico: Anotar el diagnóstico detectado.

13. Labor del Técnico: Anotar la labor del Técnico que atendió.

14. Recomendaciones de la

Situación Presentada: Anotar las recomendaciones que considere necesario para este caso.

VII. Plan a Seguir: Anotar el plan recomendado a seguir.

15. Nombre, Firma y

Código: Anotar el nombre, firma y código del profesional que atendió el caso.

DISTRIBUCIÓN:

Original: Dirección de Servicios de Protección Social.

Formulario Núm.3



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección de Servicios de Protección Social

DENUNCIA

Número: _____

Fecha: _____ Hora: _____

I. DATOS GENERALES DEL(LA) / DENUNCIANTE

Medio de Recepción:

Telefónicamente Personal Denuncia Anónima

Nombre: _____ Sexo: F ___ M ___

Edad: _____ N° Cédula: _____

Dirección: _____
Provincia Distrito

Sector Calle Corregimiento

Avenida Apto./Casa Teléfono

II. DATOS DEL CENTRO

Nombre: _____

Dirección del Centro: _____
Provincia Distrito

Sector Calle Corregimiento

Avenida Apto./Casa Teléfono

Nombre del Supuesto Agresor: _____

Función que Ejerce: _____

Primera vez Seguimiento Reincidencia

III. TIPO DE DENUNCIA

- Alimentación Deficiente
- Condición de Salud de los Beneficiarios
- Higiene del Centro
- Hacinamiento
- Malos Tratos a los Beneficiarios
- Condiciones Físicas del Centro
- Atención Inadecuada a los Beneficiarios
- Atención Inadecuada a los Familiares del beneficiario
- Deficiencia en los Métodos y Técnicas Psico-Pedagógicas
- Otros

SITUACIÓN PRESENTADA:

OBSERVACIONES:

ACCIONES:

Firma del Denunciante
Fecha: _____

Nombre del Servidor Receptor
Fecha: _____

DENUNCIA

ORIGEN: Dirección de Servicios de Protección Social.

OBJETIVO: Identificar irregularidades en las Casas Hogares y/o Albergues, con el propósito de corregirlas y así poder brindar un servicio eficiente y eficaz.

CONTENIDO:

1. Fecha y Hora: Fecha y hora de recibo de la denuncia.

I. Datos Generales del(la) Denunciante

2. Medio de Recepción: Anotar si la denuncia es telefónica, personal o anónima.

3. Nombre: Anotar el nombre del (la) denunciante.

4. Sexo: Anotar el sexo del denunciante.

5. Edad y Núm. de Cédula: Anotar la edad y Cédula del denunciante.

6. Dirección: Anotar en los espacios respectivos, la dirección completa del denunciante.

II. Datos del Centro:

7. Nombre: Anote el nombre del Centro.

8. Dirección de Centro: Anotar en los espacios respectivos, la dirección completa del

9. Nombre del Supuesto Agresor: Anote el nombre denunciado.

10. Función que Ejerce: Anote el cargo que ejerce el denunciado en el Centro.

11. Primera vez, Seguimiento o Reincidencia: Anote si la denuncia es por primera vez, si es seguimiento o reincidencia.

III. Tipo de Denuncia

12. Anotar en el espacio que corresponda, el tipo de denuncia reportada.

13. Situación presentada: Anote según la denuncia cómo se dieron los hechos.

14. Observaciones: Anote sus observaciones (quien reciba la denuncia).

15. Acciones: Anotar las acciones administrativas que se tomarán al respecto.

16. Firma del Denunciante: Espacio para firma o nombre del denunciante.

17. Nombre del Servidor Receptor: Espacio para nombre de quien recibe la denuncia.

18. Fecha: Anotar la fecha del recibo de la denuncia.

DISTRIBUCIÓN:

Original: Dirección de Servicios de Protección Social.

Formulario Núm. 4



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL

FORMULARIO DE CITACIÓN

Fecha: _____ Hora _____

Nombre de la Casa Hogar o Albergue: _____

Responsable del Casa Hogar o Albergue: _____

Dirección: _____

Provincia: _____ Distrito: _____

Corregimiento: _____ Lugar Poblado: _____

Fecha de Cita: _____ Hora: _____

Motivo de Citación: _____

Nombre del Supervisor(a)

Firma

FORMULARIO DE CITACIÓN

| | |
|--------------------|--|
| ORIGEN: | Dirección de Servicios de Protección Social. |
| OBJETIVO: | Poner al corriente oficialmente a la Administración, respecto a las Anomalías Encontradas. |
| CONTENIDO: | |
| Fecha y Hora: | Fecha y hora cuando se realiza la supervisión. |
| Nombre del Centro: | Nombre del Centro, según la atención que brinda. |
| Dirección: | Ubicación del Centro supervisado. |
| Provincia: | Provincia a la que corresponde el Centro. |
| Distrito: | Distrito donde está ubicado el Centro. |
| Corregimiento: | Corregimiento donde está ubicado en Centro. |
| Lugar Poblado: | Lugar específico donde está ubicado en Centro. |
| Fecha de la Cita: | Día, mes y año de la cita. |
| Hora: | Hora exacta de la cita. |
| Supervisor: | Nombre y firma del quien realiza la Supervisión. |

DISTRIBUCIÓN:

| | |
|------------|---|
| Original: | Administración de la Casa Hogar y/o Albergue. |
| Ira. copia | Dirección de Servicios de Protección Social. |

Formulario Núm.5



MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE PROTECCIÓN SOCIAL

FORMULARIO PARA SUBSANAR

Fecha: _____ Hora _____

Nombre del Centro de Atención: _____

Tipo de Atención: **COIF** **Comedor** **Casa Hogar**

ONG: _____

Dirección: _____

Provincia: _____ Distrito: _____

Corregimiento: _____ Lugar Poblado: _____

Teléfono _____

Motivo a Subsanar:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Periodo para Subsanar:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Plan a Seguir:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Observaciones:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Supervisor(a): _____ Firma: _____

FORMULARIO PARA SUBSANAR

| | |
|--------------------------------|---|
| ORIGEN: | Dirección de Servicios de Protección Social. |
| OBJETIVO: | Recabar información verás, con el propósito de mejorar los estándares de calidad, en las Casas Hogares y/o Albergues. |
| CONTENIDO: | |
| Fecha y Hora: | Fecha y hora cuando se realiza la Supervisión. |
| Nombre del Centro de Atención: | Nombre del Centro, según la Atención que brinda. |
| Tipo de Atención: | Marque con gancho o cruz el servicio que brinda el Centro que se supervisa. |
| ONG: | Nombre y tipo de servicio que brinda. |
| Dirección: | Ubicación del Centro supervisado. |
| Provincia: | Provincia a la que corresponde el Centro. |
| Distrito: | Distrito donde está ubicado el Centro. |
| Corregimiento: | Corregimiento donde está ubicado en Centro. |
| Lugar Poblado: | Lugar específico donde está ubicado en Centro. |
| Teléfono: | Número telefónico del Centro. |
| Motivo a Subsanar: | Anotar las anomalías encontradas. |
| Período para Subsanar: | El período de tiempo que tiene para subsanar. |
| Plan a Seguir: | Seguimiento apropiado que se dará para que subsane. |
| Observaciones: | Anotar las observaciones necesarias respecto al caso encontrado. |
| Supervisor: | Nombre y firma del quien realiza la Supervisión. |

DISTRIBUCIÓN:

| | |
|------------|--|
| Original: | Administración de las Casas Hogares y/o Albergues. |
| Ira. copia | Dirección de Servicios de Protección Social. |

ANEXOS



Anexo 1

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 Dirección de Servicios de Protección Social

FICHA DE EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD
ÁREA NUTRICIONAL – CASAS HOGARES Y/O ALBERGUES

Nombre del Centro: _____

Fecha: _____ Hora: _____

1. Realización de peso y talla de los beneficiarios y la metodología utilizada.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

2. Uso de los carnés de Manipulador de Alimentos y de Salud.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

3. Separación de tareas del Manipulador de Alimentos y el Trabajador(a) Manual.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

4. Vestuario correcto e higiene del personal de cocina (zapatos cerrados, redecilla, delantal, uñas cortas y sin pintura).

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

5. Docencia continua al personal de servicio de alimentación, en materia de nutrición, higiene y manipulación de alimentos.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

6. Almacenamiento y conservación de alimentos perecederos y no perecederos.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

7. Existencia de utensilios y equipos necesarios en la cocina.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

8. Cubiertos adecuados para los beneficiarios del programa.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

9. Espacio físico en la cocina y comedor apropiado, proporcional a la cantidad de beneficiarios.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

10. Sillas y mesas apropiadas, en el comedor y otras áreas necesarias.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

11. Orden e higiene en la cocina y áreas aledañas (alacena, nevera, estufa, etc.).

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

12. Acceso a lavamanos

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

13. Eliminación de desechos líquidos y sólidos

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

14. Separación de alimentos y material de limpieza

| E | B | R | D |
|---|---|---|---|
| | | | |

Observaciones: _____

15. Ventanas y puerta de la cocina, revestida con tela metálica.

| E | B | R | D |
|---|---|---|---|
| | | | |

Observaciones: _____

16. Minutas variadas y balanceadas por cada semana

| E | B | R | D |
|---|---|---|---|
| | | | |

Observaciones: _____

17. Porciones de comidas servidas, según edad, sexo, peso, tamaño del beneficiario.

| E | B | R | D |
|---|---|---|---|
| | | | |

Observaciones: _____

Funcionamiento óptimo de los estándares de calidad (nutrición, social, estructura, pedagogía, administración).

Recomendaciones: _____

Anexo 2



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección de Servicios de Protección Social

**FICHA DE EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD
ÁREA ADMINISTRATIVA – CASAS HOGARES Y/O ALBERGUES**

Nombre del Centro: _____

Fecha: _____ **Hora:** _____

1. Ficha de ingreso y Registro de beneficiarios.

| E | B | R | D |
|---|---|---|---|
| | | | |

Observaciones: _____

2. Conservación de los alimentos.

| E | B | R | D |
|---|---|---|---|
| | | | |

Observaciones: _____

3. Existencia de informes de inventario.

| E | B | R | D |
|---|---|---|---|
| | | | |

Observaciones: _____

4. Correcto uso de bienes suministrados.

| E | B | R | D |
|---|---|---|---|
| | | | |

Observaciones: _____

5. Cumplimiento de disposiciones del Reglamento Interno (Personal del MIDES).

| E | B | R | D |
|---|---|---|---|
| | | | |

Observaciones: _____

6. Seguridad de los beneficiarios (puertas, ventanas, baños adecuados, área cercada, etc.).

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

7. Cumplimiento de aplicación de exámenes médicos (físico, mental, etc.).

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

8. Personal idóneo para la atención de los beneficiarios.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

Funcionamiento óptimo de los estándares de calidad (nutrición, social, estructura, pedagogía, administración).

Observaciones: _____

Recomendaciones: _____

Anexo 3



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 Dirección de Servicios de Protección Social

**FICHA DE EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD
 ÁREA SOCIAL – CASAS HOGARES Y/O ALBERGUES**

Nombre del Centro: _____

Fecha: _____ **Hora:** _____

1. Evaluación social por la cual el beneficiario ingresa al Centro.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

2. Expedientes individuales de los beneficiarios con Ficha de Ingreso.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

3. Condición Económica de los beneficiarios (pensión, jubilación, etc.).

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

4. Estado civil de los beneficiarios. Si es un menor, el estado civil de los padres.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

5. Composición del grupo familiar y ubicación residencial.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

6. Educación y formación de los padres o del grupo familiar.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

7. Comportamiento del beneficiario.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

8. Relación familiar, como son padres e hijos, entre la pareja, hermanos y otros (violencia doméstica, malos tratos, etc.).

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

9. Antecedentes del beneficiario de atención psicológica y psiquiátrica.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

10. Busca ayuda profesional para brindar apoyo al beneficiario (casos especiales).

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

11. Estado de salud del beneficiario, de acuerdo a su comportamiento.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

12. Coordinación institucional para apoyar los casos sociales y remitirlos a las instancias.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

13. Mantener en lugar visible, el horario actualizado de visitas, por beneficiario.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

Recomendaciones: _____



Anexo 4

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
Dirección de Servicios de Protección Social

**FICHA DE EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD
ÁREA ESTRUCTURA – CASAS HOGARES Y/O ALBEGUES**

Nombre del Centro: _____

Fecha: _____ **Hora:** _____

1. Ubicación del Centro (no edificios, lejos de ríos, quebradas, precipicios, etc.).

| E | B | R | D | N/A |
|---|---|---|---|-----|
| | | | | |

Observaciones: _____

2. Puertas, ventanas y cerrajería de material retardante al fuego.

| E | B | R | D | N/A |
|---|---|---|---|-----|
| | | | | |

Observaciones: _____

3. Corredores y pasillos 1.20 metros de ancho, aproximadamente.

| E | B | R | D | N/A |
|---|---|---|---|-----|
| | | | | |

Observaciones: _____

4. Pintura de paredes internas, libre de plomo y mercurio y que sea antihongos.

| E | B | R | D | N/A |
|---|---|---|---|-----|
| | | | | |

Observaciones: _____

5. Pisos con baldosas; cocina y baños con azulejos en las paredes.

| E | B | R | D | N/A |
|---|---|---|---|-----|
| | | | | |

Observaciones: _____

6. Capacidad de carga eléctrica (estado del medidor e interruptor).

| E | B | R | D | N/A |
|---|---|---|---|-----|
| | | | | |

Observaciones: _____

7. Medición de barras del panel de distribución (balance).

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

8. Cantidad de luminarias, según el espacio.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

9. Estado de tomacorrientes e interruptores.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

10. Cantidad de equipo eléctrico y electrónico enchufados.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

11. Estado de tuberías, cableado y molduras.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

12. Existencia de lámparas de emergencia y detectores de humo.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

13. Estado de acondicionadores de aire (ventana, split o central).

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

14. Acondicionadores de aire Split; instalación o estado de tubería del drenaje, forro de la tubería de enfriamiento y ubicación del compresor.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

15. Central de aire acondicionado; ductos de suministro y retorno, ubicación de la manejadora.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

16. Las instalaciones de acondicionadores de aire, cuentan con todas las instalaciones eléctricas.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

17. Dispositivos o accesorios eléctricos cuentan con las normativas del NEC y bajo los estándares UL.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

18. Existencia y ubicación de extintores.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

19. Condición y estado de cielo raso, soporte del techo, columnas y vigas.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

20. Condición y estado de puertas y ventanas.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

21. Estado del Mobiliario de uso de los beneficiarios (camas, colchones, gabinetes, intercomunicadores mínimo uno por habitación o sala.

| | | | | |
|---|---|---|---|-----|
| E | B | R | D | N/A |
| | | | | |

Observaciones: _____

Funcionamiento óptimo de los estándares de calidad (nutrición, social, estructura, pedagogía, administración).

Observaciones: _____

Recomendaciones: _____



Anexo 5

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
 Dirección de Servicios de Protección Social

**FICHA DE EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES DE CALIDAD
 ÁREA PSICOLÓGICA – CASAS HOGARES Y/O ALBERGUES**

Nombre del Centro: _____

Fecha: _____ **Hora:** _____

1. Seguimiento que se brinda a los beneficiarios en el Centro.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

2. La comunicación del personal del Centro con los familiares e instituciones locales.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

3. Personal profesional y operativo idóneo para la atención de personas.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

4. Proceso de canalización, con las instituciones de la Comunidad (Servicio de Apoyo).

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

5. Seguimiento que brinda el Centro, respecto al apoyo del Trabajador Social de las instituciones sociales y de salud locales.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

6. Ofrecimiento de capacitación a las familias, respecto al apoyo que deben brindar al beneficiario(a) para lograr un desarrollo integral total (afecto, nutrición, lenguaje, odontología, visión, audición, comunicación, cuidado y atención de niños(a) especiales, etc.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

7. Recomendaciones para mejorar la calidad de vida de los beneficiarios, en cuanto a atención profesional, individual, grupal y familiar.

| | | | |
|---|---|---|---|
| E | B | R | D |
| | | | |

Observaciones: _____

Funcionamiento óptimo de los estándares de calidad (nutrición, social, estructura, pedagogía, administración).

Observaciones: _____

Recomendaciones: _____

GLOSARIO

1. **Alimentos perecederos:** Son aquellos que se descomponen fácilmente, como la leche, las carnes, los huevos y las verduras.
2. **Alimentos no perecederos:** No se dañan fácilmente. Ejemplo de ellos son las harinas, las pastas y el azúcar.
3. **Alimentos semi-perecederos:** Son aquellos que permanecen exentos de deterioro por mucho tiempo. Ejemplo de ellos son las papas, las nueces y los alimentos enlatados.
4. **ANSI:** American National Standar Institute. Organismo normalizador de los Estados Unidos de Norteamérica, que colabora con la ISO.
5. **ASTM:** American Society for Testing Materials. Uno de los organismos normalizadores de los Estados Unidos de Norteamérica, que más colabora con la ISO.
6. **Higiene de los Alimentos:** Todas las condiciones y medidas necesarias para asegurar la inocuidad y la aptitud de los alimentos en todas las fases de la cadena alimentaria.
7. **Inocuidad de los Alimentos:** La garantía de que los alimentos no causarán daño al consumidor cuando se preparan y/o consuman con el uso al que sea destinado.
8. **ISO:** Organización Internacional para la Estandarización.
9. **Manipulador de Alimentos:** Toda persona que manipule directamente alimentos envasados o no envasados, equipo y utensilios necesarios para los alimentos o superficies que entren en contacto con los alimentos y que se espera, por tanto, cumpla con los requerimientos de higiene de los alimentos.
10. **N/A:** No Aplica.
11. **NEC:** National Electric Code (Código Electrónico Nacional)
12. **NFPA:** National FIRE Protection Asociation. Aprobada en la República de Panamá, mediante la Resolución N° 725 de 12 de julio de 2006, por la cual se adoptan Normas de Seguridad Humana.
13. **Servicio de Alimentación:** Es una dependencia que tiene la responsabilidad de planificar, adquirir, preparar, almacenar y distribuir una alimentación adecuada a la población beneficiada.
14. **Trabajador Manual:** Toda persona independiente a la manipulación o producción de alimentos se encarga de ejecutar los procedimientos de limpieza y desinfección.



República de Panamá

Panamá, 12 de octubre de 2009

Contraloría General
Apartado 0316-01521
Panamá

Circular Núm.2-2009-DMySC

Para: Ministros de Estado, Titulares de la Asamblea Nacional, Titulares del Órgano Judicial y del Ministerio Público, Magistrados del Tribunal Electoral, Directores, Administradores y Gerentes de Entidades Descentralizadas y Empresas Públicas, Alcaldes, Rectores de Universidades Estatales, Superintendente De Seguros y Reaseguros, Defensor del Pueblo, Gobernadores, Presidentes de los Consejos Provinciales, Municipales y de las Juntas Comunales

De: Carlos A. Vallarino R., Contralor General
Alberto Vallarino Clément, Ministro de Economía y Finanzas

Asunto: Formulario de Gestión de Cobro

Señores:

Para su conocimiento y aplicación, se adjunta el documento denominado "Guía para el Uso de la Gestión de Cobro", el cual describe el nuevo Formulario de Gestión de Cobro. En este formato deben colocarse en su parte frontal, los sellos, las firmas de autorización institucional y el refrendo requerido por parte de la Contraloría General. Es importante destacar la utilización de este formulario en todas las Instituciones Gubernamentales, a partir de su promulgación en Gaceta Oficial. No obstante, las Gestiones de Cobro recibidas antes de la precitada fecha, podrán seguir su proceso de tramitación hasta hacer efectivo su pertinente pago.

Por lo antes expuesto, se solicita a todas las autoridades institucionales, que interpongan sus buenos oficios, para hacer cumplir por medio de las unidades administrativas que correspondan, los lineamientos instruidos en la presente circular.

Atentamente,

Carlos A. Vallarino R.
Contralor General

Alberto Vallarino Clément
Ministro de Economía y Finanzas

Adjunto: Lo indicado.

"Mientras el Canal Ampliamos, en el 2010 Nos Contamos"



**“GUÍA PARA EL USO DE LA
GESTIÓN DE COBRO”**

OCTUBRE-2009



**“GUÍA PARA EL USO DE LA
GESTIÓN DE COBRO”**

OCTUBRE-2009

República de Panamá
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección Superior

CARLOS A. VALLARINO R.
Contralor General

LUIS A. AMADO
Subcontralor General

JORGE L. QUIJADA
Secretario General

DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY BROKAMP
Directora

GEONIS BORRERO
Subdirector

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

ARMANDO ÁLVAREZ
Jefe

RITA E. SANTAMARÍA
Subjefa

LEÓN WONG
Supervisor

HERNANDO MORALES REYES
Analista Administrativo

República de Panamá
MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

ALBERTO VALLARINO
Ministro

VICEMINISTERIO DE FINANZAS

DULCIDIO DE LA GUARDIA
Viceministro

DIRECCIÓN DE TESORERÍA

ALCIBIADES GARCÍA
Director General

LORENZO ALMANZA
Asesor Financiero de la Tesorería

ANGEL MARTÍNEZ
Coordinador de Proyecto Cuenta Única del Tesoro

MAXIMINO GUTIÉRREZ B.
Jefe de Operaciones del Tesoro

República de Panamá
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

ELDIS SÁNCHEZ
Director General

MARISSA ECHEVERS
Secretario General

GUSTAVO GUZMÁN
Director de Políticas y Gestión de Compras

ANA MARISSA DÍAZ
Coordinadora de Convenio Marco

EQUIPO TÉCNICO

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

Armando Álvarez Garcés
Jefe

Hernando Morales Reyes
Analista Administrativo

DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE CONTABILIDAD

Daniel Rivera Lee
Jefe

DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD CONTABLE

Victor E. Martínez K.
Jefe

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN GENERAL

Luis A. Vergara
Asesor

Juan Zamora
Jefe Sectorial de Fiscalización

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

VICEMINISTERIO DE FINANZAS

DIRECCIÓN DE TESORERÍA

Lorenzo Almanza
Asesor Financiero de la Tesorería

Erick Garay
Coordinador de Proyecto Cuenta Única del Tesoro

Maximino Gutiérrez B.
Jefe de Operaciones del Tesoro

DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Gustavo Guzmán
Director de Políticas y Gestión de Compras

Ana Marissa Díaz
Coordinadora de Convenio Marco

ÍNDICE

| | |
|--|--|
| INTRODUCCIÓN..... | |
| I. GENERALIDADES..... | |
| A. Base Legal..... | |
| B. Objetivo del documento..... | |
| C. Ámbito de aplicación..... | |
| D. Distribución del formulario..... | |
| E. Colocación de sellos..... | |
| II. FORMULARIO GESTIÓN DE COBRO..... | |
| III. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS DEL FORMULARIO..... | |
| IV. ANEXO: Formulario de Gestión de Cobro en tamaño real..... | |

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad y el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección de Tesorería, en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política y demás disposiciones legales pertinentes, han desarrollado una nueva y estandarizada versión del formulario Gestión de Cobro (GC). La nueva versión de la GC está respaldada por el presente documento denominado: “**GUÍA PARA EL USO DE LA GESTIÓN DE COBRO (GC)**”

La nueva versión de la GC, es producto de un riguroso proceso de homologación y aprobación técnica, que se llevó a cabo por un equipo interinstitucional conformado por funcionarios de la Dirección de Tesorería, la Dirección General de Contrataciones Públicas y la Contraloría General.

En este sentido se definieron y cumplieron cuatro objetivos fundamentales: **primero:** mostrar adecuadamente la función de “Refrendar” del Contralor General; **segundo:** estandarizar un formulario único de GC para ser utilizado a nivel nacional, **tercero:** optimizar la conformación estructural de la nueva GC para que sellos, firmas y el refrendo sean colocados en la parte frontal del mismo y **cuarto:** desarrollar un medio electrónico para que los proveedores generen la GC de una forma sencilla y moderna.

El uso a nivel nacional de este nuevo formulario de GC, propiciará importantes logros en cuanto a la modernización de su proceso de gestión y pago, ya que este medio electrónico, podrá descargarse de forma gratuita, en las páginas web del Ministerio de Economía y Finanzas, de la Contraloría General de la República y de Panamacompra.

En concordancia con lo antes expuesto, resulta importante destacar que es responsabilidad de los titulares de las diversas entidades estatales, garantizar el uso sostenido de este nuevo formulario de GC.

Por consiguiente, valoramos el interés de los usuarios, en presentar a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General y la Dirección de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas, recomendaciones que luego de ser debidamente analizadas y aprobadas, conlleven a modificaciones que lo fortalezcan.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

I. GENERALIDADES

A. Base Legal

- Constitución Política de la República de Panamá.
- Código Fiscal, Artículo 1089, 1090, 1091 y 1092 (de los empleados y agentes de manejo).
- Ley Núm. 32 de 8 de noviembre de 1984, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”.
- Ley Núm. 38, de 31 de julio de 2000, que aprueba el estatuto orgánico de la procuraduría de la administración, regula el procedimiento administrativo general y dicta disposiciones especiales.
- Decreto Núm. 214-DGA (De 8 de octubre de 1999) “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la Republica de Panamá”.
- Decreto Núm. 234 (De 22 de diciembre de 1997) “Por el cual se adoptan las normas de contabilidad gubernamental.”
- Decreto Núm. 211-DMYSC-2007 de 26 de junio de 2007, “Por el cual se crea el Departamento de Procedimiento de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

B. Objetivo del documento

Estandarizar y racionalizar el uso de un formulario único para presentar GC a todas las entidades gubernamentales a nivel nacional.

C. Ámbito de aplicación

Proveedores que suministren bienes y/o servicios al estado y todas las entidades gubernamentales a nivel nacional.

D. Distribución del formulario

Original: Unidad de Tesorería de la Entidad para pagos institucionales o Dirección de Tesorería del Ministerio de Economía y Finanzas para pagos contra el Tesoro Nacional.

Copia 1: Opcional: Esta copia debe ser entregada por el proveedor, cuando el pago sea contra el Tesoro Nacional, para el control de GC remitidas a la Dirección de Tesorería.

E. Colocación de Sellos: Todos los sellos deben colocarse en la parte frontal del formulario, a excepción de dos casos en particular.

Primero: cuando se trate de GC por suministro de combustible, el sello de recibido conforme de la Unidad institucional de Transporte o su equivalente deberá colocarse al reverso de la GC.

Segundo: cuando se trate de Entidades Descentralizadas, en las cuales las GC se registren en la entidad por personal de la Contraloría General, en el Sistema de Registro Presupuestario de Gastos (SRPG), el sello por tal acción también deberá colocarse al reverso de la GC.

II. FORMULARIO GESTIÓN DE COBRO



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
GESTIÓN DE COBRO**

Institución _____

Número _____

(Para uso Oficial)

(Para uso Oficial)

Fecha _____

Hora _____

Tesoro Nacional

Fondo Institucional _____

(Nombre del Fondo)

| A FAVOR DE | | |
|---|---|----------------|
| Nombre _____ | Código de Proveedor _____ | |
| Cédula o RUC _____ | Fecha de elaboración _____ | |
| Firma del representante legal _____ | Cédula _____ | Teléfono _____ |
| Endosar a nombre de _____ | Fecha del endoso _____ | |
| Cédula o RUC del adjudicatario del endoso _____ | Firma de que cede los derechos al adjudicatario _____ | |

| DETALLE SUSTENTADOR DEL COBRO | | VALORES EN BALBOAS | |
|--|--|-------------------------------------|-------|
| <small>(De cargo de alien o servicio brindado)</small> | | | |
| Contrato Nóm. _____ | | Valor Bruto _____ | |
| Addenda Nóm. _____ | | Retención y Garantía (10%) _____ | Menos |
| Convenio Nóm. _____ | | Anticipo (%) _____ | Más |
| Resolución Nóm. _____ | | ITIMS _____ | |
| Orden de Compra Nóm. _____ | | Impuesto Selectivo al Consumo _____ | Menos |
| Factura(s) Número: _____ | | Retención del 50% de ITIMS _____ | |
| Valor Total a Cobrar en letras _____ | | Valor Total en número _____ | |

| FIRMAS Y SELLOS POR REGISTROS Y AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL | | | |
|--|--|------------------------|-----------------------|
| TESORERÍA | | AUTORIZACIÓN | |
| Fecha de entrada _____ | | Fecha de entrada _____ | Fecha de salida _____ |
| Fecha de salida _____ | | | |
| Núm. Cheque o transferencia _____ | | | |
| SELLO DE RESPONSABILIDAD | | SELLO DE AUTORIZACIÓN | |
| | | | |

| CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA | |
|--|--|
| <small>SECCION DE INSALUDACION</small> | |
| | |
| REFRENDO | |

| DIRECCION DE TESORERIA DEL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS <small>(sólo para pagos por el Tesoro Nacional)</small> | | |
|--|-------------------|--------------------------|
| SELLO DE CONTABILIDAD | SELLO DE GERENCIA | SELLO DE RESPONSABILIDAD |
| | | |
| Núm. Cheque o transferencia _____ | | |

Nota: Este formulario es gratuito. El mismo debe llenarse preferiblemente en computadora, no será aceptado en formato barridos, ni al ser colado en su estructura e identidad.

III. DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS DEL FORMULARIO

| NOMBRE DEL CAMPO | DESCRIPCIÓN DEL CAMPO |
|-----------------------------|--|
| Institución | Nombre de la institución a la que se presenta la Gestión de Cobro (GC) |
| Número | Uso Oficial Número secuencial colocado por la entidad receptora de la GC |
| Fecha | Uso Oficial Fecha de recepción de la GC en la entidad |
| Hora | Uso Oficial Hora de recepción de la GC en la entidad |
| Tesoro Nacional (TN) | Uso Oficial Opcional , marque con una "X" cuando el pago será por el Tesoro Nacional (TN) |
| Fondo Institucional | Uso Oficial Opcional , marque con una "X" cuando el pago será por un Fondo Institucional (FI) |
| Nombre del Fondo | Uso Oficial Opcional , coloque el nombre del Fondo Institucional por el que se efectuará el pago. |

| A FAVOR DE | |
|---|--|
| Nombre | Nombre de la persona natural o razón social del propietario inicial del crédito. |
| Cédula o RUC | Cédula de identidad personal o número de Registro Único del Contribuyente, del titular del crédito. |
| Firma del Representante Legal | Rúbrica del titular del crédito. |
| Cédula | Cédula de identidad personal del Representante Legal |
| Endosar a nombre de | Opcional , Nombre o razón social del adjudicatario del crédito. |
| Cédula o RUC del adjudicatario del endoso | Opcional , Número de cédula de identidad personal o de Registro Único del Contribuyente, de la persona natural o jurídica que se le confirió el endoso. |
| Código de proveedor | Uso Oficial , Números o dígitos asignados al proveedor, contenidos en el Catálogo de proveedores de la Dirección de Tesorería que coloca la entidad receptora del bien. |
| Fecha de elaboración | Fecha de confección de la GC |
| Teléfono | Número telefónico de la persona natural o razón social del propietario inicial del crédito |
| Fecha del endoso | Opcional , Fecha en la cual se autoriza el endoso, del cedente al adjudicatario |
| Firma del que cede los derechos al adjudicatario | Opcional , Rúbrica del que cede los derechos de la Gestión de Cobro al adjudicatario. |

| DETALLE SUSTENTADOR DEL PAGO | |
|------------------------------|---|
| Contrato Núm. | Opcional , Número de contrato, si el acto contractual se sustenta en este documento. |
| Addenda Núm. | Opcional , Número de addenda, si el contrato ha sido modificado en alguna de sus partes. |

| | |
|---|---|
| Convenio Núm. | Opcional , Número de convenio, si el acto contractual se sustenta en este documento. |
| Resolución Núm. | Opcional , Número de resolución, si el acto contractual está respaldado por este documento. |
| Orden de Compra Núm. | Opcional , Número de orden de compra, si el acto contractual se sustenta en este documento. |
| Descripción del bien o servicio brindado | Redacción descriptiva con la que se define clara y brevemente el bien o servicio brindado y el periodo al que corresponde el cobro. |

| VALORES EN BALBOAS | |
|---------------------------------------|---|
| Valor Bruto | Valor en Balboas sobre el cual se ejecutarán cálculos y se sumarán y restarán diversos valores según el tipo de bien o servicio brindado. |
| Retención X garantía (%) | Opcional, sólo para Obras. Incluya cifra porcentual y coloque la cantidad resultante de multiplicar el Valor Bruto por el % consignado en el documento contractual para la retención por garantía. |
| Anticipo | Opcional sólo para Obras. Incluya la cantidad si este rubro está considerado en el pliego de cargos y en las especificaciones técnicas de la licitación. Multiplique el % fijo consignado en el documento contractual por el Valor Bruto o el valor proporcional que corresponda según cada GC presentada. |
| ITBMS | Incluya la cantidad resultante de multiplicar el Valor Bruto por 5%. |
| Impuesto Selectivo al Consumo | Opcional sólo para adquisiciones vinculadas con: Licores, servicio de teléfonos por contratos, cable, fabricantes de joyas, bienes mueble de lujo (yates, helicópteros, etc.) |
| Retención del 50% del ITBMS | Cantidad resultante de dividir entre dos el valor colocado en el ITBMS. Coloque la cantidad únicamente si el documento contractual es por un monto mayor a B/.20,000.00 y si los ingresos del año anterior fueron mayores a B/.36,000.00. (es decir, si es contribuyente del ITBMS) |
| Monto Total a Cobrar en Letras | Frase que describe el monto de la GC. |
| Valor Total en Número | Valor en símbolos numéricos que representa el monto de la GC. |

| REGISTROS Y AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL | |
|---|--|
| Tesorería | Firma del responsable o delegado y fecha de entrada y salida de la unidad de tesorería institucional. Uso Oficial Opcional: número de cheque o transferencia cuando el pago sea por el FI . |
| Fecha de entrada y salida en Tesorería | Fecha de entrada: día en que se recibe la GC, en la Unidad de Tesorería Institucional. Opcional: Fecha de salida Para pagos por el Fondo Institucional , día de entrega del cheque o constancia de transferencia al proveedor. Para pagos por el Tesoro Nacional , día en que se remite la transacción, la GC y la documentación sustentadora a la Dirección de Tesorería . |
| Sello de Presupuesto | Sello, fecha, firma y partida(s) presupuestaria(s) (sólo cuando se trate de cuentas directas) . |
| Sello de Contabilidad | Sello, fecha y firma. |
| Autorización | Firma del responsable institucional o del funcionario delegado por éste para aprobar GC y las fechas en que se recibe y da salida a la GC de la Unidad Administrativa Autorizadora. |

| | |
|---|---|
| Sello de Unidad de Transporte, Control de Combustible o su equivalente | Uso Oficial Opcional: Sólo para GC relacionadas con el pago por suministro de combustible, a través del Convenio Marco de Suministro de Combustible a Entidades del Estado. Sello, fecha y firma al reverso |
| Sello por registro presupuestario efectuado por personal de la CGR | Uso Oficial Opcional: Sólo para Entidades Descentralizadas, cuyos registros presupuestarios son efectuados por la Contraloría General, a través del Sistema de Registro Presupuestario de Gastos (SRPG). Sello, fecha y firma al reverso |

| CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA | |
|--|---|
| Fiscalización | Sello, fecha y firma del fiscalizador y Sello, fecha y firma del Jefe de Fiscalización. Uso Oficial Opcional sólo para Obras: Sello, fecha y firma del Auditor de Obras de la Oficina de Ingeniería, cuando la GC sea mayor a B/.300,000.00 o según lo indique el Decreto de delegación de refrendo vigente, que sea emitido por el Contralor General por medio del cual se delimite dicha responsabilidad. |
| Refrendo | Rúbrica del Contralor General o del funcionario delegado según el monto de la GC. |

| MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS - DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA - (Sólo para pagos por el TN) | |
|---|---|
| Sello de Contabilizado | Sello, firma y fecha. |
| Sello de Digitalizado | Sello, firma y fecha. |
| Sello de Gestión de Pagos | Sello, firma y fecha. Opcional: número de cheque o transferencia automática de fondos (ACH) |

CONSEJO MUNICIPAL

DISTRITO DE LOS POZOS - HERRERA

ACUERDO Nº 5

(Del 11 de agosto de 2009)

"POR LA CUAL SE DEROGAN TODOS LOS ACUERDOS RELACIONADOS CON IMPUESTOS, TASAS, DERECHOS Y CONTRIBUCIONES Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGIMEN IMPOSITIVO DEL MUNICIPIO DE LOS POZOS".

EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DE LOS POZOS, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY.

ACUERDA:

| | |
|-------------------------------------|---|
| ARTICULO I. | Derogar todos los acuerdos que regulan la tributación del Distrito de Los Pozos y se establece el nuevo Régimen Impositivo del Distrito de Los Pozos el cual quedara así: |
| DISPOSICIONES FUNDAMENTALES: | |
| ARTICULO 1. | Los Tributos Municipales de Los Pozos, para su administración se divide así: Impuestos, Tasas y derechos, otros Tributos varios. |
| ARTICULO 2. | <p>a) Son impuestos los tributos que impone el Municipio a personas jurídicas o naturales por realizar actividades, comerciales o lucrativas de cualquier clase.</p> <p>b) Son tasas y derechos, los tributos que imponga el Municipio a personas jurídicas o naturales por recibir de los servicios, sean estos administrativos o financieros.</p> <p>c) Son tributos varios, aquellos que el Municipio imponga a personas naturales o jurídicas tales como: arbitrios y recargos, los arbitrios con fines no fiscales, las contribuciones a las personas especialmente interesadas en las obras, instalaciones o servicios municipales, multas, reintegros y otros.</p> |
| 1.1.1.2.10. | <p>SOLARES SIN EDIFICAR.</p> <p>Se refiere a los lotes baldíos o con muros dentro del área urbana del Distrito, pagarán anualmente así:</p> <p>a) Los ubicados en el congegimiento cabecera: pagarán de B/ 5.00 a B/ 12.00.</p> |

| | |
|-----------------|--|
| 1.1.2.5. | <p>SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS</p> <p>Impuestos que debe pagar todo establecimiento que se dedique a la compra y venta de bienes y servicios, incluidas las empresas que se dedican a la prestación de Servicios comunales y/o personales.</p> |
| DETALLE: | |
| 1.1.2.5.01. | <p>Venta al por mayor de productos Nacionales y Extranjeros, los establecimientos de ventas de productos al por mayor pagarán por mes o fracción de mes: de B/.25.00 a B/.50.00.</p> |
| 1.1.2.5.03. | <p>ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE AUTOS Y ACCESORIOS</p> <p>Los establecimientos que se dediquen a la venta de autos, accesorios, pagarán por mes o fracción de mes:</p> <p>a) Venta de accesorios de B/.15.00 a B/.30.00.</p> <p>b) Venta de autos de B/.50.00 a B/.100.00.</p> <p>c) Los dedicados a la Compra y Venta de autos de B/.10.00 a B/.30.00.</p> |
| 1.1.2.5.04. | <p>ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE MADERA ASERRADA Y MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN</p> <p>a) Madera aserrada pagarán por mes o fracción de mes de B/.10.00 a B/.20.00.</p> <p>b) Materiales de construcción (cemento, grava, piedra, varillas, etc.) pagarán por mes o fracción de mes de B/.10.00 a B/.20.00.</p> |
| 1.1.2.5.05. | <p>ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS AL POR MENOR</p> <p>a) Súper y Mini súper pagaran mensual de B/.30.00 a B/.50.00.</p> <p>b) Tienda B/.5.00 a B/.15.00.</p> |
| 1.1.2.5.06. | <p>ESTABLECIMIENTO DE VENTAS DE LICOR AL POR MENOR</p> <p>Las cantinas y toldos de carácter transitorio pagarán según Ley N° 55 artículo 2 acápite 3 y 4 así:</p> <p>a) En la cabecera de Distrito y en poblados de más de 300 habitantes de B/.100.00 a B/.200.00.</p> <p>b) Las que se ubiquen en las demás poblaciones de B/.50.00 a B/.100.00.</p> <p>c) Igualmente podrán autorizar a la Alcaldía durante la celebración de competencias deportivas, el expendio de cervezas en los estadios y gimnasios nacionales a particulares y lugares análogos, anticipado del impuesto a ligas y comités que será establecido por el tesorero Municipal entre: B/.10.00 a B/.25.00.</p> <p>d) El impuesto mensual sobre cantinas será de:</p> <p>d.1.) Las ubicadas en la cabecera y en poblaciones de más de 300 habitantes, de B/.25.00 a B/.50.00.</p> <p>d.2.) En las demás poblaciones: de B/.15.00 a B/.25.00.</p> <p>e) El impuesto mensual sobre las bodegas será: B/.50.00.</p> <p>f) El impuesto para otros establecimientos que no se pueden catalogar como cantinas o bodegas pero que se expide licor pagan: B/.10.00 a B/.25.00.</p> <p>g) Los que se dediquen a la venta al por mayor pagarán: B/.75.00 a B/.100.00.</p> |

| | |
|-------------|--|
| 1.1.2.5.07. | ESTABLECIMIENTOS DE ARTICULOS DE SEGUNDA MANO Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.5.00 a B/.10.00. |
| 1.1.2.5.08. | MERCADOS PRIVADOS: a) Venta de legumbres y verduras, pagarán: B/.5.00 a B/.10.00. |
| 1.1.2.5.09. | CASETAS SANITARIAS Utilizadas para expendio de carnes, legumbres y frutas, ubicadas en Supermercados, tiendas de abarrotes y otros lugares, pagarán así: a) Fijas B/.5.00 a B/.10.00 por mes. b) Transitorias B/.5.00 a B/.10.00 por actividad. |
| 1.1.2.5.10. | ESTACIONES DE VENTAS DE COMBUSTIBLES De acuerdo a su ubicación y volumen de ventas pagarán por o fracción de mes así: B/.10.00 por surtidor. Donde no existes bomba se cobrará B/.2.00 por tanque. |
| 1.1.2.5.11. | ESTACIONAMIENTOS PÚBLICOS Pagarán diariamente de: B/.5.00 a B/.10.00. |
| 1.1.2.5.12. | TALLERES COMERCIALES Y REPARACIÓN DE AUTOS. Los talleres de todo tipo (electricidad, refrigeración, mecánicos, mueblería, chapistería y soldadura, etc.), pagarán por mes o fracción de mes de: B/.10.00 a B/.20.00. |
| 1.1.2.5.13. | SERVICIOS DE REMOLQUES Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.10.00 a B/.25.00. |
| 1.1.2.5.15. | FLORISTERIA Los establecimientos donde venden flores cubrirá un impuesto por mes o fracción de mes así: a) Los que venden arreglos florales pagarán: B/.5.00 a B/.10.00. b) Viveros que venden plantas pagarán: B/.5.00 a B/.15.00. |
| 1.1.2.5.16. | FARMACIA Los establecimientos dedicados a la venta de medicamentos pagarán por mes o fracción de mes: Con patente de farmacia: B/.20.00 a B/.50.00. No teniendo patente de farmacia, pero se venden medicamentos, pagarán: B/.3.00 a B/.5.00. |
| 1.1.2.5.17. | KIOSCOS EN GENERAL Los establecimientos de capital limitado, que se dedican al expendio de sodas, galletas, chicles, frutas, etc. Pagarán por mes o fracción de mes: B/.5.00 a B/.10.00. |
| 1.1.2.5.18. | JOYERÍAS Y RELOJERÍAS Fabricación y reparación de joyas y relojes pagarán por mes o fracción de mes de: B/.5.00 a B/.15.00. |
| 1.1.2.5.19. | LIBRERIAS Y VENTAS DE ARTICULOS DE OFICINA Pagarán por mes o fracción de mes: B/.5.00 a B/.10.00. |

| | |
|-------------|---|
| 1.1.2.5.20. | <p>DEPÓSITOS COMERCIALES</p> <p>Incluyen los ingresos percibidos por el gravamen de aquellos locales que son utilizados exclusivamente para depósitos, y no como establecimiento de distribución comercial. Pagarán por mes o fracción de mes B/.10.00 a B/.20.00.</p> |
| 1.1.2.5.22. | <p>MUEBLERÍAS</p> <p>Los establecimientos de ventas de muebles, equipos eléctricos, refrigeradoras etc., pagarán por mes o fracción de mes: B/.10.00 a B/.20.00.</p> |
| 1.1.2.5.23. | <p>DISCOTECAS</p> <p>Los establecimientos que se dedican a la venta de discos, los que amenizan bailes, pagarán por mes o fracción de mes:</p> <p>a) Venta de discos de B/.5.00 a B/.10.00.</p> <p>b) Amenizan bailes B/.10.00 a B/.20.00.</p> |
| 1.1.2.5.24. | <p>FERRETERÍAS</p> <p>Incluye establecimientos que se dedican a la venta de pinturas, vidrios, clavos, tuercas, pegamentos, etc. Pagarán por mes o fracción de mes: B/.10.00 a B/.20.00.</p> |
| 1.1.2.5.25. | <p>BANCOS Y CASAS DE CAMBIOS PRIVADOS</p> <p>Conforme a su volumen de operaciones, su categoría, pagarán por mes o fracción de mes: B/.100.00 a B/.200.00.</p> |
| 1.1.2.5.26. | <p>CASAS DE EMPEÑO Y PRÉSTAMOS</p> <p>De acuerdo a su volumen de operaciones, pagarán por mes o fracción de mes así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Casa de empeño: B/.20.00 a B/.50.00. ● Instituciones Financieras y de Préstamos B/.100.00 a B/.200.00. |
| 1.1.2.5.27. | <p>CLUBES DE MERCANCÍAS</p> <p>Los negocios, donde sean sus propietarios Personas Naturales o Jurídicas que en sus operaciones Comerciales o Industriales que utilicen como sistema de ventas los llamados "Clubes de Mercancía" en general pagan mensualmente: B/.5.00 a B/.15.00.</p> |
| 1.1.2.5.28. | <p>AGENTES DISTRIBUIDORES, AGENTES COMISIONISTAS Y REPRESENTANTES DE FÁBRICAS</p> <p>Se entiende toda persona natural o jurídica que recibe mercancías por compra o a consignación con el fin específico de dedicar tales mercancías a su venta o distribución, pagarán por mes o fracción de mes:</p> <p>a) Gas licuado de B/.2.00 a B/.5.00.</p> <p>b) Distribuidores en general de B/.20.00 a B/.40.00.</p> |
| 1.1.2.5.29. | <p>COMPAÑÍAS DE SEGUROS, CAPITALIZADORES Y EMPRESA DE FONDOS MUTUOS</p> <p>Las compañías que se dedican al sistema de ahorros sin intereses beneficiándose sus integrantes con la totalidad de sus ahorros por medio de los sorteos de la lotería y aquellas en que los integrantes participen con sus acciones en la compra de otras de mayor valor en otras empresas, pagarán por mes o fracción de mes: B/.20.00 a B/.50.00.</p> |

| | |
|-------------|---|
| 1.1.2.5.30. | <p>RÓTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS</p> <p>Se entiende por rótulos el nombre del establecimiento o la descripción o distintivo o la forma o título como está descrito en el catastro municipal o cualquier otra manera como se distinga el respectivo contribuyente, trátese de persona natural o jurídica que se establezca o haya establecido cualquier negocio, empresa o actividad gravable por municipio pagarán de impuesto anual de la siguiente manera:</p> <p>a) Cuando el rótulo sea solamente el nombre o inscripción, pagarán un impuesto anual 12.00.</p> <p>b) Cuando el rótulo sea un distintivo físico o un letrero, o un cartel y está colocado en la pared o en algún lugar dentro de la propiedad del establecimiento, pagará un impuesto anual de B/.5.00 a B/.10.00.</p> |
| 1.1.2.5.35. | <p>APARATOS DE MEDICIÓN</p> <p>Pagarán por un año o fracción de año como sigue:</p> <p>a) Capacidad hasta 25 lbs B/.3.00 a B/.5.00.</p> <p>b) Capacidad más de 25 lbs. Hasta 100 lbs B/.5.00 a B/.10.00.</p> <p>c) Capacidad de más de 100 lbs B/.10.00 a B/.15.00.</p> <p>e) Medidas de longitud para despacho de mercancías B/.3.00.</p> |
| 1.1.2.5.39. | <p>DEGÜELLO DE GANADO</p> <p>Se pagarán de la siguiente manera:</p> <p>a) Por cada cabeza de ganado vacuno macho B/.3.50.</p> <p>b) Por cada cabeza de ganado vacuno hembra B/.4.00.</p> <p>c) Por cada ternero B/.2.00.</p> <p>d) Por cada cabeza ganado porcino u bovino B/.1.00.</p> <p>e) Por cada res cabria 0.50.</p> <p>(No está incluida la cuota ganadera).</p> |
| 1.1.2.5.40. | <p>RESTAURANTES, FONDAS Y OTROS ESTABLECIMIENTOS DE EXPENDIO DE COMIDAS Y BEBIDAS</p> <p>De acuerdo a su ubicación y volumen de operación, pagarán por mes o fracción de mes: B/.10.00 a B/.50.00.</p> <p>La venta de comida transitoria pagará por actividad B/.5.00 a B/.80.00.</p> |
| 1.1.2.5.41. | <p>HELADERIAS Y REFRESQUERIAS</p> <p>Pagarán por mes o fracción de mes así:</p> <p>Los establecimientos que se dedican al expendio de refrescos, emparedados y otros, pagarán mensualmente de B/.2.00 a B/.10.00.</p> |
| 1.1.2.5.42. | <p>CASAS DE HOSPEDAJE Y PENSIONES</p> <p>Se refiere a las casas donde se alojan personas en forma permanente y a las pensiones que son ocupadas por personas de tipo transitorio por periodo de tiempo, pagarán por mes o fracción de mes: B/.10.00 a B/.30.00.</p> |
| 1.1.2.5.43. | <p>HOTELES Y MOTELES</p> <p>Tomando en cuenta la ubicación comercial y capacidad productiva, los hoteles y moteles pagarán por cada cuarto o habitación por mes: B/.50.00 a B/.100.00.</p> |

| | |
|-------------|--|
| 1.1.2.5.44. | <p>CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL</p> <p>Los establecimientos dedicados a ofrecer alojamiento por un periodo corto de tiempo y con tarifas establecidas pagarán mensual de B/.5.00 a B/.10.00 por cuarto mensual.</p> |
| 1.1.2.5.45. | <p>PROSTÍBULOS, CABARETS Y BOITES</p> <p>a) Los establecimientos que realizan espectáculos permanentes pagarán por mes o fracción de mes: B/.100.00 a B/.200.00.</p> <p>b) Los salones donde realizan los espectáculos nocturnos eventuales pagaran por día: B/.5.00 a B/.10.00.</p> <p>c) Los prostibulos pagarán por mes o fracción B/.50.00 a B/.100.00.</p> |
| 1.1.2.5.46. | <p>SALONES DE BAILE, BALNEARIOS Y SITIOS DE RECREACIÓN</p> <p>Se refieren a los salones donde efectúan bailes eventuales o permanentes y aquellos donde se ofrecen facilidades de recreación cobrando una cuota, pagaran por mes o fracción de mes: B/.15.00 a B/.30.00.</p> <p><i>Nota:</i> La Alcaldía no expedirá permiso alguno sin el previo pago a la tesorería del impuesto respectivo.</p> |
| 1.1.2.5.47. | <p>CAJAS DE MÚSICA</p> <p>Pagarán por mes o fracción de mes:</p> <p>a) Cajas de música B/.5.00 a B/.20.00.</p> <p>b) Aparatos musicales B/.5.00 a B/.10.00.</p> <p>c) Discotecas permitidas B/.10.00 a B/.25.00.</p> |
| 1.1.2.5.48. | <p>APARATOS DE JUEGOS MECÁNICOS</p> <p>Se refiere a los aparatos mecánicos de diversión que se basan en la colocación previa de moneda, pagarán por mes o fracción de mes de B/.5.00 a B/.10.00 por aparato.</p> |
| 1.1.2.5.49. | <p>BILLARES</p> <p>De acuerdo a su ubicación pagarán por mesa al mes de B/.10.00 a B/.20.00.</p> |
| 1.1.2.5.50. | <p>ESPECTÁCULOS PÚBLICOS CON CARÁCTER LUCRATIVOS</p> <p>Incluye los espectáculos artísticos y deportivos con carácter lucrativo como: Lucha libre, boxeo, parques de diversión, etc., pagarán por mes o fracción de mes así: B/.5.00 a B/.40.00 por función.</p> |
| 1.1.2.5.51. | <p>GALLERAS, BOLOS Y BOLICHES</p> <p>Pagarán por mes o fracción de mes así:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Galleras de B/.75.00 a B/.200.00. ● Bolos de B/.100.00 a B/.150.00. ● Boliches de B/.450.00 a B/.550.00. <p>Transitoria por día:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Galleras B/.10.00 a B/.50.00. ● Bolos B/.20.00 a B/.75.00. ● Boliches B/.40.00 a B/.100.00. |
| 1.1.2.5.52. | <p>BARBERÍAS, PELUQUERÍAS Y SALONES DE BELLEZA</p> <p>Se refiere a los establecimientos que se dedican al corte de cabello, peinado, corte y pinturas de uñas y otras actividades dentro del ramo, pagarán por mes o fracción de mes así: B/.2.00 a B/.5.00.</p> |

| | |
|-------------|--|
| 1.1.2.5.53. | LAVANDERÍAS Y TINTORERÍAS Según su ubicación, volumen de operación y equipos instalados pagarán por máquina: B/.3.00 a B/.10.00. |
| 1.1.2.5.54. | ESTUDIOS FOTOGRÁFICOS Y TELEVISIÓN Para la clasificación del impuesto que debe pagar, se tomará en cuenta la ubicación, área del local que ocupa, capacidad del equipo que utilice y el volumen de operaciones, pagarán por mes o fracción de mes: B/.5.00 a B/.100.00. |
| 1.1.2.5.60. | HOSPITALES Y CLÍNICAS HOSPITALES PRIVADOS Se refiere a los hospitales y clínicas que brindan un servicio médico y de hospitalización cobrando una tarifa. De acuerdo a su ubicación, números de cama, actividades y tarifas, pagarán por mes o fracción de mes: B/10.00 a B/.25.00. |
| 1.1.2.5.61. | LABORATORIOS Y CLÍNICAS PRIVADAS Se refiere a los ingresos que se perciben en concepto del gravamen a los fabricantes de artículos químicos, dentales, etc., y a las clínicas privadas donde se atiende a base de consultas. Pagarán por mes o fracción de mes así: <ul style="list-style-type: none">● Los laboratorios pagarán de: B/.10.00 a B/.40.00.● Las clínicas privadas pagarán de: B/.20.00 a B/.30.00. |
| 1.1.2.5.64. | FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS Incluye los ingresos percibidos por el gravamen a la actividad comercial de las empresas que se encargan de proveer las cajas, carrozas y demás objetos utilizados en entierro, pagarán por mes o fracción de mes: B/.5.00 a B/.10.00. |
| 1.1.2.5.65. | SERVICIOS DE FUMIGACIÓN a) Moto bomba de aspersión pagarán por mes o fracción de mes de B/.5.00 a B/.10.00. b) Empresas fumigadoras pagarán B/.12.00 anual. |
| 1.1.2.5.70. | SEDERÍAS Y COSMETERÍAS Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.3.00 a B/.10.00. |
| 1.1.2.5.71. | APARATOS DE VENTAS AUTOMÁTICAS DE PRODUCTOS Se refiere a los aparatos mecánicos expendedores de productos (cigarrillos, sodas, etc.) a base de colocación previa de monedas, pagarán por mes o fracción de mes: B/.2.00 a B/.5.00 por máquina. |
| 1.1.2.5.72. | ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE PRODUCTOS DE INSUMOS AGRICOLAS Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.10.00 a B/.30.00. |
| 1.1.2.5.73. | ESTABLECIMIENTOS DE VENTAS DE CALZADOS Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.3.00 a B/.10.00. |

| | |
|------------------------|--|
| | <p>JUEGOS PERMITIDOS</p> <p>Incluye los ingresos en concepto de juego de suerte y azar, como lo son dados, las barajas, dominó, etc., siempre y cuando estén autorizados previamente por Junta de Control de Juegos, pagarán por mes o fracción por mes así:</p> <p>a) Argolla B/.10.00 a B/.50.00.</p> <p>b) Dominó B/.5.00 a B/.10.00.</p> <p>c) Barajas B/.5.00 a B/.10.00.</p> <p>d) Dados B/.10.00 a B/.20.00.</p> <p>e) Ruletas y otros B/.20.00 a B/.25.00.</p> <p>f) Bingos B/.2.00 a B/.5.00.</p> <p>g) Si vienen aparatos de juegos mecánicos tienen que pagar B/.10.00.</p> |
| 1.1.2.5.74. | |
| 1.1.2.5.85. | <p>AUTO BAÑOS</p> <p>Se pagarán por mes o fracción de mes B/.3.00.</p> |
| 1.1.2.5.99. | <p>OTRAS ACTIVIDADES N.E.O.C. PAGARAN POR MES O FRACCIÓN DE MES: B/.5.00 a B/.300.00.</p> |
| CODIGO 1.1.2.6. | |
| | <p>SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES</p> <p>Se refiere al impuesto que deben pagar todos los establecimientos que producen bienes y servicios para la venta a un precio con el que normalmente se trata de cubrir su costo.</p> |
| 1.1.2.6. | |
| 1.1.2.6.01. | <p>FÁBRICA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIVERSOS</p> <p>Se refiere al ingreso que se percibe por el gravamen a las industrias que procesan diversidad de productos alimenticios y no una sola línea de producción, pagarán por mes o fracción de mes de: B/.25.00 a B/.1,000.00.</p> |
| 1.1.2.6.02. | <p>FÁBRICA DE ACEITES Y GRASAS DE VEGETALES O ANIMALES</p> <p>Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.25.00 a B/.1,000.00.</p> |
| 1.1.2.6.03. | <p>FÁBRICA DE EMBUTIDOS</p> <p>Industrias que se dedican a la fábrica de salchichas, mortadelas, jamones, chorizos, etc., pagarán por mes o fracción de mes de: B/.15.00 a B/.50.00.</p> |
| 1.1.2.6.04. | <p>FÁBRICA DE GALLETAS</p> <p>Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.15.00 a B/.500.00.</p> |
| 1.1.2.6.05. | <p>FÁBRICA DE HARINAS</p> <p>Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.15.00 a B/.35.00.</p> |
| 1.1.2.6.06. | <p>FÁBRICA DE PRODUCTOS LÁCTEOS</p> <p>Incluyen los ingresos que se perciben por el gravamen a las industrias que se dedican a la producción de helados y demás productos derivados de la leche, pagarán por mes o fracción de mes de: B/.5.00 a B/.500.00.</p> |
| 1.1.2.6.07. | <p>FÁBRICA DE HIELO</p> <p>Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.20.00 a B/.50.00.</p> |
| 1.1.2.6.08. | <p>FÁBRICA DE PASTAS ALIMENTICIAS</p> <p>Se refiere a las industrias que utilizando la masa de harina de trigo hacen fideos, tallarines, macarrones, etc. Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.25.00 a B/.50.00.</p> |

| | |
|-------------|---|
| 1.1.2.6.09. | FÁBRICA DE ENVASADO O CONSERVACIÓN DE FRUTAS Y LEGUMBRES Se refiere a las empresas que se dedican al envasamiento de productos hervidos con almibar, miel y frutas y de legumbres como pimientos, pepino y otros similares comestibles preparados con vinagre, pagarán por mes o fracción de mes de: B/.5.00 a B/.50.00. |
| 1.1.2.6.10. | FRÁBICA DE PASTILLAS Y CHOCOLATES Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.10.00 a B/.50.00. |
| 1.1.2.6.11. | PANADERÍAS, DULCERÍAS Y REPOSTERÍAS Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.3.00 a B/.10.00. |
| 1.1.2.6.17. | REFINADORA DE SAL De B/.3.00 a B/.10.00. |
| 1.1.2.6.21. | FÁBRICA DE PRENDAS DE VESTIR Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.20.00 a B/.50.00. |
| 1.1.2.6.22. | FÁBRICA DE CALZADOS, Y PRODUCTOS DE CUERO Pagarán por mes o fracción de mes de B/.3.00 a B/.20.00. |
| 1.1.2.6.23. | SASTRERÍA Y MODISTERIA Se refiere a pequeños talleres donde se cortan y cosen vestidos de hombres y mujeres, pagarán por mes o fracción de mes de: B/.3.00 a B/.15.00. |
| 1.1.2.6.24. | FABRICA DE COLCHONES Y ALMOHADAS Fábrica que se dedican al relleno de saco con lana, plumas, cedas y otras, cosa filamentosas o elástica. Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.15.00 a B/.25.00. |
| 1.1.2.6.30. | ASERRIOS Y ASERRADEROS a) Se refiere a los establecimientos donde se asierra la madera, pagarán por mes fracción de mes de: B/.20.00 a B/.50.00. b) Motosierras pagarán anual de B/.5.00 a B/.20.00. |
| 1.1.2.6.31. | FÁBRICA DE MUEBLES Y PRODUCTOS DE MADERA Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.10.00 a B/.50.00. |
| 1.1.2.6.35. | FÁBRICA DE PAPEL Y PRODUCTOS DE PAPEL Incluye a las industrias que producen resmas de papel, cuadernos, sobres y demás derivados del papel, pagarán por mes o fracción de mes de: B/.20.00 a B/.50.00. |
| 1.1.2.6.41. | FÁBRICA DE PRODUCTOS QUÍMICOS Se refiere a las fábricas que elaboran sustancias químicas como insecticidas, pesticidas, fungicidas, etc. Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.50.00 a B/.500.00. |
| 1.1.2.6.42. | FÁBRICA DE JABONES Y PREPARADORES DE LIMPIEZA Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.15.00 a B/.25.00. |
| 1.1.2.6.44. | FÁBRICA DE PRODUCTOS PLÁSTICOS Se refiere a las fábricas que producen artículos mediante la modelación del plástico, pagarán por mes o fracción de mes de: B/.40.00 a B/.75.00. |

| | |
|-------------|--|
| 1.1.2.6.48. | FÁBRICA DE PINTURAS, BARNIZ Y LACA Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.15.00 a B/.35.00. |
| 1.1.2.6.51. | CANTERAS, EXPLOTACIÓN DE SITIOS DONDE SE SACA PIEDRA, GRABA, ETC. Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.50.00 a B/.500.00. |
| 1.1.2.6.52. | FÁBRICA DE PRODUCTOS DE CERÁMICA Fábrica de vajillas y otros objetos de barro, loza y porcelana de toda clase y calidad, pagarán por mes o fracción de mes de B/.10.00 a B/.25.00. |
| 1.1.2.6.53. | FÁBRICA DE PRODUCTOS DE VIDRIOS Se refiere a las fábricas de objetos de cristal y derivados como espejos, tasas, jarras, platos, etc. Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.15.00 a B/.25.00. |
| 1.1.2.6.54. | FÁBRICA DE BLOQUES, TEJAS, LADRILLOS ALCANTARILLAS Y SIMILARES Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.10.00 a B/.50.00. |
| 1.1.2.6.55. | FÁBRICA DE PRODUCTOS METÁLICOS Se refiere aquellas fábricas que producen artículos de cobre, bronce, zinc, níquel, hierro, etc. Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.50.00 a B/.1,000.00. |
| 1.1.2.6.60. | FÁBRICA DE CEPILLOS Y ESCOBAS Se refiere a las fábricas de escobas, cepillos y demás similares utilizados para limpiar. Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.25.00 a B/.50.00. |
| 1.1.2.6.61. | FÁBRICA DE BAÚLES, MALETAS Y BOLSAS Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.15.00 a B/.25.00. |
| 1.1.2.6.62. | TALLERES DE ARTESANIAS Y PEQUEÑAS EMPRESAS Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.1.00 a B/.5.00. |
| 1.1.2.6.63. | TALLERES DE IMPRENTA, EDITORIALES E INDUSTRIAS CONEXAS Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.5.00 a B/.25.00. |
| 1.1.2.6.65 | DESCASCARADORA DE GRANOS Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.5.00 a B/.20.00. |
| 1.1.2.6.66. | PLANTA DE TORREFACCIÓN DE CAFÉ Se refiere a las plantas que se dedican a la tostadora del café. Pagarán por mes o fracción de mes: B/.15.00 a B/.25.00. |
| 1.1.2.6.67. | FÁBRICA DE PANELAS Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.5.00 a B/.50.00. |
| 1.1.2.6.70. | FÁBRICA DE CONCRETO Incluye las fábricas que por la acumulación y mezclado del cemento y otras partículas forman una masa utilizada en las construcciones y que se denomina concreto. Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.50.00 a B/.500.00. |
| 1.1.2.6.72. | CONSTRUCTORAS Se refiere a las empresas que se dedican a la construcción, pagarán por mes o fracción de mes de: B/.30.00 a B/.500.00. |

| | |
|------------------------|---|
| 1.1.2.6.73. | PROCESADORAS DE MARISCOS Y AVES Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.25.00 a B/.50.00. |
| 1.1.2.6.74. | FÁBRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMALES Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.10.00 a B/.25.00. |
| 1.1.2.6.76. | FÁBRICA DE BEBIDAS Y GASEOSAS Pagarán de: B/.100.00 a B/.500.00. |
| 1.1.2.6.99. | OTRAS FÁBRICAS N.E.O.C. Pagarán por mes o fracción de mes: B/.5.00 a B/.500.00. |
| CODIGO 1.1.2.8. | |
| 1.1.2.8. | OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS Incluye los impuestos que poseen las características definidas para los impuestos indirectos pero que no están incluidos en las categorías anteriores. |
| 1.1.2.8.04. | EDIFICACIONES, REEDIFICACIONES Y CONSTRUCCIONES EN GENERAL Las empresas que se dediquen a edificaciones, reedificaciones y construcciones (muelles, acueductos, aeropuertos, hidroeléctricas, carreteras, puentes, pozos, puertos y otras construcciones similares) pagarán el 1% sobre el total de la obra que se realizan dentro del Distrito. |

| | |
|--------------------|--|
| <p>I.1.2.8.11.</p> | <p>IMPUESTOS SOBRE VEHÍCULOS</p> <p>El impuesto sobre vehículos se pagará anualmente según la tarifa siguiente: (decreto de Gabinete N° 23 de 28 de febrero de 1971).</p> <p>a) Por un automóvil de uso particular hasta 5 pasajeros B/.26.00.</p> <p>b) Por un automóvil de uso particular hasta 6 pasajeros B/.36.00.</p> <p>c) Por un automóvil de alquiler hasta 5 pasajeros B/.17.00.</p> <p>d) Por un automóvil de alquiler hasta 6 pasajeros B/.26.00.</p> <p>e) Por un ómnibus de 10 pasajeros sin pasar de los 22 B/.42.00.</p> <p>f) Por un ómnibus de 10 pasajeros o menos B/.52.00.</p> <p>g) Por un ómnibus de más de 22 pasajeros sin pasar de los 40 B/.72.00.</p> <p>h) Por un ómnibus de más de 40 pasajeros B/.84.00.</p> <p>i) Para vehículos hasta de 4.5 toneladas métricas de peso bruto vehicular, para uso particular B/.42.00.</p> <p>j) Para vehículos o camiones hasta 4.5 toneladas métricas de peso bruto vehicular para uso comercial. B/.46.00.</p> <p>k) Por un camión de más de 6.4 toneladas métricas de peso bruto vehicular, sin pasar de 6.4 toneladas. B/.62.00.</p> <p>l) Por un camión de más de 6.4 toneladas métricas de peso bruto vehicular, sin pasar de 6.4 toneladas. B/.102.00.</p> <p>m) Por un camión grúa de más de 10.9 toneladas métricas de peso bruto vehicular sin pasar de 14 toneladas. B/.127.00.</p> <p>n) Por un camión o grúa de más de 14.0 toneladas métricas de peso bruto vehicular sin pasar de 18 toneladas. B/.157.00.</p> <p>ñ) Por un camión de 18 toneladas métricas de peso bruto vehicular hasta 74.0 toneladas. B/.182.00.</p> <p>o) Por un camión o grúa de más de 24.0 toneladas métricas de peso bruto vehicular. B/.242.00.</p> <p>p) Por un camión tractor de más de 14.0 toneladas métricas de peso bruto vehicular. B/.150.00.</p> <p>q) Por un camión tractor de más de 14.0 toneladas métricas de peso bruto vehicular. B/. 180.00.</p> <p>r) Por semi-remolque hasta 5 toneladas métricas peso vehicular. B/.22.00</p> <p>s) Por semi-remolque o remolque de más de 5 toneladas métricas de peso bruto vehicular/.62.00.</p> <p>t) Por un semi-remolque de más de 14 toneladas métricas de peso tanto vehicular. B/.70.00.</p> <p>u) Por una motocicleta para uso particular. B/.22.00.</p> <p>v) Por una motocicleta para uso comercial. B/.18.00.</p> <p>x) Por una carretilla, carreta, bicicleta, solamente se les cobrará Un balboa(B/.1.00) del valor de la placa.</p> <p>y) Las placas de demostración se suministraran a los comerciantes de automóviles mediante el pago de B/.50.00.</p> <p><u>Nota:</u> En este impuesto no está incluido el valor de la placa.</p> |
|--------------------|--|

| CODIGO 1.2.1.1. | |
|--|--|
| 1.2.1.1. | ARRENDAMIENTOS Ingresos obtenidos en concepto de alquiler de tierras y bienes por el que se cobre un canon de arrendamientos. |
| 1.2.1.1.01. | ARRENDAMIENTO DE EDIFICIOS Y LOCALES Pagarán por mes o fracción de mes de: B/.50.00 a B/.100.00. |
| 1.2.1.1.02. | ARRENDAMIENTOS DE LOTES Y TIERRAS MUNICIPALES a) Hasta 500 mts2. B/.10.00 anual. b) De 501 a 1000 mts2. B/.20.00 anual. |
| 1.2.1.1.05. | ARRENDAMIENTO DE TERRENOS Y BÓVEDAS EN EL CEMENTERIO PÚBLICO Pagarán un impuesto anual de acuerdo a la siguiente tarifa: a) Bóvedas B/.5.00 a B/.10.00. b) Tierras B/.1.00 a B/.5.00. c) Construcción de cordones B/.1.00 a B/.4.00. d) Osarios B/.3.00. |
| 1.2.1.1.08. | ARRENDAMIENTO DE BANCOS EN MERCADOS PÚBLICOS Se cobrará mensual por banco así: a) Expendio de carne, marisco, pescado, vegetales, verduras, etc. de B/.10.00 a B/.20.00. b) Utilización de la Sierra. De B/.2.00 a B/.5.00. |
| CODIGO 1.2.1.3. | |
| 1.2.1.3.08. | VENTAS DE PLACAS Son los ingresos provenientes de la venta de placa para vehículos. a) Pagarán en este caso específico la lata de B/.5.00. b) Código 1.2.1.3.0.99 calcomanías B/.5.00. |
| CODIGO 1.2.1.4. | |
| INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS | |
| 1.2.1.4. | ASEO DE RECOLECCIÓN DE BASURA Incluye los ingresos que percibe el Municipio por brindar el servicio de recolección de basura a la comunidad pagarán mensualmente de: Residenciales B/.2.00. Comerciales B/.4.00. |
| CODIGO 1.2.4.1. | |
| DERECHOS | |
| 1.2.4.1.08. | EXTRACCIÓN DE SAL Pagará por destajo de: B/.3.00 a B/.10.00. |

| | |
|-------------|--|
| 1.2.4.1.09. | <p>EXTRACCIÓN DE ARENA, CASCAJO, RIPIO, ETC.</p> <p>Pagarán de la siguiente manera:</p> <p>a) Piedra, cantera, caliza, cal, B/.0.10 por metros cúbicos (B/.0.76 por yarda cúbica).</p> <p>b) Arena, cascajo y ripio B/.0.35 por metro cúbico B/.0.27 por yarda cúbica.</p> <p>c) Piedra de revestimiento B/.2.00 por metro cúbico B/.1.53 por yarda cúbica.</p> <p>d) Arcilla y tosca B/.0.38 por metro cúbico y 0.05 por yarda cúbica.</p> <p>e) Los camiones que transportan más de 4 yardas pagarán B/.2.00 por yarda de arena adicional, para mantenimiento de caminos.</p> <p>f) La minería artesanal pagará por mes:</p> <p>1- El que compra de B/.10.00 a B/.20.00.</p> <p>2- El que extrae de B/.2.00 a B/.5.00.</p> |
| 1.2.4.1.10. | <p>MATADERO Y ZAHÚRDAS MUNICIPALES</p> <p>Se pagará así:</p> <p>a) Derecho de pesa por cada animal que ingrese a la Zahúrda B/.0.50</p> <p>b) Introducción, matanza, y aseo de cada cerdo y chivo, de B/.1.00 a B/.5.00.</p> <p>c) Introducción, matanza y aseo por cada ganado vacuno, de B/.4.00 a B/.6.00.</p> <p>d) Servicios de Veterinario pagará por mes de B/.3.00 a B/.5.00.</p> |
| 1.2.4.1.12. | <p>CEMENTERIO PÚBLICO</p> <p>Las inhumaciones y exhumaciones de cadáver en el Cementerio Público del Distrito de Los Pozos registrará así:</p> <p>a) Adultos de B/.1.00 a B/.2.00.</p> <p>b) Niños de B/.0.25 a B/.0.75.</p> |
| 1.2.4.1.14. | <p>USO DE ACERAS PARA PROPÓSITOS VARIOS</p> <p>Se refiere a los ingresos por el uso de calles y aceras de una manera temporal para depósitos de materiales de construcción para la prolongación de establecimientos comerciales, instalaciones de kioscos y el uso como establecimiento privado de áreas fuera de la línea de propiedad, pagarán por mes o fracción de mes de B/.2.00 a B/.5.00.</p> |
| 1.2.4.1.15. | <p>PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS</p> <p>Se refiere al permiso que se otorga a las personas que se dedican a la venta de pequeños artículos en forma ambulante, pagarán por mes o fracción de mes de: B/.3.00 a B/.5.00.</p> |
| 1.2.4.1.16. | <p>FERRETES</p> <p>El impuesto de ferretes para animales vacunos pagará anualmente B/.5.00 por inscripción y B/.2.00 por reinscripción.</p> |
| 1.2.4.1.25. | <p>SERVICIOS DE PIQUERA</p> <p>Todo servicio de piqueta de transporte colectivo y de carga pagará de B/.10.00 a B/.30.00 mensual.</p> |

| | |
|---|---|
| 1.2.4.1.26. | <p>ANUNCIOS Y AVISOS EN VÍAS PÚBLICAS</p> <p>Los tableros destinados a propagandas comerciales provisionales o permanentes pagarán mensual de B/.10.00 a B/.20.00.</p> <p>Los anuncios o avisos para publicidad en vehículos, pantallas o telones para exhibición al aire libre y propaganda: B/.5.00 a B/.10.00 por letrero.</p> <p>Vehículos con alto parlante B/.2.00 a B/.4.00 por día.</p> <p>Los logos de las empresas distribuidoras de electricidad, telefonía, etc. pagaran por cada logo B/.5.00 mensual.</p> <p><i>PARAGRAFO:</i> Quedan exoneradas las propagandas de las casetas de espera de las casas que las construyan.</p> |
| 1.2.4.1.29. | <p>EXTRACCIÓN DE MADERA Y CASCARA DE MANGLE</p> <p>Pagarán por la tala de árboles así:</p> <p>Caoba.....B/.6.00.</p> <p>Cedro y Roble.....B/.3.00.</p> <p>Mangle Rojo o Blanco.....B/.0.10.</p> <p>Otras especies hasta.....B/.2.50.</p> |
| 1.2.4.1.30. | <p>GUÍAS DE GANADO Y TRANSPORTE</p> <p>El transporte de ganado mayor o menor de un Distrito a otro Distrito de la Republica, causará una tasa así: B/.0.50 a B/.1.00 por cada animal que se transporte.</p> |
| <p>CODIGO 1.2.4.2.</p> <p>TASAS</p> | |
| 1.2.4.2.14. | <p>TRASPASO DE VEHÍCULOS</p> <p>Pagarán así de B/.5.00 a B/.8.00.</p> |
| 1.2.4.2.15. | <p>INSPECCIÓN DE AVALÚO</p> <p>Inspección de obras y estimaciones del valor de casa o propiedad. De B/.10.00 a B/.50.00.</p> |
| 1.2.4.2.18. | <p>PERMISO PARA LA VENTA NOCTURNA DE LICOR AL POR MENOR</p> <p>Se refiere al permiso que se le concede a las cantinas para que funcionen después de las doce de la noche pagarán por mes de:</p> <p>Cantinas permanentes de B/.15.00 a B/.20.00.</p> <p>Cantinas transitorias de B/.5.00 a B/.15.00.</p> |
| 1.2.4.2.19. | <p>PERMISO PARA BAILES Y SERENATAS</p> <p>Incluye el permiso para efectuar bailes y permitir música en la calle durante la noche para festejar a una persona, u otras actividades, pagarán por noche de B/10.00 a B/20.00.</p> <p>Se incluye permiso para cumpleaños hasta las 12:00 de la noche pagará B/.10.00 en lugares públicos y privados.</p> |
| 1.2.4.2.20. | <p>TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS</p> <p>a) Ingreso por la expedición de Paz y Salvo, pagarán de B/.1.00 a B/.2.00.</p> <p>b) Otros documentos de B/.2.00 a B/.10.00.</p> <p>c) Para Planos se pagarán B/.5.00 por página.</p> |

| | |
|-------------|---|
| 1.2.4.2.21. | <p>REFRENDO DE DOCUMENTOS</p> <p>Se refiere a la certificación o comprobación que presenta el Municipio para dar veracidad a un documento, o copias de los mismos de B/.1.00 a B/.10.00.</p> <p><i>Se excluye aquellas personas que están en el listado Obras Sociales o Comunitarias, presentando una nota por la Junta Comunal como constancia.</i></p> |
| 1.2.4.2.23. | <p>EXPEDICIÓN DE CARNET</p> <p>Incluye la expedición de un carnet de identificación otorgando derecho para efectuar determinada actividad, pagará de B/.5.00 a B/.10.00.</p> |
| 1.2.4.2.31. | <p>REGISTROS DE BOTES, VEHÍCULOS Y OTROS</p> <p>De B/.2.00 a B/.5.00.</p> |
| 1.2.4.2.32. | <p>SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE COBROS Y PRÉSTAMOS</p> <p>Se refiere al servicio administrativo de cobros y préstamos que haga la municipalidad, por el cual cobrará el 2% del valor del cobro.</p> |
| 1.2.4.2.99. | <p>OTRAS TASAS Y DERECHOS</p> <p>Se cobrará de B/.5.00 a B/.100.00.</p> |
| 2.1.1.1.01. | <p>VENTA DE TERRENOS MUNICIPALES</p> <p>Se refiere a los ingresos que se perciban por la venta de lotes, fincas, solares y otros terrenos de los ejidos municipales, se venderán por metros cuadrados y categorías.</p> <p>I Categoría.....B/.0.25 a B/.0.35.</p> <p>II Categoría.....B/.0.15 a B/.0.25.</p> <p>III Categoría..... B/.0.05 a B/.0.15.</p> |
| ARTICULO 3: | <p>Los impuestos, contribuciones, rentas o tasas que se establecen en el presente Acuerdo, fijadas por mes deberán ser pagados por el contribuyente en la Tesorería Municipal. Vencido el plazo para su pago, su valor, sufrirá un recargo del 20% durante el primer mes y de un recargo adicional del 1% por cada mes de mora cobrable por jurisdicción coactiva.</p> |
| ARTICULO 4: | <p>Los impuestos, contribuciones, rentas, derechos o tasas fijadas por año, deberán ser pagados por los contribuyentes el primer trimestre de cada año fiscal sin recargo alguno, y pasado el primer periodo siguiente, pagarán un recargo adicional del 20%.</p> |
| ARTICULO 5: | <p>Los contribuyentes que no paguen los impuestos, contribuciones, rentas, tasas y otros tributos municipales dentro de los términos señalados en la Ley y este Acuerdo, se consideran incurso en mora con el Tesoro Municipal y quedan obligados a pagar el importe correspondiente del tributo desde la fecha en que se hubiese causado y los recargos señalados en el Artículo Tercero de este Acuerdo. Se concede acción popular el denuncia de los infractores de las disposiciones sobre impuestos, contribuciones y tasas establecidos por este Municipio, con derecho a percibir el denunciante la totalidad del recargo correspondiente.</p> |

| | |
|--------------|--|
| ARTICULO 6: | <p>No podrán las personas naturales o jurídicas que no acrediten estar Paz y Salvo con el Tesoro Municipal, concepto del pago de impuesto, contribuciones, rentas, tasas respectivas que debieran ser pagadas los periodos fiscales vencidos ser autorizados admitidos por servidores públicos municipales en los actos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Celebrar contratos con el Municipio. 2. Recibir pagos que efectúe el Tesoro Municipal excepto los correspondientes a sueldos, salarios remuneraciones por servicios personales. 3. Expedición o renovación de permisos o licencias para actividades lucrativas dentro de la jurisdicción del Municipio. |
| ARTICULO 7: | <p>Toda persona natural o jurídica que establezca dentro del Distrito, cualquier negocio, empresa o actividad gravable, queda obligada a informarlo inmediatamente a la Tesorería Municipal para su clasificación y registro respectivo. El Municipio lo registra en la Tesorería Municipal y entregará un distintivo, el cual deberá obligatoriamente mantenerlo visible en el local del negocio o empresa.</p> <p><u>PARAGRAFO:</u></p> <p>La omisión de lo dispuesto en el presente artículo se considera defraudación al fisco municipal y por tanto los violadores quedarán obligados a pagar el impuesto correspondiente desde la fecha en que se haya iniciado la actividad motivo del gravamen, cargo por la morosidad, más el 25% y el valor puesto correspondiente del primer periodo.</p> |
| ARTICULO 8: | <p>Todo contribuyente que cese sus actividades deberá informarle a la Tesorería Municipal, por escrito por lo menos 15 días antes de suspender la actividad. La omisión de esta obligación causará el pago de tributo correspondiente por todo el tiempo de la omisión, salvo causa de fuerza mayor.</p> |
| ARTICULO 9: | <p>La calificación o aforo de las personas o entidades naturales o jurídicas sujetas al pago de los impuestos, contribuciones y servicios que establece esta Ley, corresponde al Tesoro Municipal y regirán después de haberse efectuado la respectiva calificación y previa comunicación al contribuyente. Los catastros se confeccionaron cada dos años y los gravámenes de que se trata se harán efectivos el primero de enero de cada año fiscal.</p> |
| ARTICULO 10: | <p>Los aforos y calificaciones realizados por la Tesorería Municipal serán hechas públicas mediante su fijación en tablillas y expuestas por 30 días hábiles a partir de cada año o publicación en diarios locales.</p> |
| ARTICULO 11: | <p>Dentro del término señalado en el Artículo anterior, los contribuyentes tendrán el derecho a presentar reclamaciones no sólo con objeto de las calificaciones hechas, sino también por la omisión de la misma en las listas respectivas.</p> |
| ARTICULO 12: | <p>Las reclamaciones de que se trata el artículo anterior serán presentadas para su consideración y decisión a una Junta calificadora Municipal que estará integrada así: el vice-presidente del Consejo Municipal quién presidirá, el tesorero Municipal, un miembro de la comisión de Hacienda Municipal el Auditor Municipal. También designará el Consejo Municipal un representante de la Cámara de Comercio, Industrias y del Sindicato de industrias actuarán como suplentes de los servidores públicos Municipales, los concejales que designe el Consejo Municipal y los que actúen sin la investidura de los concejales tendrán como suplente quienes sean nombrados en orden, por los mismos organismos que designaron a los principales. Actuará como secretario de la Junta, el secretario del Consejo Municipal.</p> |

| | |
|--------------|--|
| ARTICULO 13: | La junta calificadora conocerá de las solicitudes de revisión que ante ella eleven los contribuyentes del Distrito o a propuesta de sus miembros. Todos los habitantes tendrán acción para denunciar la calificación señalada a un contribuyente si estimaron que esta fuera injusta. Habrá acción popular para el denunciado contra cualquier contribuyente que no aparezca en el Catastro Municipal. Al denunciante corresponderá como gratificación el 50% del impuesto correspondiente a los seis primeros meses que tenga que pagar el contribuyente. |
| ARTICULO 14: | El gravamen señalado por la Junta calificadora entrará en vigencia el primero del mes siguiente. La calificación de los contribuyentes que comenzaron a ejercer sus actividades después de confeccionados los catastros que corresponde al tesoro, sujeta a confirmación de la Junta calificadora tienen el derecho a proponer la revisión de calificaciones. Las decisiones de la Junta serán adoptadas por mayoría de votos y serán definitivas. |
| ARTICULO 15: | Los memoriales en que se propongan y sustenten apelaciones, impugnación, denuncias serán enviados al Tesorero Municipal quién anotará la fecha del recibo en el original y una copia. El original será llevado al presidente de la Junta para conocimiento de la misma con los documentos y antecedentes que hubiere. La copia será entregada al interesado o proponente. |
| ARTICULO 16: | La junta conocerá de los reclamos, denuncias y solicitudes notificando a los interesados de las resoluciones que dicte al respecto, la junta tendrá un plazo máximo de 30 días calendario para resolver los asuntos que presentan a su consideración. |
| ARTICULO 17: | Las obligaciones resultantes de los impuestos, tasas o contribuciones municipales, prescriben a los cinco años de haberse causado. |
| ARTICULO 18: | Los gravámenes a derechos establecidos por el Municipio en el presente acuerdo para aquellas actividades cuyo impuesto, tasas, derechos, contribuciones hayan sido determinadas, se afora a calificar a cada contribuyente teniendo en cuenta entre otros, los siguientes elementos de Juicio, el tipo de actividades u ocupación y frente de calle o avenida, el espacio del piso, la capacidad del asiento, el número de trabajadores, el número aproximado de clientes, el número de compañías representadas, el precio de entrada, el capital invertido, el volumen de venta, de compra los ingresos brutos, del tipo o tamaño del equipo, el volumen de producción o la capacidad productiva. |
| ARTICULO 19: | Para efectuar las calificaciones o aforos sobre los atributos municipales, la Tesorería Municipal podrá solicitar de los contribuyentes informaciones jurada, confidenciales y susceptibles sobre sus inversiones, utilidades y actividades en general, las cuales serán estrictamente de comprobación en caso de considerarse de que estas no se ajustan a la verdad, en cuyo caso se considerará como defraudación Municipal. |
| ARTICULO 20: | Los impuestos o contribuciones que deben pagarse mensualmente y se pagasen por todo el año adelantado dentro del primer mes del mismo, tendrán derecho al descuento del 10.1%. |
| ARTICULO 21: | Las violaciones de las disposiciones del presente acuerdo, causarán una multa de B/.10.00 a B/.1,000.00. |

| | |
|--------------|---|
| ARTICULO 22: | Podrán ser motivo de exoneración de los tributos Municipales, cuando sean ejecutados en forma directa por los Ministerios, Agencias del Estado, Instituciones Religiosas y otras de beneficio social. Se entiende en forma directa cuando la propia institución realiza la obra o actividad, bajo su responsabilidad con su propio personal y administración del proyecto o actividad. Cuando estas obras o actividades se realizan por intermedio de personas naturales, jurídicas, empresas o corporación se exigirán a estos cumplir con el pago de los tributos municipales correspondientes. |
| ARTICULO 23: | Este acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación y aprobación. |

Dado en el Distrito de Los Pozos a los once (11) días del mes de agosto de dos mil nueve (2009).

H.R. Joaquín O. Pérez

Presidente del Consejo Municipal

Heydis O. Pimentel M.

Secretaria del Consejo Municipal

Ovidio González G.

Alcalde Municipal

Merlín Villalobos D.

Secretaria

**CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO
ACUERDO NÚMERO VEINTY NUEVE (29)
DEL 01 DE OCTUBRE DEL 2009**

POR MEDIO DEL CUAL EL PLENO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO EXONERA EL 100% DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES POR CADA ACTIVIDAD DE LOS IMPUESTOS A LA LIGA DISTRITORIAL DE FUTBOL DE RENACIMIENTO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE RENACIMIENTO EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y:

CONSIDERANDO:

1. Que mediante solicitud presentada al Pleno del Concejo por la Señora Rosalía C. de Miranda, Tesorera de dicha liga, de que se le exonerara los impuestos a la Liga Distrital de Fútbol de Renacimiento.
2. Que los de las Liga Distrital de Fútbol de Renacimiento, consta de veinte (20) actividades aproximadas, con el fin de recoger fondos para apoyar a los dos primeros lugares, que participaran en el Campeonato Provincial.
3. Que es conocimiento el gran esfuerzo y sacrificio que han realizado tanto los Jugadores y los directivos de esta Asociación, en la consecución de fondos.
4. Que los de las Liga Distrital de Fútbol de Renacimiento, no cuenta con el patrocinio de ninguna empresa y debido a esto no han logrado obtener las retribuciones que les deberían corresponder.

Que el Concejo Municipal, reunido en pleno y por mayoría:


ACUERDA:

PRIMERO: El pleno del Concejo aprueba la exoneración del 100% de exoneración del Impuesto de La Liga Distrital de Fútbol de Renacimiento.


SEGUNDO: Este Acuerdo comienza a regir a partir de la fecha de promulgación.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO A LOS 01 DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2009.


H.R. JACOBO PEREZ
PRESIDENTE DEL CONCEJO


YARELIS E. NÚÑEZ L.
SECRETARIA

SANCIONADO POR EL ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO.


SEÑOR. ONELIO MIRANDA
ALCALDE MUNICIPAL


KARO JIMENEZ
SECRETARIA

Consejo Municipal De Las Tablas
Acuerdo Municipal N° 42
Del 14 de abril de 2009

"Se aprueba la adjudicación de los lotes de terrenos ubicados en Corregimiento de Valleriquito, del Distrito de Las Tablas, Provincia de Los Santos y se faculta al Alcalde del Distrito de Las Tablas para firmar las resoluciones de adjudicación de oficio a favor de sus ocupantes"

EL Consejo Municipal del Distrito de Las Tablas,
En Uso de Sus Facultades Legales,

Considerando:

Que este Consejo Municipal del Distrito de Las Tablas en, por mandato legal debe velar por el cumplimiento específico de los fines señalados el Artículo 230 de la Constitución Nacional, referente al desarrollo social y económico de su población.

Que el concejo municipal del distrito de Las Tablas, adopto un procedimiento especial de adjudicación de oficio a través del Capítulo Segundo del Acuerdo Municipal N° 18 de 21 de octubre de 2008, en beneficio de los poseedores beneficiarios de los lotes de terreno ubicados en el corregimiento de Valleriquito, con el objetivo que en el marco del programa nacional de administración de tierras (**PRONAT**), se lleve a cabo el proceso de titulación masiva en el área y ejido (s), municipal (es) traspasado (s) por la nación al municipio de Las Tablas, para conservar, mejorar y asegurar la tenencia de las tierras de dicha región.

Que la Nación, representada por el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales, traspasó a título gratuito, a favor del Municipio de Las Tablas, un (1) globo de terreno baldío nacional ubicado en el Corregimiento Valleriquito, Distrito de Las Tablas, Provincia de Los Santos, mediante la Escritura Pública mediante la Escritura Pública número Diez Mil Trescientos Cuarenta y Tres (**10343**) del veintiocho (**28**) de septiembre de mil Novecientos Ochenta y Uno (**1981**)

Que el municipio de Las Tablas considera necesario aprobar la adjudicación de los lotes de terreno solicitados a favor de cada uno de los poseedores beneficiarios, según consta en las fichas catastrales levantadas en el barrido catastral respectivo.

Que igualmente en el Capítulo Tercero del Acuerdo Municipal N° 16 de 21 de octubre de 2008, se estableció el precio de los lotes de terreno identificados conforme al proceso de notificación, medición y catastro realizados en el Distrito de Las Tablas

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, la adjudicación de lotes de terreno, a favor de las siguientes personas:

| Terminante | 1º apellido | 2º apellido | Código Catastral | Código | CAPDIN | Superficie | Precio Total |
|------------|-------------|-------------|------------------|------------|--------|------------|--------------|
| JOSEFINA | JAIN | GONZALEZ | | 7-88-2450 | 506-01 | 1827.534 | 233.75 |
| ELEONOR | BATISTA | BROCE | | 7-784-1477 | 507-07 | 814.293 | 263.65 |
| MIRIAM | BATISTA | BROCE | | 7-701-2423 | 507-08 | 715.009 | 178.76 |
| MIRIAM | BATISTA | BROCE | | 7-701-2423 | 508-03 | 668.733 | 117.18 |
| GLORIA | GONZALEZ | GONZALEZ | | 7-152-170 | 511-03 | 412.056 | 103.01 |
| AGUSTINA | GONZALEZ | MONTENEGRO | | 7-166-723 | 518-02 | 2776.173 | 427.62 |
| IRIS | GONZALEZ | GONZALEZ | | 7-116-497 | 518-06 | 3601.503 | 546.15 |

| | | | | | | | |
|-------------|-----------|-----------|-----------|------------|--------|-----------|-----------|
| JOSE | GONZALEZ | DOMINGUEZ | | 7-68-31 | 518-07 | 2587.644 | 463.79 |
| MILKA | GONZALEZ | BARRIOS | | 7-702-86 | 518-08 | 3217.843 | 321.90 |
| CAROLDA | VELAZQUEZ | BATISTA | | 7-34-114 | 518-09 | 3048.534 | 454.85 |
| CONSTANTINO | JIMENEZ | GONZALEZ | | 7-62-333 | 518-10 | 5638.654 | 713.86 |
| CONSTANTINO | JIMENEZ | GONZALEZ | | 7-62-335 | 518-10 | 9080.982 | 1068.0982 |
| EDGAR | DIAZ | CEDEÑO | | 7-700-2357 | 518-11 | 4709.730 | 820.67 |
| EDGAR | DIAZ | CEDEÑO | | 7-700-2357 | 519-02 | 784.173 | 198.04 |
| EDGAR | DIAZ | CEDEÑO | | 7-700-2357 | 519-03 | 898.663 | 224.67 |
| JACINTO | BARRIOS | DOMINGUEZ | | 7-20-982 | 520-01 | 461.530 | 132.98 |
| GERMINA | JIMENEZ | GONZALEZ | | 7-69-1959 | 520-03 | 371.067 | 47.77 |
| HUSTOVARO | JIMENEZ | GONZALEZ | | 7-60-916 | 520-07 | 279.400 | 69.85 |
| DARIE | JIMENEZ | GONZALEZ | | 7-66-346 | 523-08 | 523.853 | 80.98 |
| DIANAS | DOMINGUEZ | GONZALEZ | | 7-73-545 | 524-01 | 15481.843 | 1699.18 |
| CARMEN | BARRIOS | | BARRIOS | 7-10-508 | 525-06 | 821.52 | 305.38 |
| JACINTO | GONZALEZ | GUTIERREZ | | 7AV-32-7 | 526-12 | 3374.337 | 407.47 |
| GLORIA | BARRIOS | | GONZALEZ | 7-74-734 | 526-08 | 379.519 | 91.88 |
| ASISTENES | DOMINGUEZ | DOMINGUEZ | | 7-70-1273 | 529-02 | 4510.289 | 601.03 |
| DAIS | GONZALEZ | | GONZALEZ | 7-102-994 | 529-04 | 535.785 | 148.93 |
| ARISTIDES | DOMINGUEZ | DOMINGUEZ | | 7-70-1272 | 529-13 | 197.145 | 44.29 |
| MARCEL | GONZALEZ | GONZALEZ | | 7-56-338 | 530-01 | 3692.173 | 533.22 |
| CESAR | DIAZ | ACEVEDO | | 8-336-84 | 530-01 | 744.162 | 186.08 |
| FRANCISCO | GONZALEZ | BARRIOS | | 7-17-700 | 533-04 | 508.781 | 108.70 |
| FRANCISCO | GONZALEZ | BARRIOS | | 7-17-700 | 534-01 | 3777.882 | 527.77 |
| AGUSTINA | BARRIOS | | ALBA | 7-20-936 | 534-07 | 4461.264 | 598.13 |
| ITALO | BARRIOS | | | 7-91-381 | 534-08 | 1784.087 | 328.41 |
| CARMEN | BARRIOS | | BARRIOS | 7-16-506 | 535-03 | 1667.083 | 256.71 |
| SOLIA | BARRIOS | HERNANDEZ | DOMINGUEZ | 7-82-560 | 535-03 | 863.373 | 230.82 |
| CARMEN | BARRIOS | BARRIOS | | 7-16-506 | 535-09 | 1079.732 | 257.57 |
| ENIDA | GONZALEZ | GONZALEZ | | 7-80-535 | 536-06 | 8883.119 | 738.31 |
| PAIRA | DOMINGUEZ | DOMINGUEZ | | 7-13-68 | 538-01 | 1559.31 | 363.93 |
| NUVIA | BARRIOS | DOMINGUEZ | OLIVER | 8-339-673 | 540-05 | 259.030 | 189.76 |
| DOMINGO | PIMENTEL | ERODE | | 7-109-776 | 540-10 | 413.130 | 103.28 |
| FRANCISCO | PIMENTEL | ERODE | | 7-101-717 | 540-11 | 435.194 | 108.80 |
| CESAR | DIAZ | ACEVEDO | | 8-336-84 | 541-03 | 1240.218 | 274.03 |
| ALFREDO | GONZALEZ | ALMANZA | | 7-70-1449 | 544-02 | 472.17 | 118.04 |
| JOLISA | NIOS | GONZALEZ | | 7-705-309 | 544-03 | 208.45 | 50.11 |

ARTICULO SEGUNDO: Establecer, que todo adjudicatario tendrá un plazo de dos (2) años para cancelar el precio del lote de terreno, fijado por el presente Acuerdo Municipal, de lo contrario se mantendrá la marginal en el Registro Público a favor del Municipio de Las Tablas.

ARTICULO TERCERO: Facultar, al Alcalde del Distrito de Las Tablas, para que en nombre y representación del Municipio de Las Tablas firme las resoluciones de adjudicación a favor de los ocupantes, debidamente certificada por el Secretario (a) del Consejo Municipal, con el debido refrendo del Alcalde del Municipio de Las Tablas. El Secretario (a) del Consejo Municipal certificará la autenticidad de las firmas con base en una copia autenticada de la respectiva resolución, la cual se inscribirá en el Registro Público de Panamá.

ARTICULO CUARTO: Establecer, que el presente Acuerdo Municipal se publicará en lugar visible de la Secretaría del Consejo Municipal por cinco (5) días calendarios y por una sola vez en Gaceta Oficial, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo N° 16 de 21 de octubre de 2008.

ARTICULO QUINTO: Establecer, que las adjudicaciones aprobadas por el presente Acuerdo Municipal están exentas del pago de cualquier tasa, impuesto o derecho adicional al precio o valor del lote de terreno.

ARTICULO SEXTO: Este Acuerdo Municipal empezará a regir a partir de su sanción.

Aprobado en el Salón de Reuniones Jaime Aiba del Consejo Municipal del Distrito de Las Tablas, a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil (2009).

Notifíquese, Ejecútese y Cúmplase.



H.R. MELQUÍADES JAÉN
Presidente del Consejo


DIÓGENES CAMARENA
Secretario

ALCALDÍA DEL DISTRITO DE LAS TABLAS 14 de Abril de 2009.

APROBADO Y SANCIONADO, EJECÚTESE Y CÚMPLASE


MAESTRO MELQUÍADES GONZÁLEZ
Alcalde del Distrito de
Las Tablas.


LEYSI RODRÍGUEZ
Secretaria

**DISTRITO DE ARRAIJÁN
CONSEJO MUNICIPAL**

**ACUERDO N° 65
De 25 de Noviembre de 2008**

“Por la cual se aprueba la Clasificación Socioeconómica de los niveles tarifarios presentados por la concesionaria para el establecimiento de las tarifas del servicio de Recolección de Basura en el Distrito de Arraiján, el cual queda insertada en este acuerdo.

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

CONSIDERANDO

Que mediante Acuerdo No. 92 de 23 de diciembre de 2005 se establecen Tasas de Aseo, que en concepto de Tarifas que aplicará el Concesionario del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos (Basura), en el Distrito de Arraiján. Que en el Artículo 3 del mencionado acuerdo se establecen las tarifas mensuales, determinadas en cinco niveles condicionados al valor de las viviendas que ocupan los generadores de desechos sólidos. Tarifas que serán asignadas o señaladas en base a la clasificación que haga la empresa recolectora del nivel socioeconómico de las viviendas, en base al estudio de las zonas geoeconómicas del Municipio en base en la que se determinará el rango de los valores comerciales de la vivienda predominante en cada zona. Estudio que se actualizará cada cinco (5) años.

Que los niveles I, II, III, IV y V se determinarán en base a la metodología que se establezca por la Concesionaria en coordinación con el Municipio, en base a lo establecido en el artículo 3y señalado en el párrafo anterior.

Que mediante Acuerdo Municipal No. 15 de 14 de marzo de 2006 se aprobó el Contrato No.1 de 20 de febrero de 2006 sobre la Concesión para la Prestación del Servicio de Recolección, Transporte y Disposición Final de Desechos Sólidos (Basura) en el Distrito de Arraiján, suscrito entre el Municipio de Arraiján y la Empresa ASEO CAPITAL S. A. debidamente refrendado y publicado en la Gaceta Oficial. Operaciones iniciadas el 1ro de agosto de 2007.

Que conforme el Acuerdo No.92, antes mencionado corresponde al Consejo Municipal aprobar la clasificación de los niveles socioeconómicos de la viviendas para establecer los niveles que servirán de base para el establecimiento de las tarifas a los usuarios del servicio de recolección de Basura.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERA: Aprobar, la clasificación Socioeconómica de los niveles tarifarios presentados por la concesionaria para el establecimiento de las tarifas del servicio de Recolección de Basura en el Distrito de Arraiján. La cual quedará así:

ARRAIJAN CABECERA

| 11 DE OCTUBRE | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | 1 |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 140 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | 10 |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 150 |

| 26 DE DICIEMBRE | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | 72 |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 80 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 152 |

28 DE NOVIEMBRE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 135 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 135 |

7 DE SEPTIEMBRE

| | | |
|------------------------------|---|-------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 14 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 1118 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 19 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | 3 |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 1152 |

ALTO BONITO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 73 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 73 |

ALTOS DE VALLE DEL SOL

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 90 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 90 |

ALTOS DEL LAGO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 14 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | 35 |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 49 |

ARRAJAN CABECERA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 57 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 309 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 278 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | 72 |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 656 |

CACERES

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 60 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 107 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 167 |

CALUMUGUIRYALA

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 74 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 74 |

CLUB CAMPESTRE EL CARRIZAL

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | 24 |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 24 |

COLINA DE CACERES

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 7 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 105 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 113 |

CRISTAL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 81 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 101 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 182 |

EL LLANO DE ARRAJAN

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 475 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 475 |

EL CASIS

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 14 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 14 |

LA ARBOLEDA DE CACERES

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 255 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 255 |

LA CANTERA

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 59 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 59 |

LA CASCADA 2

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 177 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 177 |

LA HACIENDA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 160 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 160 |

LA LIBERTAD

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 50 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 41 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 100 |

LA PAZ

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 90 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 90 |

LA PAZ SECTOR 6

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 29 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 48 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 77 |

LA POLVAREDA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 173 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 173 |

LAS NUBES

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 247 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 247 |

LAS VEGAS

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 18 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 74 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 38 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 131 |

LOMA COBA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 68 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 53 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 121 |

LOS TECALES

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 176 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 176 |

NUEVA ESPERANZA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 130 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 130 |

PARAISO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 64 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 324 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 388 |

PENAS BLANCAS

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 104 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 104 |

ROSARIO

| | | |
|------------------------------|---|----|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 61 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |

SECTOR 7 LA PAZ

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 54 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 732 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 776 |

TACHER

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 63 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 63 |

TALAMANCA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 22 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 277 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 299 |

URB. LOS CORTIJOS

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | 23 |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 23 |

VALLE DE LAS ROSAS

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 248 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 248 |

VALLE DEL SOL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 167 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 167 |

VILLAS DEL CARRIZAL

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | 50 |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 50 |

VILLAS DEL PINAR

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | 11 |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 11 |

VISTA BELLA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 69 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 156 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 225 |

Total de Usuarios para esta Comuna 785

BURUNGA

13 DE FEBRERO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 48 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 48 |

BURUNGA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 496 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 269 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 764 |

CERRO CASTILLO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 71 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 71 |

COLINAS DEL SOL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 393 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 393 |

EL PROGRESO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 57 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 4 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 61 |

EL TORO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 137 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 137 |

LA 2000 - SECTOR 5

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 344 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 177 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 491 |

LA ALAMEDA - SECTOR A

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 121 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 121 |

LA ALAMEDA - SECTOR B

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 101 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 101 |

LA ALAMEDA - SECTOR C

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 60 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 60 |

GENERACION 2000

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 21 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 22 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 43 |

GIOCONDA

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 7 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 56 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 5 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 68 |

LA 2000 - SECTOR 1

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 218 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 109 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 327 |

LA 2000 - SECTOR 2

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 226 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 112 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 338 |

LA 2000 - SECTOR 3

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 166 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 164 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 269 |

LA 2000 - SECTOR 4

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 122 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 76 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 20 |

LA CASCADA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 452 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 452 |

LA ESTANCIA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 325 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 325 |

LAS COLINAS 2000

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 5 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 128 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 32 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 165 |

LAS LAJITAS

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 87 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 34 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 121 |

LLUVIA DE BENDICIONES - SEC 1

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 105 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 105 |

LLUVIA DE BENDICIONES - SEC 2

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 84 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 84 |

LLUVIA DE BENDICIONES - SEC 3

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 81 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 81 |

LOS ANGELES

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 104 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 104 |

LOS CAMPESINOS

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 113 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 3 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 116 |

MONTE ORETH

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 73 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 73 |

ROGELIO PAREDES SECTOR - A

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 17 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 115 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 132 |

ROGELIO PAREDES SECTOR - B

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 115 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 53 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 168 |

NUEVA JERUSALEM

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 51 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 51 |

NUEVA LUZ

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 302 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 145 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 447 |

NUEVO SAN AGUSTIN

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 37 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 12 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 12 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 61 |

OMAR TORRIJOS

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 651 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 138 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 789 |

PALO DIFERENTE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 123 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 123 |

RIO POTRERO 1

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 73 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 73 |

ROGELIO PAREDES SECTOR - C

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 149 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 149 |

SAN AGUSTIN VIEJO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 39 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 34 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 7 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 80 |

VILLA DE LOS MONROES

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 36 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 36 |

Total de Usuarios para esta Comuna 725

CERRO SILVESTRE**ALTOS DE CACERES**

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 174 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 174 |

ALTOS DE CACERES I

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 152 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 152 |

BELLA ESPERANZA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 141 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 141 |

BIQUE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 396 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 164 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 560 |

CERRO SILVESTRE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 122 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 177 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 299 |

EL CHORRO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 106 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 106 |

FUNDAVICO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 225 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 225 |

LA ISABELLA

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 60 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 60 |

MINA DE BIQUE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 148 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 148 |

LA PLAYITA DE BIQUE

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 88 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 88 |

LA VERANERA

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 28 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 28 |

LAS TRES MARIAS

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 43 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 43 |

LLUVIA DE ORO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 89 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 89 |

LLUVIA DE ORO II

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 286 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 286 |

LOS OCUENOS

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 690 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 690 |

LOS ROSALES

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 177 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 177 |

MONTE VISTA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 164 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 164 |

NUEVO CHORRILLO

| | | |
|------------------------------|---|-------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 1069 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 1069 |

PRINCESA MIA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 291 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 291 |

RIO CACERES

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 27 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 27 |

RIO POTRERO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 146 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 9 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 155 |

VILLA ELENA

| | | |
|------------------------------|---|----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 1 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 1 |

VISTA DEL MAR

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 44 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 44 |

Total de Usuarios para esta Comuna 5017

JUAN DEMOSTENES AROSEMENA

7 DE JUNIO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 47 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 47 |

ALTOS DE NUEVO ARRAIJAN

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 321 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 321 |

ALTOS DE SAN GABRIEL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 164 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 164 |

BELLO AMOR

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 89 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 89 |

BRISAS DE ARRAIJAN

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 238 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 238 |

CERRO TIGRE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 104 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 104 |

CHAPALA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 21 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 141 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 162 |

CIUDAD FUTURO

| | | |
|------------------------------|---|-------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 1203 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 1203 |

EL COPE

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 13 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 13 |

EL LLANO EL COPE

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 11 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 11 |

EL PALMAR (J.O.A.)

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 228 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 228 |

RATO MONTAÑA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 773 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 773 |

LOS PINOS

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 31 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 31 |

NUEVO ARRAIJAN

| | | |
|------------------------------|---|-------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 13 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 1029 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 1042 |

PARQUE CENTENARIO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 140 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 140 |

PARQUE DEL OESTE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 348 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 348 |

PUERTA DE HIERRO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 34 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 34 |

QUINTAS DE NUEVO ARRAIJAN

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | 32 |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 32 |

RES. VALLE DEL SOL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 328 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 172 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 500 |

RESIDENCIAL NUEVO ARRAIJAN

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 897 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 897 |

SAN BERNARDINO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 137 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 137 |

SAN JOSE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 323 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 323 |

URBANIZACION SAN GABRIEL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 264 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 264 |

VALLE DE SAN BERNARDINO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 323 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 323 |

VALLE HERMOSO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 761 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 761 |

VILLA DIANA

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 67 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 67 |

VILLA KARLA

| | | |
|------------------------------|---|----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 2 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 2 |

VILLA LA ALAMEDA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 205 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 205 |

VILLA LAS PRADERAS

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 88 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 88 |

VILLA VERDE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 342 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 342 |

VILLAS LAS PALMERAS

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 157 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 157 |

Total de Usuarios para esta Comuna 8036

NUEVO EMPERADOR

BERNARDINO ABAJO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 96 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 96 |

EMMAUS HILL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 100 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 100 |

LA GLORIA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 123 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | 5 |
| TOTAL DE PREDIOS | | 128 |

SANTA CLARA

HUILE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 118 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 118 |

Total de Usuarios para esta Comuna 551

VERACRUZ

ALTOS DE LA ROCA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 193 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 193 |

ALTOS DE MIRAMAR SECTOR G

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 40 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 40 |

AVENIDA DEL MAR

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 18 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 18 |

BELLO HORIZONTE

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 24 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 24 |

LOMA DEL CERILLO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 59 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 59 |

LOMA SECA

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 36 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 36 |

NUEVO EMPERADOR

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 314 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 314 |

Total de Usuarios para este Comuna 733

SANTA CLARA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 433 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 433 |

CANCUN

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 44 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 44 |

COCOLI

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | 18 |
| TOTAL DE PREDIOS | | 18 |

COSTA DEL SOL ABAJO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | 108 |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 108 |

COSTA DEL SOL ARRIBA

| | | |
|------------------------------|---|----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 4 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 4 |

EL CRUMICAL 2

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | 201 |
| Numero de Predios en Estrato 2 | |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 201 |

EL PALMAR (VERACRUZ)

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 130 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 130 |

LA ESPERANZA 2

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 241 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 241 |

LA REPRESA

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | 247 |
| Numero de Predios en Estrato 2 | |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 247 |

MAJAGUAL

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | 77 |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 77 |

PANAMA SECTOR A

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 231 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 231 |

PANAMA SECTOR B

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 118 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 118 |

PANAMA SECTOR C

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 89 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 89 |

VISTA ALEGRE**ALTAMIRA**

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | |
| Numero de Predios en Estrato 3 | 320 |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 320 |

HOWARD

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | 917 |
| TOTAL DE PREDIOS | 917 |

KHOSKUNA

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | 86 |
| Numero de Predios en Estrato 2 | |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 86 |

PANAMA SECTOR D

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 63 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 63 |

PANAMA SECTOR F

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 50 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 50 |

RODMAN

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | 83 |
| TOTAL DE PREDIOS | 83 |

SECTOR LOS PINOS

| | |
|--------------------------------|-----------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 75 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 75 |

VERACRUZ CENTRO

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 709 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 709 |

VERACRUZ ESPERANZA 1

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | 113 |
| Numero de Predios en Estrato 3 | |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 113 |

Total de Usuarios para esta Comuna 3881

ALTOS DE LAS HUACAS

| | |
|--------------------------------|------------|
| Numero de Predios en Estrato 1 | |
| Numero de Predios en Estrato 2 | |
| Numero de Predios en Estrato 3 | 484 |
| Numero de Predios en Estrato 4 | |
| Numero de Predios en Estrato 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | 484 |

ALTOS DE VACAMONTE

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 81 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 81 |

ALTOS DE VISTA ALEGRE

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 314 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 314 |

BRISAS DEL CHUMICAL

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 98 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 98 |

CHORRILLITO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 329 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 329 |

EL CHUMICAL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 379 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 379 |

EL SOL DEL TECAL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 205 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 205 |

EL TECAL

| | | |
|------------------------------|---|-------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 2587 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 2587 |

LA FLORESTA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 561 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 561 |

LA REINA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 215 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 215 |

LAS COLINAS (VISTA ALEGRE)

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | 53 |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 53 |

LAS PERLAS

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 24 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 24 |

LOMA BONITA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 251 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 82 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 333 |

LOS CEREZOS

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 768 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 768 |

RES. LA CONSTANCIA II

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 19 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 19 |

RES. MARIA EUGENIA

| | | |
|------------------------------|---|----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 3 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 3 |

RESIDENCIAL LA CONSTANCIA

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 265 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 265 |

RESIDENCIAL MAYIN

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 31 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 31 |

RIO INDIO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 414 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 414 |

VACAMONTE

| | | |
|------------------------------|---|-------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 1515 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 1515 |

VACAMONTE EL TECAL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 567 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 567 |

VACAMONTE EL TECAL

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 587 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 587 |

VALLE DE ARRAJAN

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 254 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 254 |

VALLE LOS CEREZOS

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 41 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 41 |

VISTA ALEGRE

| | | |
|------------------------------|---|-------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 1404 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 1404 |

VISTA ALEGRE CASCO VIEJO

| | | |
|------------------------------|---|-----------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 72 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 26 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 98 |

VISTA ALEGRE VIEJO

| | | |
|------------------------------|---|------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 3 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | 326 |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 329 |

VISTA AZUL

| | | |
|------------------------------|---|-------------|
| Numero de Predios en Estrato | 1 | |
| Numero de Predios en Estrato | 2 | 1143 |
| Numero de Predios en Estrato | 3 | |
| Numero de Predios en Estrato | 4 | |
| Numero de Predios en Estrato | 5 | |
| TOTAL DE PREDIOS | | 1143 |

Total de Usuarios para esta Comuna 12344
 Total de Usuarios Registrados 47176

ARTICULO SEGUNDO: Este acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación y noventa días después de publicado en la Gaceta Oficial.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL DE ARRAJAN A LOS VEINTICINCO (25) DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL OCHO (2008).

Rollyns Rodriguez

H.C. ROLLYNS RODRIGUEZ T.
 PRESIDENTE

Pedro Sanchez Moro

H.C. PEDRO SANCHEZ MORO
 VICEPRESIDENTE

Xiomara Gonzalez D.

LICDA. XIOMARA GONZALEZ D.
 SECRETARIA

REPÚBLICA DE PANAMÁ, PROVINCIA DE PANAMÁ
 ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARRAJAN, 20 DE NOVIEMBRE DE 2008

SANCIONADO
David E. Cáceres Castillo
 LICDO. DAVID E. CÁCERES CASTILLO
 ALCALDE

EJECÚTESE Y CÚMPLASE.

FE DE ERRATA**MINISTERIO DE SALUD**

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN ACUERDO No. S/N DE 25 DE MARZO DE 2009 EMITIDO POR EL(LA) MINISTERIO DE SALUD Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL No. 26405 DE 12 DE NOVIEMBRE DE 2009 POR LO QUE EL MISMO SE PUBLICA INTEGRAMENTE CON SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS

**ACUERDO DE ENTENDIMIENTO ENTRE EL MINISTERIO DE SALUD, LA CAJA DE SEGURO SOCIAL Y LA ASOCIACION NACIONAL DE ENFERMERAS DE PANAMÁ (ANEP)
De 25 de marzo de 2009**

Entre los suscritos, a saber, la Doctora **ROSARIO E. TURNER M.**, mujer, panameña, mayor de edad, vecina de esta ciudad, con cédula de identidad personal No. PE-5-475, MINISTRA DE SALUD, quien en adelante se denominará **EL MINSA**, el Licenciado **RENÉ LUCIANI L.**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. B-197-628, en su condición de **DIRECTOR GENERAL Y REPRESENTANTE LEGAL DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL**; quien en adelante se denominará **LA CAJA**, y por la otra, la Licenciada **ANNETTE CRAIG W.**, mujer, panameña, mayor de edad, vecina de esta ciudad, con cédula de identidad personal No. B-210-1175, actuando en su condición de **PRESIDENTA DE LA ASOCIACION NACIONAL DE ENFERMERAS DE PANAMÁ**, debidamente facultada por parte de los agremiados para la firma de este acto, y quien en adelante se denominará **ANEP**, convienen en suscribir el presente acuerdo:

PRIMERO: **EL MINSA** y **LA CAJA** adoptan una nueva escala salarial, de implementación gradual, a partir del 1 de julio del 2009, para todas(os) las(os) Enfermeras(os) Básicas(os), Enfermera(o) Jefatura Inicial, Jefatura Intermedia, Jefatura Superior, tal como se señala en los siguientes cuadros:

**NUEVA ESCALA SALARIAL
ENFERMERAS (OS)**

| CAT. | ENFERMERA BASICA | ENFERMERA JEFE INICIAL | ENFERMERA JEFE INTERMEDIA | ENFERMERA JEFE SUPERIOR |
|------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------|
| S/R | 745.00 | | | |
| C/R | 765.00 | | | |
| II | 795.00 | 865.00 | | |
| III | 870.00 | 965.00 | 1,015.00 | |
| IV | 955.00 | 1,020.00 | 1,075.00 | 1,200.00 |
| V | 1,040.00 | 1,100.00 | 1,150.00 | 1,300.00 |
| VI | 1,125.00 | 1,175.00 | 1,225.00 | 1,430.00 |
| VII | 1,250.00 | 1,290.00 | 1,305.00 | 1,550.00 |
| VIII | 1,360.00 | 1,425.00 | 1,465.00 | 1,685.00 |
| IX | 1,430.00 | 1,550.00 | 1,595.00 | 1,845.00 |
| X | 1,505.00 | 1,650.00 | 1,730.00 | 1,980.00 |
| XI | 1,605.00 | 1,750.00 | 1,900.00 | 2,115.00 |
| XII | 1,675.00 | 1,865.00 | 2,035.00 | 2,255.00 |
| XIII | 1,745.00 | 1,960.00 | 2,170.00 | 2,390.00 |
| XIV | 1,815.00 | 2,065.00 | 2,300.00 | 2,525.00 |

| ENFERMERAS (OS) BASICAS (OS) | | | | | |
|------------------------------|----------------|-----------------|---------|----------------------|------------|
| CAT. | ESCALA 2006 | Escala Acordada | | Gradualidad del Pago | |
| | | Escala | Aumento | JULIO 2009 | JULIO 2010 |
| S/R | 680.00 | 745.00 | 65.00 | 65.00 | 0.00 |
| C/R | 700.00 | 765.00 | 65.00 | 65.00 | 0.00 |
| II | 730.00 | 795.00 | 65.00 | 65.00 | 0.00 |
| III | 780.00 | 870.00 | 90.00 | 65.00 | 25.00 |
| IV | 880.00 | 955.00 | 75.00 | 65.00 | 10.00 |
| V | 950.00 | 1,040.00 | 90.00 | 65.00 | 25.00 |
| VI | 1,025.00 | 1,125.00 | 100.00 | 65.00 | 35.00 |
| VII | 1,100.00 | 1,250.00 | 150.00 | 65.00 | 65.00 |
| VIII | 1,210.00 | 1,360.00 | 150.00 | 65.00 | 65.00 |
| IX | 1,280.00 | 1,430.00 | 150.00 | 65.00 | 65.00 |
| X | 1,355.00 | 1,505.00 | 150.00 | 65.00 | 65.00 |
| XI | 1,430.00 | 1,605.00 | 175.00 | 65.00 | 110.00 |
| XII | 1,500.00 | 1,675.00 | 175.00 | 65.00 | 110.00 |
| XIII | 1,570.00 | 1,745.00 | 175.00 | 65.00 | 110.00 |
| XIV | 1,640.00 | 1,815.00 | 175.00 | 65.00 | 110.00 |

| ENFERMERAS (OS) JEFE INICIAL | | | | | |
|------------------------------|----------------|-----------------|---------|----------------------|------------|
| CAT. | ESCALA 2006 | Escala Acordada | | Gradualidad del Pago | |
| | | Escala | Aumento | JULIO 2009 | JULIO 2010 |
| S/R | | | | | |
| C/R | | | | | |
| II | 800.00 | 865.00 | 65.00 | 65.00 | 0.00 |
| III | 900.00 | 965.00 | 65.00 | 65.00 | 0.00 |
| IV | 955.00 | 1,020.00 | 65.00 | 65.00 | 0.00 |
| V | 1,025.00 | 1,100.00 | 75.00 | 65.00 | 10.00 |
| VI | 1,095.00 | 1,175.00 | 80.00 | 65.00 | 15.00 |
| VII | 1,170.00 | 1,290.00 | 120.00 | 65.00 | 55.00 |
| VIII | 1,320.00 | 1,425.00 | 105.00 | 65.00 | 40.00 |
| IX | 1,410.00 | 1,550.00 | 140.00 | 65.00 | 75.00 |
| X | 1,500.00 | 1,650.00 | 150.00 | 65.00 | 95.00 |
| XI | 1,600.00 | 1,750.00 | 160.00 | 65.00 | 95.00 |
| XII | 1,740.00 | 1,865.00 | 125.00 | 65.00 | 60.00 |
| XIII | 1,830.00 | 1,960.00 | 130.00 | 65.00 | 65.00 |
| XIV | 1,920.00 | 2,055.00 | 135.00 | 65.00 | 70.00 |

| ENFERMERAS (OS) JEFE INTERMEDIO | | | | | |
|---------------------------------|----------------|-----------------|---------|----------------------|------------|
| CAT. | ESCALA 2006 | Escala Acordada | | Gradualidad del Pago | |
| | | Escala | Aumento | JULIO 2009 | JULIO 2010 |
| S/R | | | | | |
| C/R | | | | | |
| II | | | | | |
| III | 945.00 | 1,015.00 | 70.00 | 70.00 | 0.00 |
| IV | 1,005.00 | 1,075.00 | 70.00 | 70.00 | 0.00 |
| V | 1,075.00 | 1,150.00 | 75.00 | 65.00 | 10.00 |
| VI | 1,145.00 | 1,225.00 | 80.00 | 65.00 | 15.00 |
| VII | 1,220.00 | 1,305.00 | 85.00 | 65.00 | 20.00 |
| VIII | 1,370.00 | 1,455.00 | 85.00 | 65.00 | 30.00 |
| IX | 1,490.00 | 1,595.00 | 105.00 | 65.00 | 40.00 |
| X | 1,615.00 | 1,730.00 | 115.00 | 65.00 | 50.00 |
| XI | 1,775.00 | 1,900.00 | 125.00 | 65.00 | 60.00 |
| XII | 1,900.00 | 2,035.00 | 135.00 | 65.00 | 70.00 |
| XIII | 2,025.00 | 2,170.00 | 145.00 | 65.00 | 80.00 |
| XIV | 2,150.00 | 2,300.00 | 150.00 | 65.00 | 85.00 |

| ENFERMERAS (OS) JEFE SUPERIOR | | | | | |
|-------------------------------|-------------|-----------------|---------|----------------------|------------|
| CAT. | ESCALA 2008 | Escala Acordada | | Gradualidad del Pago | |
| | | Escala | Aumento | JULIO 2009 | JULIO 2010 |
| S/R | | | | | |
| C/R | | | | | |
| II | | | | | |
| III | | | | | |
| IV | 1,130.00 | 1,200.00 | 70.00 | 70.00 | 0.00 |
| V | 1,230.00 | 1,300.00 | 70.00 | 70.00 | 0.00 |
| VI | 1,360.00 | 1,430.00 | 70.00 | 70.00 | 0.00 |
| VII | 1,475.00 | 1,550.00 | 75.00 | 65.00 | 10.00 |
| VIII | 1,605.00 | 1,685.00 | 80.00 | 65.00 | 15.00 |
| IX | 1,755.00 | 1,845.00 | 90.00 | 65.00 | 25.00 |
| X | 1,885.00 | 1,980.00 | 95.00 | 65.00 | 30.00 |
| XI | 2,015.00 | 2,115.00 | 100.00 | 65.00 | 35.00 |
| XII | 2,145.00 | 2,255.00 | 110.00 | 65.00 | 45.00 |
| XIII | 2,275.00 | 2,390.00 | 115.00 | 65.00 | 50.00 |
| XIV | 2,405.00 | 2,525.00 | 120.00 | 65.00 | 55.00 |

SEGUNDO: EL MINSA y LA CAJA reconocerán el pago de un "Incentivo a la Evaluación Satisfactoria del Desempeño" de doscientos veinticinco balboas (B/. 225.00) anuales, a partir del mes de diciembre del año 2009, y de doscientos cincuenta balboas (B/. 250.00) anuales a partir de diciembre de 2010, y así de manera permanente cada año en el mismo mes, sujeto a la evaluación del desempeño con una calificación mínima de ochenta (80) puntos de cien (100). Las deducciones correspondientes al impuesto sobre la renta y seguro educativo serán asumidas por ambas instituciones.

Para tales efectos, EL MINSA, LA CAJA y ANEP se comprometen a diseñar u homologar con el sistema de evaluación existente, los instrumentos necesarios para implementar la matriz del Incentivo señalado, a más tardar el 30 de junio del 2009. En el evento que ANEP decida no participar en el proceso, ambas instituciones diseñarán y aplicarán los instrumentos correspondientes.

TERCERO: EL MINSA y LA CAJA reconocerán en concepto de pagos por especialidades, cincuenta balboas (B/. 50.00) a todas (os) las (os) Enfermeras (os) que ejerzan la especialidad en la actualidad, no obstante, aquellos (as) que en el presente no reciben tal pago y estén ejerciendo la especialidad correspondiente, comenzarán a recibirlo a partir del 1 de enero del 2010, siendo requisito en cada caso, que las mismas hayan sido reconocidas por el Consejo Técnico de Salud.

A partir de enero del 2010 solamente se pagarán aquellas nuevas especialidades que se ejerzan en la medida que estén debidamente presupuestadas y que hayan sido obtenidas como resultado de la planificación conjunta.

CUARTO: EL MINSA y LA CAJA reconocerán en concepto de sobresueldo por Jefaturas, a partir de enero del 2010, los siguientes emolumentos mensuales:

Jefatura Nacional – Seiscientos balboas (B/. 600.00).

Sub Jefatura Nacional - Cuatrocientos cincuenta balboas (B/. 450.00).

Jefatura de Hospital Nacional – Trescientos Setenta y Cinco balboas (B/. 375.00).

Coordinación de Programas – Trescientos Setenta y Cinco balboas (B/. 375.00).

Jefatura Regional de Salud – Ciento Setenta y Cinco balboas (B/. 175.00)

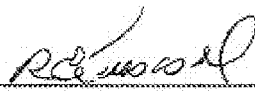
Jefatura Institucional – Ciento Setenta y Cinco balboas (B/. 175.00)

QUINTO: EL MINSA y LA CAJA reconocerán a las Enfermeras(os) que laboran en el Servicio de Psico-Psiquiatría del Complejo Hospitalario Dr. Arnulfo Arias Madrid y en la Sala de Psiquiatría del Hospital Santo Tomás como área de estrés, por lo que las(os) mismas(os) laborarán seis (6) horas, y se les reconocerá como jornada regular de ocho (8) horas, a partir de 1 julio de 2009.

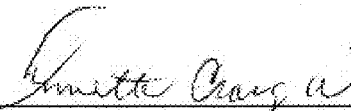
SEXTO: El Director General de la Caja de Seguro Social someterá a la consideración de la Junta Directiva de la Institución el presente Acuerdo y por su parte la Ministra de Salud hará lo propio frente a las instancias correspondientes para los fines presupuestarios a los que haya lugar, y solicitará el cumplimiento de este Acuerdo en los Patronatos.

Firmado en la Ciudad de Panamá, a los veinticinco (25) días del mes de marzo de dos mil nueve (2009).

Comuníquese y Publíquese.


POR EL MINISTERIO DE SALUD
ROSARIO E. TURNER M.
MINISTRA DE SALUD


POR LA CAJA DE SEGURO SOCIAL
RENE LUCIANI L.
DIRECTOR GENERAL


POR ASOCIACION NACIONAL DE ENFERMERAS (ANEP)
LIC. ANNETTE CRAIG W.
PRESIDENTA