



Año CXXII

Panamá, R. de Panamá jueves 12 de enero de 2023

Nº 29699

CONTENIDO

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS/CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACION

Resolución Nº 41
(De viernes 30 de diciembre de 2022)

POR LA CUAL SE REDUCE EL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN A LA EMPRESA CAMIN CARGO CONTROL, PANAMÁ S.A., CON AVISO DE OPERACIÓN 62696-55-352899-2007-14070, CON RUC 62696-55-352899 DV 58, Y CÓDIGO DE ACREDITACIÓN OI-016, COMO ORGANISMO DE INSPECCIÓN TIPO A, BAJO LOS REQUISITOS DE LA NORMA DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014, PARA LAS INSTALACIONES UBICADAS EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ, DISTRITO DE PANAMÁ, CORREGIMIENTO DE ANCÓN, URBANIZACIÓN LA BOCA, BALBOA, CALLE WILLIAMSON PLACE, EDIFICIO NO. 0770, APARTAMENTO A/B.

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS/JUNTA TECNICA DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

Resolución Nº JTIA 001
(De martes 03 de enero de 2023)

POR MEDIO DE LA CUAL SE FORMALIZA LA DESIGNACIÓN DE LOS CARGOS DE PRESIDENTE Y PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA TÉCNICA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, PARA EL PERIODO 2023-2024.

MINISTERIO PÚBLICO/ PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Decreto de Personal Nº 14
(De viernes 06 de enero de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE HACE UN NOMBRAMIENTO AD-HONOREM.

AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Resolución Nº 56
(De jueves 29 de diciembre de 2022)

POR LA CUAL SE MODIFICA EL RESUELTO PRIMERO Y SEGUNDO DE LA RESOLUCIÓN NO. 52 DE 10 DE SEPTIEMBRE DE 2021 “POR LA CUAL SE ESTABLECE LA DIRECTRIZ PARA LA UBICACIÓN DE LAS BASES DE DATOS QUE OPEREN BAJO EL CONCEPTO DE NUBE COMPUTACIONAL O SERVICIOS EN LA NUBE”.

AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

Resolución Nº OAL 967
(De martes 27 de diciembre de 2022)

POR LA CUAL SE DEJA SIN EFECTO EL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN OAL-NO. 908 DEL 24 DE NOVIEMBRE DE 2022.

COLEGIO NACIONAL DE ABOGADOS DE PANAMÁ

Código Nº S/N

(De miércoles 02 de noviembre de 2022)

CÓDIGO DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL ABOGADO.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 1631-DNFG
(De martes 01 de noviembre de 2022)

POR LA CUAL SE EXCEPTÚA DEL CONTROL PREVIO, LOS ACTOS DE MANEJO RELATIVOS A LAS INVERSIONES FINANCIERAS DE LA EMPRESA DE TRANSMISIÓN ELÉCTRICA, S.A. (ETESA), REALIZADAS MEDIANTE LA APERTURA Y CANCELACIÓN DE DEPÓSITOS, CON PLAZOS DE UN DÍA (OVERNIGHT) Y/O PLAZOS FIJOS DE HASTA 12 MESES, EN EL BANCO NACIONAL DE PANAMÁ Y/O LA CAJA DE AHORROS.

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Acuerdo N° 13-2022
(De miércoles 14 de diciembre de 2022)

POR EL CUAL SE LISTAN LOS FORMULARIOS Y REPORTES A REMITIR A LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES POR PARTE DE SUS REGULADOS Y SE DICTAN DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS MISMOS.

ALCALDÍA DE SAN MIGUELITO / PANAMÁ

Decreto Alcaldicio N° DAL-019-2022
(De martes 27 de diciembre de 2022)

POR MEDIO DEL CUAL SE CONMEMORA LA GESTA PATRIÓTICA DEL 9 DE ENERO DE 1964 Y SE ORDENA EL CIERRE DE CANTINAS, BARES, BODEGAS, PARRILLADAS, DISTRIBUIDORES DE LICOR Y SIMILARES EN EL DISTRITO DE SAN MIGUELITO.

CONSEJO MUNICIPAL DE OCÚ / HERRERA

Acuerdo N° 36
(De miércoles 21 de diciembre de 2022)

POR EL CUAL SE INCORPORA AL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO UN CRÉDITO ADICIONAL EXTRAORDINARIO POR LA SUMA DE QUINCE MIL BALBOAS (B/15,000.00), PROVENIENTE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE DESCENTRALIZACIÓN.

CONSEJO MUNICIPAL DE OLÁ / COCLÉ

Acuerdo N° 007
(De martes 22 de noviembre de 2022)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESO Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL QUE COMPRENDE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

Acuerdo N° 008
(De martes 13 de diciembre de 2022)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE OBRAS, INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTOS FINANCIADOS CON LOS FONDOS PROVENIENTES DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES INMUEBLES.

CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

Acuerdo N° 250
(De jueves 29 de diciembre de 2022)

POR EL CUAL SE AUTORIZA AL SEÑOR ALCALDE, A APROBAR LA SEGREGACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE 6 LOTES DE TERRENO UBICADOS DENTRO DE LOS FOLIOS REALES CIENTO TRECE MIL CIENTO TREINTA (113130), CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS (55876), CON CÓDIGO DE UBICACIÓN NO. 8716, INSCRITA EN LA SECCIÓN DE LA PROPIEDAD DEL REGISTRO PÚBLICO, PROVINCIA DE PANAMÁ, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE PANAMÁ Y UBICADOS EN EL CORREGIMIENTO DE PACORA, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ.

CONSEJO MUNICIPAL DE PESÉ / HERRERA

Acuerdo N° 85
(De lunes 05 de diciembre de 2022)

POR EL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PESÉ, PARA EL PERIODO FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023.

Acuerdo N° 86
(De miércoles 21 de diciembre de 2022)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL USO DE LOS REMANENTES DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO DEL FONDO IBI DEL AÑO 2022 EN EL AÑO 2023 Y SE APRUEBA EL PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DEL FONDO IBI PARA LA VIGENCIA 2023.

CONSEJO MUNICIPAL DE SONÁ / VERAGUAS

Acuerdo N° 01
(De martes 03 de enero de 2023)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023 EL CUAL ASCIENDE A LA SUMA DE B/.1,462,273.00 (UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES BALBOAS CON 00/100).

AVISOS / EDICTOS



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN**

RESOLUCIÓN N° 41
de 30 de diciembre de 2022

EL CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 99 de la Ley 23 de 1997 crea el Consejo Nacional de Acreditación como organismo de acreditación autorizado por el Estado y tiene entre sus funciones acreditar organismos de inspección, laboratorios de ensayos y laboratorios de calibración, así como supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones relativas a la acreditación;

Que mediante Resolución N°04 de 3 de febrero de 2009, el Consejo Nacional de Acreditación otorgó a la empresa **CAMIN CARGO CONTROL, PANAMÁ S.A.**, el Certificado de Acreditación, con código de acreditación **OI-016**, como organismo de inspección tipo A, en el área de Hidrocarburos;

Que la empresa **CAMIN CARGO CONTROL, PANAMÁ S. A.**, debidamente inscrita en el Registro Público con **FOLIO N.º 352899**, con aviso de operación **62696-55-352899-2007-14070**, con RUC **62696-55-352899 DV 58**, presentó formal solicitud de reducción del alcance de la acreditación, para las instalaciones ubicadas en la Provincia de Panamá, Distrito de Panamá, Corregimiento de Ancón, Urbanización La Boca, Balboa, Calle Williamson Place, Edificio # 0770, Apartamento A/B;

Que tal como consta el acta con código de reunión **CA-OI-08-2022** del 18 de noviembre de 2022, el Comité de Acreditación del Organismo de Inspección, después de verificar el expediente recomendó al Consejo Nacional de Acreditación reducir el alcance de acreditación al Organismo de Inspección **CAMIN CARGO CONTROL, PANAMÁ S.A.**, en su proceso reducción de la acreditación, según los requisitos de la norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**;

Que finalizado el proceso de evaluación se ha comprobado que la empresa **CAMIN CARGO CONTROL, PANAMÁ S.A.**, cumple con los requerimientos establecidos en la norma **DGNTI-COPANIT-ISO/IEC 17020:2014**; y con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Consejo Nacional de Acreditación para la reducción, por lo que, tal como consta en el acta del Pleno del CNA con código de reunión **P-08-2022** del 29 de noviembre de 2022, el Consejo Nacional de Acreditación por decisión unánime proceden a indicar lo siguiente: **REDUCIR** el alcance de la acreditación al Organismo de Inspección **CAMIN CARGO CONTROL, PANAMÁ S.A.**, en su proceso de reducción de la acreditación, bajo los requisitos de la norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**.

RESUELVE:

PRIMERO: REDUCIR el alcance de la acreditación a la empresa **CAMIN CARGO CONTROL, PANAMÁ S.A.**, con aviso de operación **62696-55-352899-2007-14070**, con RUC **62696-55-352899 DV 58**, y código de acreditación **OI-016**, como organismo de inspección tipo A, bajo los requisitos de la norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**, para las instalaciones ubicadas en la Provincia de Panamá, Distrito de Panamá,

DM
PM

Corregimiento de Ancón, Urbanización La Boca, Balboa, Calle Williamson Place, Edificio # 0770, Apartamento A/B; en el siguiente servicio de inspección:

Nº	Código Actividad de inspección	Productos, Procesos, Servicio y/o instalaciones a inspeccionar	Tipo de Inspección	Norma, Método o Procedimiento de Inspección	Título del procedimiento de inspección
1	E, M	Petróleo Crudo, Productos de Petróleo y Productos Químicos	Mediciones Marinas	API MPMS 17.12	Procedimiento para la inspección de cargamentos a granel de químicos líquidos por inspectores de carga

SEGUNDO: ADVERTIR al interesado que contra esta resolución cabe el recurso de reconsideración y de apelación, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.

TERCERO: La presente resolución comenzará a regir a partir de su notificación.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 23 de 15 de julio de 1997, Decreto Ejecutivo N°55 de 6 de julio de 2006, Ley 38 de 31 de julio de 2000.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



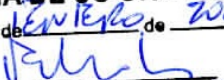
OMAR MONTILLA
Presidente



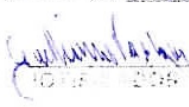
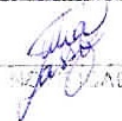
FRANCISCO MOLA
Secretario Técnico





FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Panamá 4 de enero de 2023

Secretario Técnico
Consejo Nacional de Acreditación



Panamá, República de Panamá
Consejo Nacional de Acreditación
Se notifica Resolución N° 41 de 30
11 de 2022 a los 30 días
del mes de diciembre de 2022
a las 10:55 a.m. por
el señor (a) Julia Denisse Lasso R.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS
JUNTA TÉCNICA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA
(Ley 15 de 26 de enero de 1959)

Resolución de la JTIA No.001 de 3 de enero de 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE FORMALIZA LA DESIGNACIÓN DE LOS CARGOS DE PRESIDENTE Y PRESIDENTE SUPLENTE DE LA JUNTA TÉCNICA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA, PARA EL PERIODO 2023-2024

CONSIDERANDO:

Que la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA) es una entidad pública creada mediante la Ley 15 de 26 de enero de 1959, modificada por las Leyes 53 de 4 de febrero de 1963 y 21 de 20 de junio de 2007, por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura.

Que el literal a del Artículo 11 de la Ley 15 de 1959 establece que el Presidente de la JTIA, lo será el Presidente de la Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos (SPIA), quien tendrá por Suplente al Secretario General de dicha Sociedad

Que mediante la Asamblea General de Elecciones de la SPIA de 14 de diciembre de 2020, se formalizó la escogencia del Presidente y el Secretario General de la SPIA, la cual fue comunicada a la JTIA mediante la Nota de la SPIA No.378/2021, recibida en la Oficina de la JTIA el 17 de diciembre de 2021.

Con base a ello, el Presidente de la JTIA, en usos de sus facultades legales,

RESUELVE:

PRIMERO: FORMALIZAR la designación del Arquitecto Urbanista JORGE ISAAC PEREN MONTERO, con cédula de Identidad Personal No. 4-713-655, como Presidente de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura para el periodo 2023 – 2024.

SEGUNDO: FORMALIZAR la designación del Ingeniero LUIS OLMEDO VASQUEZ FUENTES, con cédula de Identidad Personal No. 6-74-163, como Presidente Suplente de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, para el periodo 2023 – 2024.

TERCERO: Esta designación es efectiva desde el 26 de enero de 2023 hasta el 25 de enero de 2024.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 15 de 1959 y sus modificaciones

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE:



Ing. Rutilio A. Villarreal L.
Presidente

Arq. Alfonso Pinzón L.
Secretario





DECRETO DE PERSONAL N°14
(Del 06 de enero de 2023)

Por medio del cual se hace un nombramiento **ad-honorem**.

El Procurador General de la Nación,
en uso de sus facultades Constitucionales y Legales.

CONSIDERANDO:

Que el suscrito, Procurador General de la Nación, ha sido autorizado para participar en la reunión Cara a Cara del grupo de Acción Financiera (GAFI) y reuniones preparatorias, a realizarse del 08 al 10 de enero de 2023 en la ciudad de Miami, Estados Unidos de América.

Que posteriormente, del 11 de enero de 2023 al 13 de enero de 2023, asistiré a los actos de destrucción de toneladas de sustancias ilícitas incautadas en el marco de procedimientos penales, en la ciudad de Arlington, Estado de Virginia, Estados Unidos de América.

Que he designado a la licenciada Melissa Navarro, para que asuma el cargo como Procurador General de la Nación, Encargado, mientras dure mi ausencia.

Que por razón de servicio y funcionamiento se hace necesario nombrar de manera ad-honorem, en dicha posición.

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO: Nómbrase de manera ad-honorem a:

MELISSA ISABEL NAVARRO RODRÍGUEZ, con cédula de identidad personal N°4-705-120, seguro social N°4-705-120, como **PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN, ENCARGADO**, en la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, posición N°1, código de cargo N°8015070, vigente a partir del **07 de enero de 2023 al 13 de enero de 2023**.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 224 de la Constitución Política de la República de Panamá.

Dado en la ciudad de Panamá, a los seis (06) días del mes de enero de 2023.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

El Procurador General de la Nación,

JAVIER E. CARABALLO SALAZAR

MINISTERIO PÚBLICO



PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FIEL COPIA DEL ORIGINAL

Secretario (a)
Secretario (a)

El Secretario General,

José Antonio Candanedo Chiam
JOSÉ ANTONIO CANDANEDO CHIAM

ACTA DE TOMA DE POSESIÓN

En la ciudad de Panamá, a las cuatro cuarenta y cinco de la tarde (4:45 p.m.) del día de hoy 06 de enero de 2023, compareció al Despacho del señor Procurador General de la Nación, la licenciada **MELISSA ISABEL NAVARRO RODRÍGUEZ**, con cédula de identidad personal **Nº4-705-120**, seguro social **Nº4-705-120**, con el fin de tomar posesión del cargo de **PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN, ENCARGADO**, en la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**, posición **Nº1**, código de cargo **Nº8015070**, para el cual fue designada mediante Decreto de Personal Nº14 del 06 de enero de 2023, vigente a partir **07 de enero de 2023 al 13 de enero de 2023**.

Acto seguido, el señor Procurador General de la Nación, con cédula de identidad personal Nº3-111-446, juramentó a la posesionada tal como lo dispone el Artículo 17 del Código Judicial y el 771 del Código Administrativo, quien aceptó el cargo y juró cumplir con la Constitución, Leyes y funciones inherentes al cargo discernido.

Para mayor constancia se extiende y firma la presente Acta por todos los que en ella han intervenido.

El Procurador General de la Nación,

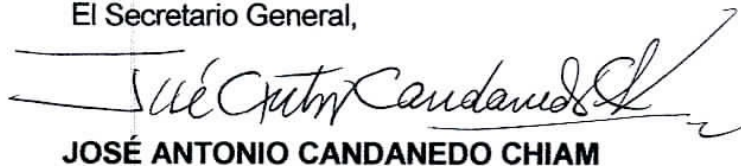

JAVIER E. CARABALLO SALAZAR

La Posesionada,




MELISSA ISABEL NAVARRO RODRÍGUEZ

El Secretario General,


JOSÉ ANTONIO CANDANEDO CHIAM

MINISTERIO PÚBLICO

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Secretario (a)



AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Resolución No.56 de 29 de diciembre de 2022

Por la cual se modifica el Resuelto PRIMERO y SEGUNDO de la Resolución No. 52 de 10 de septiembre de 2021 “Por la cual se establece la Directriz para la Ubicación de las Bases de Datos que operen bajo el concepto de Nube Computacional o Servicios en la Nube”

El Administrador General, en ejercicio de sus facultades legales o delegadas,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 65 de 30 de octubre de 2009, se creó la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG) como una entidad con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen interno, con capacidad de adquirir derechos y contraer obligaciones, administrar sus bienes y gestionar sus recursos, sujeto a las disposiciones que regulan la contratación pública y a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Que entre las funciones de la AIG, está la de coordinar el desarrollo de iniciativas relacionadas con el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) a ser utilizadas por parte de las entidades públicas con la ciudadanía, facilitando sus trámites y servicios gubernamentales, de manera que esto conlleve a la modernización del Estado, mediante la transformación digital y el uso de herramientas tecnológicas, con particular énfasis en proyectos que tiendan a mejorar la eficiencia y calidad de los servicios gubernamentales.

Que mediante la Resolución N° 99 del 16 de octubre de 2017, publicada en Gaceta Oficial N° 28412-B el día 23 de noviembre de 2017, se aprueba el documento titulado: “Normas Generales para la Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el Estado”, la cual tiene como objetivo principal, la normalización de los procesos tecnológicos en el sector público, además de contribuir al fortalecimiento de los sistemas e infraestructura tecnológica en las entidades del Estado, incorporando lineamientos de control, los cuales deben ser acatados en la gestión y en el uso de los recursos de las TIC, así como para facilitar las labores de control y fiscalización.

Que las entidades del Estado, incluyendo a las sociedades anónimas en las que el Estado sea propietario del cincuenta y uno por ciento (51%) o más de sus acciones del patrimonio de la República de Panamá, asimismo como el Órgano Legislativo, el Órgano Ejecutivo (Gobierno Central, Entidades Autónomas y Semiautónomas, Empresas Públicas, los Intermediarios Financieros), el Órgano Judicial, Patronatos regentes de Entidad o bienes públicos, el Régimen Municipal (en las áreas que aplique según el ente que administre el tema de tecnología), exceptuando aquellos casos en que leyes especiales disponga otro régimen, deberán cumplir las recomendaciones o sugerencias, contenidas en esta normativa, con lo cual se consolida el fortalecimiento institucional, la interoperabilidad de los datos, los niveles de servicio y la seguridad en el sector público.

Que en vista de lo anteriormente planteado, este despacho emitió la Resolución No. 52 de 10 de septiembre de 2021 “Por la cual se establece la Directriz para la Ubicación de las Bases de Datos que operen bajo el concepto de Nube Computacional o Servicios en la Nube”, donde se ordenaba a las entidades del Estado que esté utilizando servicios en la nube tales como: Software como Servicio (SaaS), Plataforma como Servicio (PaaS) e Infraestructura como Servicio, y la(s) Base(s) de Dato(s), de plataformas de misión crítica o de seguridad del Estado o de datos institucionales

de carácter sensitivos y se encuentren alojadas en servidores fuera de la República de Panamá, a

Este documento es copia de original, que reposa en custodia de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental.

Firma:

Fecha:

[Firma manuscrita]
6-01-2023



realizar los ajustes necesarios y cambiar la localización de las Bases de Datos para que estén localizadas la República de Panamá y tenían hasta el 31 de diciembre de 2022 para realizar esta migración, por lo que para el mes de enero 2023, todas las entidades debían tener las Bases de Datos con las características antes mencionadas, en el territorio nacional.

Que esta Autoridad teniendo en cuenta que la migración de estos datos puedan requerir de más tiempo, ve la necesidad de otorgar a las entidades que tienen las bases de datos con las características mencionadas en los párrafos ut supra, una prórroga a estas entidades de ocho (8) meses, de manera que para el 1 de septiembre de 2023 todas las bases de datos de plataformas de misión crítica o de seguridad del Estado o de datos institucionales de carácter sensitivos estén alojadas en el territorio nacional.

Que, de conformidad con el numeral 14 del artículo 3 de Ley 65 de 30 de octubre de 2009, es función de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental coordinar, supervisar y evaluar los proyectos de las entidades públicas, relacionados con la innovación y reinversión del gobierno, enmarcados en la tramitología y la relación entre las instituciones y los ciudadanos, por lo que,

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR el ARTÍCULO PRIMERO de la Resolución No. 52 de 10 de septiembre de 2021 el cual quedará así:

“**PRIMERO: ORDENAR** que toda entidad del Estado que esté utilizando servicios en la nube tales como: Software como Servicio (SaaS), Plataforma como Servicio (PaaS) e Infraestructura como Servicio, y la(s) Base(s) de Dato(s), de plataformas de misión crítica o de seguridad del Estado o de datos institucionales de carácter sensitivos y se encuentren alojadas en servidores fuera de la República de Panamá, tienen término hasta el 31 de agosto de 2023, para realizar los ajustes necesarios y cambiar la localización de las Bases de Datos, y estén localizadas en la República de Panamá, por lo que para el 1 de septiembre de 2023, toda las entidades deberán tener las Bases de Datos con las características antes mencionadas, en el territorio nacional.”

SEGUNDO: MODIFICAR el ARTÍCULO SEGUNDO de la Resolución No. 52 de 10 de septiembre de 2021 el cual quedará así:

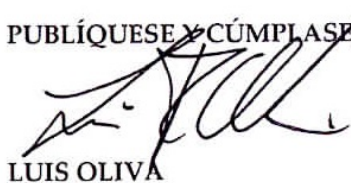
“**SEGUNDO: ORDENAR** que, a partir de septiembre del año 2023, todo nuevo contrato o negociación, sin importar el monto, ni la forma de contratación, que contemple el tema de Bases de Datos, alojados en servicios en la Nube, debe tener el Visto Bueno de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental (AIG), la cual establecerá el procedimiento para el trámite de este visto bueno”.

TERCERO:–El resto del contenido de la Resolución No.52 de 10 de septiembre del 2021 se mantiene vigente e inalterable.

CUARTA: Esta Resolución rige a partir de su publicación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 65 de 30 de octubre de 2009, artículo 39 numeral 12 de la Ley 22 de 2006 que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 del 8 de mayo de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



LUIS OLIVA
ADMINISTRADOR GENERAL

Este documento es copia de original, que reposa en custodia de la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental.

Firma:

Fecha:


6-01-2023





REPUBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

RESOLUCION OAL-No.967
(27 de diciembre de 2022)

El Director General, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

Que la Ley 34 del 28 de julio de 1999, reformada por la Ley No. 42 de 22 de octubre de 2007, dispone que la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, tiene las funciones relacionadas con la planificación, investigación, dirección, supervisión, operación y control del transporte terrestre en la República de Panamá.

Que de conformidad con el artículo 29 del Decreto Ejecutivo No. 543 de 8 de octubre de 2003 dispone los requisitos para solicitar la compra de placa que identifica el certificado de operación de transporte público de pasajeros.

Que, en concordancia con esta disposición, resulta necesario establecer la apertura del período de compra de placa de transporte público de pasajeros, en sus modalidades de **Selectivo y Colectivo**.

Por lo tanto,

RESUELVE

Artículo 1: Dejar sin efecto el contenido de la Resolución **OAL-No. 908** del 24 de noviembre de 2022.

Artículo 2: ESTABLECER la apertura del período de compra de placa de Transporte Selectivo y Colectivo en todas sus modalidades como lo son: **Taxi, Ruta Interna Taxi, Ruta Interna Bus, Bus**, del año 2023 a partir del martes, 3 de enero de 2023 hasta el miércoles, 31 de mayo de 2023.

ESTABLECER la apertura del período de compra de placa de transporte público de pasajeros, en sus modalidades de **Colegial y Servicio Especial de Turismo** del año 2023 a partir del martes, 3 de enero de 2023 hasta el miércoles, 31 de mayo de 2023.

Artículo 3: Para realizar la compra de placa que identifica el certificado de operación de Transporte Selectivo y Colectivo en todas sus modalidades como lo son: **Taxi, Ruta Interna Taxi, Ruta Interna Bus, Bus**, deberán presentar los siguientes documentos:

1. Carta suscrita por la organización de la ruta o zona de trabajo. En caso de negativa por parte de la organización, el titular del certificado de operación solicitará autorización a la Autoridad y esta procederá a dar traslado a la organización y a tomar la decisión según las pruebas aportadas.
2. Fotocopia de los documentos del vehículo.
 - a. Revisado.
 - b. Registro vehicular con la inscripción de ambas placas.
 - c. Fotocopia del recibo de placa única con el certificado de operación registrado.
3. Fotocopia del certificado de operación.
4. Fotocopia de dos (2) placas, la única y la que identifica el certificado de operación.
5. Póliza de seguro original para su cotejo y copia de la misma.
6. Inspección del vehículo.

Para realizar la compra de placa que identifica el certificado de operación de transporte público de pasajeros, en sus modalidades de **Colegial y Servicio Especial de Turismo**, deberán presentar los siguientes documentos:

1. Fotocopia de los documentos del vehículo.
 - d. Revisado.



- e. Registro vehicular con la inscripción de ambas placas.
- f. Fotocopia del recibo de placa única con el certificado de operación registrado.
- 2. Fotocopia del certificado de operación.
- 3. Fotocopia de dos (2) placas, la única y la que identifica el certificado de operación.
- 4. Póliza de seguro original para su cotejo y copia de la misma.
- 5. La inspección será responsabilidad del Departamento de Placas de La Autoridad.

Parágrafo 1: Para el Transporte colegial y el transporte de servicio especial de turismo no aplica el requisito establecido en el numeral 1 de este artículo, toda vez que no están afiliados a prestatarias de transporte público de pasajeros, según la normativa legal.

Artículo 4: Los transportistas del transporte público de pasajeros selectivo y colectivo, deberán hacer los trámites de compra de placa en sus respectivas prestatarias. El costo de la placa que identifica el certificado de operación de transporte público **Selectivo, Colectivo, Colegial y Servicio Especial de Turismo** es de Diez balboas con 00/100 (B/. 10.00).

Artículo 5: Establecer que los vehículos destinados al transporte público de pasajeros selectivo y colectivo podrán circular con posterioridad al jueves, 1 de junio de 2023 una vez que sus dueños cumplan con todos sus requisitos de compra de placa de transporte público, por medio de su respectiva prestataria.

Artículo 6: El incumplimiento comprobado del procedimiento para la compra de placa, por parte de la prestataria, dará lugar a que el trámite lo realice el titular del certificado de operación.

Artículo 7: Las diferencias entre la prestataria y el transportista por las razones de negativa a la entrega de la carta aval como requisito para la compra de placa, se ventilarán en la oficina de Asesoría Legal, según lo dispuesto en el artículo 29 del Decreto Ejecutivo 543 de 8 de octubre de 2003.

Artículo 8: todos los expedientes que por motivo de un Proceso Administrativo reposen en la oficina de Asesoría Legal o en cualquier otro despacho de la Autoridad, suspende el termino de compra de placa, establecido en esta resolución, hasta tanto se le emita Acto Administrativo; para tal fin se emitirá un Permiso Provisional.

Artículo 9: Aquellas prestatarias que se compruebe que han incumplido con la normativa legal, para la cual fueron creadas según la Ley 14 de 1993, modificada por la Ley 34 de 1999 y la Ley 42 de 2007 y que además no tengan actualizado su domicilio, para que sus afiliados realicen sus trámites administrativos, corresponderá a este Despacho emitir el Acto Administrativo que autorice al transportista el trámite de compra de placa. Igual procedimiento se aplicará, en la eventualidad que las Organizaciones de Transporte, de una ruta o zona de trabajo, niegue el aval de afiliación, a un Certificado de Operación emitido por esta Autoridad, en beneficio de un transportista.

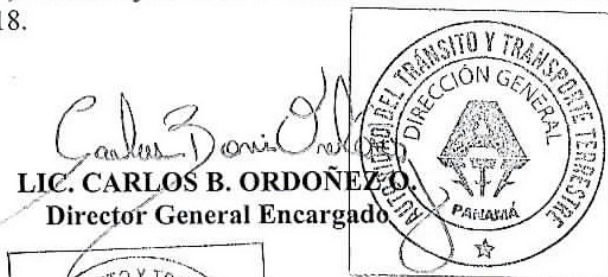
Artículo 10: Esta resolución rige a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 34 de 28 de julio de 1999, reformada por la Ley No. 42 de 22 de octubre de 2007, Ley No. 38 de 31 de julio 2000, Decreto Ejecutivo No. 543 de 8 de octubre de 2003 artículo 29, Decreto Ejecutivo 640 del 27 de diciembre del 2006, Resolución JD-51 del 30 de agosto del 2018.

LIC. CARLOS B. ORDOÑEZ O.
Director General Encargado

LICDA. KIRA M. PITTI R.
Secretaria General Encargada

CBOO/KMPR/SRR/em



CODIGO DE ÉTICA Y RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL ABOGADO

Aprobado en Asamblea General Extraordinaria, el miércoles 2 de noviembre de 2022

ANTECEDENTES

- A) **Ámbito de aplicación.** Las disposiciones de este Código son de obligatorio cumplimiento para todo profesional de la abogacía en el ejercicio de su gestión profesional, salvo las excepciones establecida por Ley.
- B) **Imperio de la Ley y de los Derechos Humanos.** El abogado debe ser activo defensor de los Derechos Humanos, libertades civiles y políticas fundamentales reconocidas por el derecho nacional e internacional y propulsor del principio del Imperio de la Ley, como base necesaria mínima para el logro y preservación de una sociedad libre y justa.
- C) **Función Social del Abogado.** El abogado debe tener clara conciencia de que su responsabilidad es servir al Derecho y a la Justicia. y que, por ello, más que un privilegio, constituye una función de profundo sentido social. En consecuencia, el abogado debe: En consecuencia, el abogado debe:
- Fortalecer y defender el Estado de Derecho.**
- a) Desempeñar su función con integridad;
 - b) Procurar el mejoramiento del sistema jurídico;
 - c) Coadyuvar a la debida divulgación pública de la Ley, para una mejor comprensión de los derechos y deberes jurídicos;
 - d) Facilitar a todos los ciudadanos la prestación de servicios legales competitivos;
 - e) Promover activamente el establecimiento y vigencia de la Carrera Judicial, y la plena independencia del Órgano Judicial y el Ministerio Público, como requisitos esenciales para la recta y oportuna administración de justicia;
 - f) Defender la vigencia permanente del principio de la inviolabilidad de la defensa en asuntos penales.
- D) **Solidaridad Profesional.** Es deber esencial del abogado prestar con responsabilidad y dedicación su conocimiento y capacidad para el mejor éxito de las asociaciones de abogados, en cuyo seno se fortalezca el sentimiento de solidaridad profesional tanto por la adecuada protección de los intereses de los abogados como para el más eficaz desempeño colectivo de las obligaciones sociales del gremio. En este sentido, también deberá estar siempre al día con las obligaciones que resulten de su relación con el Colegio Nacional de Abogados.
- E) **Sobre el ejercicio profesional.** El abogado debe actuar con irreprochable dignidad en el ejercicio de la profesión. El abogado debe cuidar con todo esmero de su honor, eludiendo cuanto pueda afectar su independencia económica, comprometer su decoro o disminuir la consideración general que debe siempre merecer. El abogado deberá abstenerse de ofrecer dádivas a los funcionarios, y, especialmente, en pro de la defensa del decoro; no

hará regalo de naturaleza alguna a los miembros del Órgano Judicial ni del Ministerio Público, tenga o no en sus respectivos despachos negocios en tramitación. El abogado debe respetar y cumplir las disposiciones legales que establecen las incompatibilidades para ejercer la profesión y abstenerse de desempeñar cargos y ocupaciones incompatibles con el espíritu de las mismas. El abogado debe reconocer su responsabilidad cuando resultare de su negligencia, error inexcusable o dolo, allanándose a indemnizar los daños y perjuicios ocasionados. El abogado deberá invocar la norma jurídica, basándose en los principios de lealtad, justicia, igualdad, respeto, probidad, independencia y buena fe. El abogado debe respetar la inviolabilidad de la información y los documentos que le han sido confiados.

F) **Mercadeo o publicidad de los Servicios Profesionales.** El mejor anuncio del abogado es la reputación de idoneidad e integridad adquirida en el ejercicio de su profesión.

Al hacer uso de los medios de comunicación el abogado deberá:

Anunciarse de forma razonable y profesionalmente aceptable dando a conocer al público la disponibilidad de sus servicios legales. Se entiende que el anuncio es razonable y profesionalmente aceptable cuando la publicidad no fomente pleitos, ni asegure posibilidades de éxito de sus gestiones, o atente contra los valores morales.

De igual manera, se podrán utilizar:

- Logos: que identifiquen al abogado o la sociedad civil conformada por profesionales del derecho;
- Dibujos o imágenes: relacionados con la profesión;
- Retratos: del abogado, de los socios o de su personal, siempre y cuando exista de parte de ellos la debida autorización;
- Fotos: de la oficina donde se prestan los servicios legales.

Para facilitar el acceso a sus servicios profesionales el abogado podrá publicar en la prensa, radio, televisión, redes sociales o cualquier otro medio, ajustándose a lo contemplado en el Código de Ética y Responsabilidad Profesional del Abogado, información relativa a los servicios legales que ofrece, incluyendo lo siguiente:

- Nombre del abogado con su dirección profesional, teléfono, correo electrónico.
- Información sobre las áreas del derecho comprendidas en su práctica profesional.
- Información de su hoja de vida.

El abogado deberá abstenerse de proferir el uso de expresiones públicas o privadas que puedan producir la impresión que está en posición de influir sobre un tribunal o un funcionario público determinado.

La publicación de una breve reseña profesional en un directorio legal o folleto de información profesional es permisible como uno de los medios aceptables para dar a conocer la disponibilidad de sus servicios legales.

G) Definición: En todos los anuncios dentro de este Código, donde se mencione la palabra ABOGADO, también se refiere a ABOGADA.

CAPÍTULO I

EL ABOGADO Y EL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 1. El abogado debe mantener para con los funcionarios judiciales, del Ministerio Público y del orden Administrativo, una conducta respetuosa y de colaboración para el logro de una positiva administración de justicia.

Siempre que haya motivo de queja fundada contra un funcionario de la Administración de Justicia, es derecho y deber del abogado, presentar su reclamo ante las autoridades competentes.

Artículo 2. En la selección y promoción de los funcionarios y jueces, el abogado podrá oponerse y denunciar al uso de influencias políticas y procurar que sólo prevalezca el sistema de méritos.

Artículo 3. El abogado no ejercerá influencia sobre el juzgador fuera del trámite de su gestión profesional.

Artículo 4. El abogado actuará con la mayor lealtad y probidad, por lo que se abstendrá de toda gestión puramente dilatoria que entorpezca el normal desarrollo del procedimiento, faltar a la verdad en sus alegaciones, así como del uso de pruebas contrarias a la ley.

Artículo 5. El abogado debe actuar con honradez y buena fe. No ha de aconsejar, tolerar o valerse de actos fraudulentos; ni afirmar o negar con falsedad.

CAPÍTULO II

EL ABOGADO Y LA CLIENTELA

Artículo 6. El abogado es libre de asumir o no la atención de un negocio jurídico, cualquiera que sea su opinión sobre los méritos del mismo, pero si la asume, debe emplear en ella todos los medios lícitos, procurando actuar con rectitud, honradez, discreción y respeto.

La relación entre el abogado y el cliente debe estar fundada en una recíproca confianza basada en los principios éticos y morales de este Código.

Artículo 7. El abogado debe ser puntual y llevar a cabo oportunamente las diligencias propias de la actuación profesional.

Artículo 8. El abogado debe obtener un integral conocimiento de la causa de su cliente antes de aconsejarle sobre la misma. De igual manera, está en la obligación de dar una opinión

jurídica sobre los méritos de la causa y del resultado probable del litigio pendiente, tomando en consideración los diversos aspectos favorables o desfavorables del asunto al amparo legal de la causa. No proporcionará seguridades respecto del resultado de su gestión, especialmente si de ello depende que se le otorgue el poder correspondiente.

Artículo 9. Siempre que el caso admita un arreglo justo y el cliente mantenga completa anuencia del estatus actual de su causa, el abogado debe aconsejar al cliente que evite el litigio mediante un arreglo extrajudicial, o que ponga término al juicio mediante transacción.

Artículo 10. Respecto de la prestación de servicios profesionales, el abogado debe:

- a) Convenir una remuneración por su servicio profesional;
- b) Abstenerse de retener, concluido el servicio prestado, los dineros, bienes o documentos suministrados en relación con las gestiones realizadas;
- c) Utilizar los dineros aportados por el cliente solo en beneficio de la causa de éste;
- d) Rendir oportunamente al cliente las cuentas de su gestión y manejo de bienes cuando hubiese lugar a ello;
- e) Otorgar recibo de pago de honorarios o gastos.

Artículo 11. El abogado debe evitar controversias con sus clientes por el pago de honorarios, hasta donde ello sea compatible con su dignidad y con su derecho a recibir una compensación razonable por sus servicios; sin embargo, podrá recurrir a la demanda judicial contra el cliente para hacer efectivo su crédito, cuando ello fuere necesario.

Artículo 12. El abogado está en la obligación de emplear todos sus conocimientos en la defensa de los intereses que represente. El abogado no debe permitir que el temor al disfavor judicial y al desagrado público afecten el pleno desempeño de su deber. El abogado debe hacer sus mayores esfuerzos para impedir que sus clientes hagan aquellas cosas que él mismo no deba hacer, especialmente con relación a su conducta para con los funcionarios, jueces, testigos y partes. Si un cliente persiste en tales procedimientos incorrectos, el abogado debe poner fin a su relación con él.

Artículo 13. Es deber del abogado guardar los secretos y confidencias de su cliente. Este deber perdura aún después de la terminación de los servicios y se extiende a los empleados del abogado y ni éste ni aquellos podrán ser forzados a revelar tales confidencias, salvo que ello sea autorizado por el cliente. El abogado que sea objeto de una acusación por parte de su cliente puede revelar el secreto profesional que su acusador le hubiere confiado, si es necesario para su defensa.

Artículo 14. El abogado no debe renunciar a su mandato, salvo que medien causas justificadas, tales como:

- a) Razones de honor y decoro;

- b) La persistencia por parte del cliente en una gestión inmoral;
- c) La insistencia del cliente en la presentación de una defensa baladí;
- d) Incumplimiento unilateral injustificado por el cliente de un convenio u obligación con respecto al abogado;
- e) Incompetencia o conflicto de intereses que le impidan proseguir su gestión con efectividad;
- f) Otras causas que admitan la debida justificación. En todo caso, el abogado debe dar aviso de su renuncia al cliente con razonable anticipación, a fin de que el cliente pueda obtener los servicios de otro abogado.

CAPÍTULO III

HONORARIOS PROFESIONALES

Artículo 15. El abogado al fijar los honorarios profesionales debe evitar recargos que excedan un estimado justo de sus consejos y servicios. En ningún caso el abogado deberá cobrar honorarios inferiores al mínimo fijado en la Tarifa de Honorarios Profesionales del Abogado, cuando ello se haga con el propósito de una competencia desleal (tal como se define en el Artículo 31 literal a). Entre los factores que sirven de guía para determinar los honorarios profesionales se encuentran:

- a) La tarifa de servicios profesionales vigentes;
- b) El trabajo requerido y la naturaleza de la causa;
- c) El carácter de los servicios, bien sean casuales o para un cliente establecido y permanente;
- d) El alcance y grado de compromiso en la prestación de los servicios;
- e) La cuantía del asunto;
- f) El éxito obtenido y su trascendencia;
- g) La novedad o dificultad de las cuestiones jurídicas debatidas;
- h) La experiencia, la reputación y la especialidad de los profesionales que intervienen;
- i) La capacidad económica del cliente;
- j) La posibilidad de resultar el abogado impedido de intervenir en otros asuntos o de desavenirse con otros clientes o con terceros;
- k) La responsabilidad o riesgo que se derive al abogado por la atención del asunto;
- l) El tiempo empleado en el patrocinio;
- m) El grado de participación del abogado en el estudio, planeamiento y desarrollo del asunto.

Artículo 16. Ninguna división o distribución de honorarios es correcta, a menos que se haga con otro abogado y esté basada o corresponda a una división en el servicio o responsabilidad; salvo el pago de bonificaciones a los empleados como consecuencia de la relación laboral y

el pago, por un tiempo razonable a los herederos, de la parte de las utilidades que le hubieren correspondido al abogado asociado difunto.

Artículo 17. El abogado no debe aceptar compensación, comisión, descuentos u otras ventajas de terceras personas en una causa, sin el conocimiento y consentimiento de su cliente.

Artículo 18. Fuera del caso de pacto de cuota litis celebrado por escrito, el abogado no debe adquirir interés pecuniario de ninguna clase en el asunto que patrocina o haya patrocinado. Tampoco debe adquirir directa o indirectamente bienes en los remates judiciales que sobrevengan en estos casos.

Artículo 19. Es admisible el Pacto de cuota-litis cuando el abogado lo celebra por escrito, sobre bases justas siempre que se observen las reglas siguientes:

- a) La participación del abogado nunca será mayor que la del cliente;
- b) El abogado podrá separarse del mandato por cualquiera de las causas establecidas en el artículo 14, en dicho caso, el abogado tendrá derecho a cobrar la indemnización preestablecida en el pacto de cuota litis, o una cantidad proporcional a sus servicios, siempre que sobrevengan beneficios económicos como resultado de su actividad profesional.

Cuando las pretensiones litigiosas resulten anuladas por desistimiento o renuncia del cliente o reducidas por transacción, al abogado tendrá derecho a liquidar y exigir el pago de los honorarios correspondientes a los servicios prestados.

CAPÍTULO IV

CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 20. Es deber indeclinable del abogado, antes de aceptar el poder, revelar al cliente todas las circunstancias que existen en sus relaciones con las partes y cualquier otro interés que tenga en la controversia y que pueda influir en el ánimo del cliente en la decisión del escogimiento de su apoderado.

Artículo 21. El abogado no deberá asesorar, patrocinar o representar, simultánea o sucesivamente a quienes tengan intereses contrapuestos en un caso particular, sin perjuicio de que pueda realizar con el consentimiento de todas las partes interesadas las gestiones que redunden en provecho común. Cuando se presente el conflicto de intereses, el abogado debe declinar la prestación del servicio o renunciar a la representación de una de las partes.

El abogado no podrá aceptar encargos profesionales que impliquen actuaciones contra un cliente anterior, cuando el secreto de las informaciones obtenidas por razón de tal relación, sea violado, o que de ellas resulte un beneficio para el nuevo cliente. Esta limitante prescribe en tres años después de haber terminado la relación profesional con el anterior cliente.

CAPÍTULO V

EL ABOGADO Y LA CLIENTELA

Artículo 22. Cuando los abogados asociados en una causa no puedan ponerse de acuerdo sobre un asunto de interés vital para el cliente, la diferencia de opiniones debe exponerse con toda franqueza a éste, para que decida. Su decisión debe ser aceptada, a menos que la naturaleza de la diferencia sea tal que impida al abogado cuya opinión ha sido adversada, seguir cooperando eficazmente. En este último caso, es deber del abogado cuya cooperación no pueda ser prestada eficazmente, separarse de la causa.

Artículo 23. Entre los abogados debe haber una cordialidad que enaltezca la profesión, respetándose recíprocamente, sin dejarse influir por la animadversión de las partes. Se abstendrán cuidadosamente de proferir entre sí expresiones malévolas o injuriosas y de aludir a antecedentes personales, ideológicos, políticos o de otra naturaleza.

Artículo 24. El abogado debe tratar siempre a la contraparte y a los testigos con ecuanimidad, guardando el debido respeto y consideración para con ellos.

Artículo 25. La abogacía puede ser ejercida por sociedades civiles de personas constituidas e integradas exclusivamente por abogados idóneos.

Artículo 26. Los servicios profesionales del abogado no deben ser controlados o explotados por persona natural o jurídica, ya sea particular u oficial, que intervenga entre el cliente y el abogado. La responsabilidad del abogado es de índole personal y directa, por tanto, debe evitar relaciones que tiendan a someter el cumplimiento de sus deberes a tales intermediarios o en interés de ellos.

Artículo 27. Cuando el abogado descubra que se ha cometido algún fraude o engaño, que afecte al Tribunal o a una de las partes en el juicio, debe tratar de rectificarlo, primeramente informando a su cliente, y si éste se niega a renunciar a las ventajas obtenidas, notificará inmediatamente a la persona perjudicada o a su representante, a fin de que tomen las medidas que sean del caso.

Artículo 28. El abogado no debe permitir que su nombre o sus servicios profesionales sean utilizados para hacer posible el ejercicio de la abogacía a personas no idóneas para tal ejercicio, sean estas naturales o jurídicas.

Artículo 29. El abogado no debe comunicarse directamente con la contraparte que ya está representada por abogado. En el caso de que sea posible negociar o entrar en arreglos sobre el asunto en litigio, debe tratar solamente con el apoderado de dicha parte. Tampoco puede inducir a la contraparte a sustituir el poder para llegar a una transacción.

Artículo 30. El abogado podrá entrevistar a los testigos: pero al hacerlo no deberá inducir al testigo a callar o desviarse de la verdad.

Artículo 31. El abogado se abstendrá de:

- a) Realizar directamente o por interpuesta persona y en cualquier forma gestiones encaminadas a desplazar o sustituir a un colega en asunto profesional, u ofrecer sus servicios o prestarlos a menor precio, para impedir que se encargue de él otro abogado;
- b) Propiciar la elusión o el retardo de los honorarios debidos a un colega.

CAPÍTULO VI

PUBLICIDAD

Artículo 32. El abogado debe evitar cualquier declaración o publicación en los medios de comunicación en relación con sus causas o litigios pendientes o futuros, salvo que la contraparte no cumpla con este precepto; siempre que lo haga ejerciendo su derecho de aclaración o de réplica en los términos señalados en el numeral 22 del artículo 37 de este Código, cuando en un medio de comunicación se refieran a la causa o litigio en cuestión tergiversando los hechos.

Artículo 33. El abogado no debe:

- a) Anunciarse por medios o en términos que no armonicen con la sobriedad y seriedad de la profesión; u ofreciendo datos inexactos referentes a su identificación, dirección, cargos desempeñados en su actividad jurídica y asuntos que atiende de preferencia o en exclusividad, o afirmando u ostentando una especialización sin tener el correspondiente título o grado universitario.

Para tal efecto, se define sobriedad como la moderación razonable en la exposición de cualidades, calificaciones, capacidades y méritos utilizados para la promoción de los servicios, entendiéndose que la abogacía no es una actividad comercial sino el ejercicio de una profesión de profundo contenido social.

- b) Solicitar o fomentar publicidad respecto a su persona, de sus actuaciones o de las de los funcionarios que conozcan o hayan conocido de los asuntos a su cargo, todo ello sin perjuicio del derecho de rectificar informaciones o comentarios lesivos a su honor profesional, o a los intereses de la justicia.

Artículo 34. Promoción de los servicios profesionales.

El abogado debe abstenerse de toda publicidad engañosa o excesiva. Con la finalidad de informar su dirección, correo electrónico y teléfono, horas de consulta y especialidad, puede publicar avisos en los periódicos, revistas o cualquier documentación escrita, conforme a las formalidades establecidas en el Código de Ética y Responsabilidad Profesional del Abogado.

Se entiende por publicidad engañosa aquella que refiere características o información relacionada con algún servicio que induce a error o confusión por la forma inexacta, limitada, falsa, exagerada, parcial, artificiosa o tendenciosa en que se presenta.

Artículo 35. Páginas Web

Todo abogado o sociedad civil conformada por profesionales del derecho con idoneidad para ejercer la profesión en la República de Panamá tendrán amplitud en la información que deseen suministrar para promocionar sus servicios mediante páginas en internet o espacios virtuales. Para tal fin, deberán cumplir con lo establecido en el Código de Ética y Responsabilidad Profesional del Abogado.

CAPÍTULO VII

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS A LA ÉTICA

Artículo 36. Si los hechos materia del proceso disciplinario fueran además constitutivos de delito perseguible de oficio, la Corte Suprema de Justicia, y/o el Tribunal de Honor del Colegio Nacional de Abogados lo pondrá en conocimiento del Ministerio Público para los efectos de rigor. La existencia de un proceso penal sobre los mismos hechos no dará lugar a la suspensión de la actuación disciplinaria.

Artículo 37. Incurre en falta a la ética el abogado que:

- 1) Estorbe la buena y expedita administración de justicia, aconseje la comisión de actos fraudulentos;
- 2) Demore maliciosamente la iniciación o prosecución de las gestiones que le fueren encomendadas;
- 3) Al hacerse cargo de la causa de un cliente, le aconseje la iniciación de un pleito evidentemente temerario;
- 4) Retenga dineros, bienes o documentos suministrados en relación con las gestiones realizadas;
- 5) Utilice para beneficio personal o de tercero los dineros o efectos aportados por su cliente;
- 6) No rinda a su cliente las cuentas de la gestión o manejo de bienes;
- 7) Divulgue, violando el secreto profesional, cualquier confidencia que su cliente o terceros le hagan, salvo que ello sea autorizado por éste o aquel o que lo haga con mira directa a su propia defensa;
- 8) Solicite o reciba compensación, comisión o descuento y otras ventajas de terceras personas en una causa, sin el consentimiento de su cliente;
- 9) Personalmente o por interpuesta persona, patrocine o represente, a quienes tengan intereses contrapuestos en el mismo caso;

- 10) Maltrate de hecho o de palabras o amanece a un testigo o perito, o a la contraparte;
- 11) Incluya o permita que se incluya en una sociedad de la cual forma parte, para el ejercicio de la abogacía, el nombre de una persona no autorizada para ejercer la profesión;
- 12) Permita que sus servicios profesionales sean controlados o explotados por alguna persona natural o jurídica, que no sea una sociedad civil conformada únicamente por abogados idóneos.
- 13) Negocie directamente con la contraparte, sin la intervención del abogado de ésta;
- 14) Permita que persona natural o jurídica no idónea, utilice su nombre o servicios profesionales para ejercer la abogacía;
- 15) Al entrevistar a los testigos les induzca a desviarse de la verdad;
- 16) En sus gestiones ante funcionarios públicos los ofenda;
- 17) Ejercza influencia sobre los Juzgadores o representantes del Ministerio Público valiéndose de su posición social, política o económica, o se jactare públicamente de ello;
- 18) Antes de aceptar el poder, no revele, al cliente cualquier interés que tenga en la controversia, si el mismo puede influir en el ánimo de éste para no conferirle el poder;
- 19) Descubra algún fraude o engaño que afecte al tribunal o una de las partes sin rectificarlo o tratar de rectificarlo;
- 20) Directa o por interpuesta persona realice gestiones encaminadas a desplazar o sustituir a un colega en un asunto profesional del que éste se haya encargado, u ofrezca sus servicios por un precio menor para que se le confiera poder o encargue de la gestión;
- 21) Propicie la elusión o el retardo del pago de honorarios debidos a un colega;
- 22) Por cualquier medio de comunicación social publique o haga declaraciones en relación con sus litigios pendientes o futuros. Solo se permitirán cuando sea para contestar, bajo el estricto derecho a réplica, y no debe ir más allá de la transcripción de las constancias y documentos que reposen en el tribunal; Este numeral incluye la divulgación en redes sociales de cualquier tipo.
- 23) Se anuncie por medios publicitarios, en contravención a la forma establecida en el Código de Ética y Responsabilidad Profesional del Abogado, haciendo uso de contenidos que en vez de buscar la conciliación implique la exhortación a pleitos, en términos que no armonicen con la sobriedad de la profesión, o que indiquen hechos inexactos sobre su identificación, dirección, cargos desempeñados o afirme tener una especialización sin que la misma este respaldada con un título o grado universitario.

- 24) Haya representado un cliente conjuntamente con otros abogados, y no haga una justa distribución de honorarios y costas;
- 25) Profiera expresiones o aluda a antecedentes personales, ideológicos, políticos o de cualquier otra naturaleza contra otro colega;
- 26) Tenga cualesquiera de las actuaciones citadas en el numeral anterior contra un funcionario del Órgano Judicial, del Ministerio Público o de cualquier otra entidad que atienda un asunto en el cual el abogado es parte directa o indirecta;
- 27) Se niegue a otorgar a su cliente recibo del pago de honorarios o gastos;
- 28) Dar a los clientes seguridades audaces o confiadas respecto al resultado de su gestión, especialmente, pero sin que sea condicionante, si de tales expresiones depende que se le otorgue el poder correspondiente;
- 29) Permitir que su nombre o sus servicios profesionales sean utilizados por un abogado que ha sido suspendido o excluido de la práctica de la profesión por faltas a la ética o por cualquier autoridad competente;
- 30) Utilizar en el papel membretado o en las comunicaciones usuales de la oficina de abogados el nombre de algún abogado o persona que personalmente no pueda ejercer la profesión de abogado en Panamá. La responsabilidad recaerá en los socios de la firma de manera solidaria;
- 31) Transcribir literalmente las opiniones privadas emitidas por otro abogado o firma de abogados al absolver consultas, salvo autorización al efecto concedida por el autor. En estos casos se garantiza la propiedad intelectual del abogado autor del documento;
- 32) El que pública o privadamente utilice o se atribuya títulos académicos o grados educativos que no posee.
- 33) **Faltar a la verdad en sus alegaciones.**
- 34) **Abandone una causa para lo cual fue contratado sin causa justificada y sin comunicarle al cliente en tiempo oportuno.**
- 35) Realizar una gestión dilatoria que entorpezca el normal desarrollo del procedimiento, faltar a la verdad en sus alegaciones, así como del uso de pruebas contrarias a la ley.

Artículo 38. La Corte Suprema de Justicia, teniendo en cuenta la naturaleza, gravedad y modalidad de la falta, los antecedentes personales y profesionales del infractor, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar, podrá aplicar las siguientes sanciones disciplinarias:

- a) La amonestación privada, que consiste en la reprensión personal y por escrito formulada al abogado infractor.
- b) La amonestación pública que consiste en la publicación de la sanción impuesta en una o más medios de comunicación escritos de circulación nacional durante tres días consecutivos.

- c) La suspensión, del ejercicio de la abogacía de uno a tres años.
- d) La suspensión, del ejercicio de la abogacía por un término mayor de tres años, por reincidencia o la comisión de faltas graves.

En los casos de los literales c y d será aplicada si no mediara sentencia ejecutoriada por tribunal competente aplicando una sanción accesoria de iguales efectos.

Estas sanciones empezaran a regir a partir de entrada en vigor de la Ley 350 del 21 de diciembre de 2022.

Antes de esa fecha, se aplicarán las siguientes sanciones:

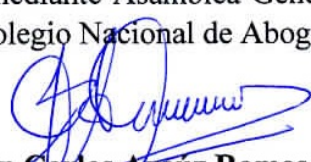
- a) La amonestación privada, que consiste en la reprensión privada que se hace al infractor por falta cometida.
- b) La amonestación pública que consiste en la reprobación pública que se hace al infractor por falta cometida.
- c) La suspensión, que consiste en la prohibición del ejercicio de la abogacía por un término no inferior a un (1) mes ni superior a un (1) año, cuando se trate de infractores primarios.
- d) La exclusión, para los infractores reincidentes, que consiste en la prohibición para el ejercicio de la abogacía por un término mínimo de dos (2) años.

La sanción impuesta será comunicada a todos los despachos judiciales, a las agencias de instrucción del Ministerio Público, a todas las oficinas de la administración pública y se dispondrá su publicación en la Gaceta Oficial.

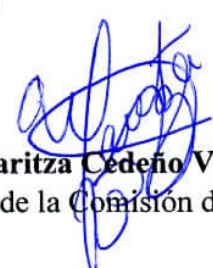
Si los hechos materia del proceso disciplinario fueren, además, constitutivos de delito perseguible de oficio, el Tribunal de Honor de la Abogacía lo pondrá inmediatamente en conocimiento del Ministerio Público para los efectos de rigor.

La existencia de un proceso penal sobre los mismos hechos no dará lugar a suspensión de la actuación disciplinaria del Tribunal de Honor de la Abogacía.

Aprobado mediante Asamblea General Extraordinaria, celebrada en el Auditorio Harmodio Arias del Colegio Nacional de Abogados el día 2 de noviembre de dos mil veintidós.


Juan Carlos Araúz Ramos
Presidente


Margie-Lys Jaime
Secretaria de Actas


Maritza Cedeño Vásquez
Presidenta de la Comisión de Codificación.

PARA USO OFICIAL

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Panamá, 1 de noviembre de 2022



Resolución No.1631-DNFG

“Por la cual se exceptúa del Control Previo, los actos de manejo relativos a las inversiones financieras de la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. (ETESA), realizadas mediante la apertura y cancelación de depósitos, con plazos de un día (overnight) y/o plazos fijos de hasta 12 meses, en el Banco Nacional de Panamá y/o la Caja de Ahorros”.

**EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,****CONSIDERANDO QUE:**

Mediante Resolución No.491-DNFG de 9 de mayo de 2022, la Contraloría General de la República resolvió exceptuar de Control Previo hasta el 31 de diciembre de 2022, los actos de manejo relativos a las inversiones financieras de la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. (ETESA), realizadas mediante la apertura y cancelación de depósitos, con plazos de un día (overnight) y/o plazos fijos de hasta 12 meses, en el Banco Nacional de Panamá y/o la Caja de Ahorros.

Con la Nota ETE-DF-133-2022 del 5 de octubre de 2022, la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. (ETESA) solicitó la extensión del período de la Resolución No.491-DNFG, la cual tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2022, señalando que la empresa mantiene Plazos Fijos en el Banco Nacional de Panamá, de manera que se pueda seguir realizando los actos de manejo referente a las inversiones financieras de la empresa que se realicen con el Banco Nacional de Panamá y la Caja de Ahorros, siempre ajustadas a los parámetros y políticas aprobada por la Junta Directiva.

El Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con los Artículos 11, numeral 2; 45 y 48 de la Ley 32 de 1984, establecen como parte de las funciones de la Contraloría General de la República, la de fiscalizar y regular mediante el Control Previo y/o Posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección y de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Así mismo el Artículo 36 de la Ley 32 de 1984, autoriza a esta institución fiscalizadora que dicte disposiciones que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen recursos públicos, quienes de conformidad con el Artículo 1090 del Código Fiscal, serán responsables de las pérdidas que ocurran a causa de su negligencia o uso ilegal de tales fondos.

A través de la Resolución No.1810-2020-DNMySC, de 14 de diciembre de 2020, se crea la Subdirección Nacional de Rendición de Cuentas y los Departamentos de Coordinación de: Implementación de Rendición de Cuentas, Participación y Fiscalización Ciudadana, Integridad y Transparencia y Evaluación Previa e Informes de Rendición de Cuentas.

Conforme a lo establecido en el Artículo 17 de la Ley 32 de 1984, toda persona que recibe, recaude, maneje, administre, invierta, custodie, cuide, controle, apruebe, autorice o pague fondos o bienes públicos está en la obligación de rendir cuentas a la Contraloría General, en la forma y en el plazo que esta mediante reglamento determine.

Con la Resolución No.1396-2020-Leg., de 28 de octubre de 2020, la Contraloría General de la República adoptó el Reglamento de Rendición, Examen y Finiquito de Cuentas de los Agentes y Empleados de Manejo.

La Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. (ETESA), ha cumplido a cabalidad con la presentación del informe de Rendición de Cuenta de la forma y plazo determinado por la Contraloría General de la República, por lo que:



...



PARA USO OFICIAL

Resolución No.1631-DNFG
Página No.2
1 de noviembre de 2022



RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Exceptuar del Control Previo, los actos de manejo relativos a las inversiones financieras de la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. (ETESA), realizadas mediante la apertura y cancelación de depósitos, con plazos de un día (overnight) y/o plazos fijos de hasta 12 mese, en el Banco Nacional de Panamá y/o la Caja de Ahorros.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. (ETESA) a través de su Gerente General deberá rendir cuentas a la Contraloría General de la República, mediante informe trimestrales, dentro de los 30 días calendario después de finalizado cada trimestre del año, sobre los actos de manejo que se generen y serán responsables que se realicen con corrección, conforme con las disposiciones legales y reglamentarias.

ARTÍCULO TERCERO: Como condición a la presente Resolución y como forma de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos públicos, la Empresa de Transmisión Eléctrica, S.A. (ETESA) debe mantener unidades dentro de su estructura organizacional para fiscalizar que los actos de manejo exceptuados del Control Previo se efectúen con corrección y de conformidad con las disposiciones vigentes; así como para realizar la evaluación continua de los controles internos, a fin de detectar y subsanar oportunamente deficiencias que pudieran causar perjuicio al patrimonio de dicha entidad.

ARTÍCULO CUARTO: La Contraloría General de la República podrá ejercer el Control Posterior las veces que lo estime pertinente sobre los actos de manejo a los que se refiere el Artículo Primero de esta Resolución. De igual forma, de darse alguna situación que lo amerite, podrá restablecer el Control Previo sobre esos actos de manejo.

ARTÍCULO QUINTO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dada en la Ciudad de Panamá, al día uno del mes de noviembre de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS
Secretaria General

GERARDO SOLÍS
Contralor General



Contraloría General de la República
Dirección Superior
COPIA AUTENTICADA DE SU ORIGINAL

05 ENE 2023

Este documento consta de 2 páginas

SECRETARIA GENERAL

NOV 15



REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Acuerdo No. 13-2022
(de 14 de diciembre de 2022)

“Por el cual se listan los formularios y reportes a remitir a la Superintendencia del Mercado de Valores por parte de sus regulados y se dictan disposiciones relativas a los mismos”

LA JUNTA DIRECTIVA
en uso de sus facultades legales, y
CONSIDERANDO

Que la Ley 67 de 1 de septiembre de 2011 reformó el Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999 y creó la Superintendencia del Mercado de Valores, como organismo autónomo del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, presupuestaria y financiera.

Que la Junta Directiva, de conformidad con los artículos 5, 6, 10 (numeral 1), 19 y 20 del Texto Único de la Ley del Mercado de Valores (en adelante: Texto Único), actúa como Máximo Órgano de consulta, regulación y fijación de las políticas generales de la Superintendencia y tiene entre sus atribuciones adoptar, reformar y revocar acuerdos que desarrollen las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores.

Que la Superintendencia, en virtud del artículo 3 del Texto Único, tiene como objetivo general la regulación, la supervisión y la fiscalización de las actividades del mercado de valores que se desarrollen en la República de Panamá o desde ella, propiciando la seguridad jurídica de todos los participantes del mercado y garantizando la transparencia, con especial protección de los derechos de los inversionistas.

Que cabe tener presente que el artículo 323 del Texto Único establece que cuando la Superintendencia contemple adoptar un Acuerdo, deberá considerar para determinar si la acción es necesaria y apropiada: (a) **el interés público**, (b) la protección de los inversionistas y (c) **si la acción promueve la eficiencia**, la competencia del mercado y la formación del capital.

Que la Superintendencia ha evaluado la oportunidad y conveniencia de sistematizar y difundir en un solo Acuerdo, la información que periódicamente deben reportar los regulados, así como el medio de entrega de los mismos, ya sean de forma física o electrónica (a través de la dirección de correo electrónico habilitado o a través del Sistema Electrónico de Remisión de Información), lo que permitirá una mayor claridad en la documentación y las fechas a remitir la información a la Superintendencia, información que se debe mantener actualizada y a disposición, para el beneficio de nuestros regulados y del público en general.

Que tomando en cuenta que las acciones contempladas en este acuerdo representan un beneficio para las partes involucradas, se ajustan a lo establecido en el artículo 326 del Texto Único, referente a las acciones que concedan una exención o eliminen alguna restricción, por lo que no le es aplicable a este acuerdo las disposiciones contenidas en el Título XV, en cuanto al “Procedimiento Administrativo para la Adopción de Acuerdos”.

Que, en virtud de lo anterior, **la Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores, en uso de sus facultades legales,**

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: LISTAR Y ACTUALIZAR los siguientes formularios / reportes, que son de uso obligatorio para las **Casas de Valores** y que deben ser remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores con la periodicidad y a través del medio listado a continuación:

Régimen de mercado de valores			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Estados Financieros Auditados	Acuerdo 8-2000	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
	Acuerdo 2-2011		



Estados Financieros Interinos

Estados Financieros Interinos	Acuerdo 8-2000	Trimestral (dentro de los 2 meses siguientes al cierre del trimestre correspondiente)	SERI
	Acuerdo 2-2011		
Listado de Clientes (DS-12)	Acuerdo 10-2013	Trimestral (a más tardar el día 15 del siguiente mes al cierre del trimestre)	SERI
Informe Mensual de Operaciones realizadas (DS-01)	Acuerdo 2-2011	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Reporte de Adecuación de Capital (DS-02 al 09):			
Informe de Liquidez (DS-02)	Acuerdo 4-2011	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Relación de Solvencia, Fondos de Capital y Coeficiente de Liquidez (DS-03)	Acuerdo 4-2011	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Reporte diario de Relación de Solvencia y fondos de Capital (DS-04)	Acuerdo 4-2011	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Cálculo de fondo de capital (DS-05)	Acuerdo 4-2011	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Evaluación o medición de Riesgo (DS-07)	Acuerdo 4-2011	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Liquidación Entrega (DS-09)	Acuerdo 4-2011	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Estructura, Corresponsalía y Custodia (DS-11)	Acuerdo 10-2013	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
	Acuerdo 1-2021		
Plan Único de Cuentas (PUC)	Acuerdo 5-2016	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Forex (FX-2)	Acuerdo 4-2013	Mensual (a más tardar el día 20 del siguiente mes)	SERI
SI-EX	Acuerdo 5-2004	Previo a su ofrecimiento	SERI

Régimen de prevención BC, FT y FPADM			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Cuestionario de Autoevaluación de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Acuerdo 2-2019	Anual (a más tardar el día 31 de marzo de cada año)	SERI
Cuestionario de Información Operativa del Sujeto Obligado Financiero	Acuerdo 2-2019	Semestral (la información correspondiente a los meses de enero a junio, a más tardar el día 31 de julio de cada año / la información correspondiente a los meses de julio a diciembre, a más	SERI

[Handwritten signature]



tardar al día 31 de enero de cada año)

La Superintendencia del Mercado de Valores instruirá a través de Circular el medio y el formato en que se deberán enviar estos formularios / reportes, así como la versión vigente la cual estará a disposición de los regulados en el sitio de internet de la Superintendencia, al igual que el cuadro anterior con la información actualizada de cada formulario / reporte.

ARTÍCULO SEGUNDO: LISTAR Y ACTUALIZAR los siguientes formularios / reportes, que son de uso obligatorio para los **Asesores de Inversiones** y que deberán ser remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores con la periodicidad y a través del medio listado a continuación:

Régimen de mercado de valores			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Estados Financieros Auditados	Acuerdo 8-2000	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
	Acuerdo 1-2015		
Estados Financieros Interinos	Acuerdo 8-2000	Semestral (dentro de los 2 meses siguientes al cierre del semestre)	SERI
	Acuerdo 1-2015		
Estructura (DS-13)	Acuerdo 10-2013	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Reporte de Indicadores y Clientes (DS-14)	Acuerdo 10-2013	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Plan Único de Cuentas (PUC)	Acuerdo 8-2017	Trimestral (a más tardar el día 20 del siguiente mes)	SERI

Régimen de prevención BC, FT y FPADM			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Cuestionario de Autoevaluación de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Acuerdo 2-2019	Anual (a más tardar el día 31 de marzo de cada año)	SERI
		Semestral (la información correspondiente a los meses de enero a junio, a más tardar el día 31 de julio de cada año / la información correspondiente a los meses de julio a diciembre, a más tardar al día 31 de enero de cada año)	
Cuestionario de Información Operativa del Sujeto Obligado Financiero	Acuerdo 2-2019		SERI

La Superintendencia del Mercado de Valores instruirá a través de Circular el medio y el formato en que se deberán enviar estos formularios / reportes, así como la versión vigente la cual estará a disposición de los regulados en el sitio de internet de la Superintendencia, al igual que el cuadro anterior con la información actualizada de cada formulario / reporte.



ARTÍCULO TERCERO: LISTAR Y ACTUALIZAR los siguientes formularios / reportes, que son de uso obligatorio para los **Administradores de Inversión** y que deberán ser remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores con la periodicidad y a través del medio listado a continuación:

Régimen de mercado de valores			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Estados Financieros Auditados	Acuerdo 8-2000	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
	Acuerdo 5-2004		
Estados Financieros Interinos	Acuerdo 8-2000	Trimestral (dentro de los 2 meses siguientes al cierre del trimestre)	SERI
	Acuerdo 5-2004		
Estructura (DS-15)	Acuerdo 10-2013	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Plan Único de Cuentas (PUC)	Acuerdo 8-2017	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI

Régimen de prevención BC, FT y FPADM			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Cuestionario de Autoevaluación de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Acuerdo 2-2019	Anual (a más tardar el día 31 de marzo de cada año)	SERI
		Semestral (la información correspondiente a los meses de enero a junio, a más tardar el día 31 de julio de cada año / la información correspondiente a los meses de julio a diciembre, a más tardar al día 31 de enero de cada año)	
Cuestionario de Información Operativa del Sujeto Obligado Financiero	Acuerdo 2-2019		SERI

La Superintendencia del Mercado de Valores instruirá a través de Circular el medio y el formato en que se deberán enviar estos formularios / reportes, así como la versión vigente la cual estará a disposición de los regulados en el sitio de internet de la Superintendencia, al igual que el cuadro anterior con la información actualizada de cada formulario / reporte.

ARTÍCULO CUARTO: LISTAR Y ACTUALIZAR los siguientes formularios / reportes, que son de uso obligatorio para las **Administradores de Inversiones de Fondos de Jubilación, Pensiones y Cesantías (AFP's)** y que deberán ser remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores con la periodicidad y a través del medio listado a continuación:

Régimen de mercado de valores			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Estados Financieros Auditados	Acuerdo 8-2000	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
	Acuerdo 11-2005		



Informe Anual de Fondo de Cesantía	Decreto Ejecutivo 106 de 1995	Anual (a más tardar el 31 de marzo de cada año)	SERI
Estados Financieros Interinos de los Fondos	Acuerdo 8-2000	Semestral (la primera entrega se efectuará dentro de los 2 meses siguientes al cierre del semestre correspondiente / la segunda, dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente. Solo esta segunda entrega requerirá que los estados financieros se presenten auditados.)	SERI
	Acuerdo 11-2005		
Estados Financieros Interinos (AFP)	Acuerdo 8-2000	Trimestral (dentro de los 2 meses siguientes al cierre del trimestre)	SERI
	Acuerdo 11-2005		
Estructura (PEN-03) AIOS	Acuerdo 10-2013	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Informe Pensiones Estructura (DS-18)	Acuerdo 11-2005	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Plan Único de Cuentas (PUC)	Acuerdo 8-2017	Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Reporte Mensual de Traspasos	Acuerdo 11-2005	Mensual (en los 5 primeros días hábiles del mes siguiente)	SERI
Reporte Mensual de Contingencias	Acuerdo 11-2005	Mensual (en los 5 primeros días hábiles del mes siguiente)	SERI
Reporte de Estado de Cambios en el Patrimonio mensual	Acuerdo 11-2005	Mensual (en los 5 primeros días hábiles del mes siguiente)	SERI
Reporte de Afiliados	Acuerdo 11-2005	Mensual (en los 5 primeros días hábiles del mes siguiente)	SERI
Reporte de Balances Consolidado	Acuerdo 11-2005	Mensual (en los 5 primeros días hábiles del mes siguiente)	SERI
Informe Valor Cuota consolidado.	Acuerdo 11-2005	Mensual (en los 5 primeros días hábiles del mes siguiente)	SERI
Reporte de Venta y Salida de Instrumento	Acuerdo 11-2005	Quincenal (en el plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada quincena.	SERI
Reporte de Posición de Cartera (Inversiones)	Acuerdo 11-2005	Quincenal (en el plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada quincena.	SERI
Reporte del Patrimonio Neto Administrado	Acuerdo 11-2005	Quincenal (en el plazo máximo de 5 días hábiles posteriores a la conclusión de cada quincena.	SERI
Informe Valor Cuota Diario	Acuerdo 11-2005	Diario (permitiéndose un retraso máximo de hasta 5 días hábiles)	SERI



Régimen de prevención BC, FT y FPADM			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Cuestionario de Autoevaluación de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Acuerdo 2-2019	Anual (a más tardar el día 31 de marzo de cada año)	SERI
Cuestionario de Información Operativa del Sujeto Obligado Financiero	Acuerdo 2-2019	Semestral (la información correspondiente a los meses de enero a junio, a más tardar el día 31 de julio de cada año / la información correspondiente a los meses de julio a diciembre, a más tardar al día 31 de enero de cada año)	SERI

La Superintendencia del Mercado de Valores instruirá a través de Circular el medio y el formato en que se deberán enviar estos formularios / reportes, así como la versión vigente la cual estará a disposición de los regulados en el sitio de internet de la Superintendencia, al igual que el cuadro anterior con la información actualizada de cada formulario / reporte.

ARTÍCULO QUINTO: LISTAR Y ACTUALIZAR los siguientes formularios / reportes, que son de uso obligatorio para las **Organizaciones Autorreguladas** y que deberán ser remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores con la periodicidad y a través del medio listado a continuación:

Régimen de mercado de valores			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Estados Financieros Auditados	Acuerdo 8-2000	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
	Acuerdo 7-2003		
Reporte Anual de Presupuesto	Acuerdo 7-2003	Anual (antes del 1 de diciembre de cada año)	Físico
Reporte Anual de Valores Custodiados (Formulario RVC-A)	Acuerdo 11-2013	Anual (a más tardar a los 15 días del mes de enero siguiente)	Físico
Estados Financieros Interinos	Acuerdo 8-2000	Trimestral (dentro de los dos meses siguientes al cierre del trimestre)	SERI
	Acuerdo 7-2003		
Reporte Trimestral de Valores Custodiados (Formulario RVC-T)	Acuerdo 11-2013	Trimestral (a más tardar a los 15 días del mes de abril, julio y octubre, cubriendo la información al final de los meses de marzo, junio y septiembre, respectivamente)	Físico
Reporte de Transacciones - Resumen Global Mensual	Acuerdo 7-2003	Mensual	Físico
Estructura (DS-18)		Mensual (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI

[Handwritten signature and number 2]



Informe Diario de Operaciones Realizadas	Acuerdo 7-2003	Diario	SERI
--	----------------	--------	------

Régimen de prevención BC, FT y FPADM			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Cuestionario de Autoevaluación de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Acuerdo 2-2019	Anual (a más tardar el día 31 de marzo de cada año)	SERI
Cuestionario de Información Operativa del Sujeto Obligado Financiero	Acuerdo 2-2019	Semestral (la información correspondiente a los meses de enero a junio, a más tardar el día 31 de julio de cada año / la información correspondiente a los meses de julio a diciembre, a más tardar al día 31 de enero de cada año)	SERI

La Superintendencia del Mercado de Valores instruirá a través de Circular el medio y el formato en que se deberán enviar estos formularios / reportes, así como la versión vigente la cual estará a disposición de los regulados en el sitio de internet de la Superintendencia, al igual que el cuadro anterior con la información actualizada de cada formulario / reporte.

ARTÍCULO SEXTO: LISTAR Y ACTUALIZAR los siguientes formularios / reportes, que son de uso obligatorio para las **Entidades Proveedoras de Precios** y que deberán ser remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores con la periodicidad y a través del medio listado a continuación:

Régimen de mercado de valores			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Estados Financieros Auditados	Acuerdo 8-2000	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	Físico
	Acuerdo 1-2013		
Listado Semestral de Clientes	Acuerdo 1-2013	Semestral (dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero y julio de cada año)	Físico
Obligación de Comunicación de Resultados	Acuerdo 1-2013	Diario (al cierra de la jornada)	Físico
Aviso de Modificación de Documentación e Información Presentada	Acuerdo 1-2013	Cuando ocurra (dentro de los 5 días hábiles siguientes)	Físico

La Superintendencia del Mercado de Valores instruirá a través de Nota el medio y el formato en que se deberán enviar estos formularios / reportes, así como la versión vigente la cual estará a disposición de los regulados en el sitio de internet de la Superintendencia, al igual que el cuadro anterior con la información actualizada de cada formulario / reporte.

ARTÍCULO SÉPTIMO: LISTAR Y ACTUALIZAR los siguientes formularios / reportes, que son de uso obligatorio para las **Entidades Calificadoras de Riesgo** y que deberán ser remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores con la periodicidad y a través del medio listado a continuación:

Régimen de mercado de valores



Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Registro de Información y Actualización de Requisitos	Acuerdo 12-2001	Anual (dentro de los 3 primeros meses del año fiscal. Tendrá un plazo similar para actualizar su registro cuando dentro del año fiscal se susciten cambios en la sociedad, su organización, o en la metodología de calificación que representen variaciones importantes en la información contenida en el registro)	Físico

La Superintendencia del Mercado de Valores instruirá a través de Nota el medio y el formato en que se deberán enviar estos formularios / reportes, así como la versión vigente la cual estará a disposición de los regulados en el sitio de internet de la Superintendencia, al igual que el cuadro anterior con la información actualizada de cada formulario / reporte.

ARTÍCULO OCTAVO: LISTAR Y ACTUALIZAR los siguientes formularios / reportes, que son de uso obligatorio para las **Emisores con valores registrados** y que deberán ser remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores con la periodicidad y a través del medio listado a continuación:

Régimen de mercado de valores			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
IN-A: Informe de Actualización Anual	Acuerdo 18-2000	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
F-1: Información General del Emisor	Acuerdo 8-2018	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
F-5: Cuestionario de Gobierno Corporativo del Emisor	Acuerdo 8-2018	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
F-8: Rotación del Equipo de Auditores Externos del Emisor	Acuerdo 8-2018	Anual (30 días anteriores al inicio de labores de la auditoria anual)	SERI
F-9: Entidades y Personas Involucradas en la Emisión	Acuerdo 8-2018.	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
IN-T: Informe de Actualización Trimestral	Acuerdo 18-2000	Trimestral (dentro de los 2 meses siguientes al cierre del periodo correspondiente a reportar)	SERI
F-3: Registro de Valores Vigentes del Emisor	Acuerdo 8-2018	Trimestral (dentro de los 2 meses siguientes al cierre del periodo correspondiente a reportar)	SERI
F-4: Resumen Financiero	Acuerdo 8-2018	Trimestral (dentro de los 2 meses siguientes al cierre del periodo correspondiente a reportar)	SERI

La Superintendencia del Mercado de Valores instruirá a través de Nota el medio y el formato en que se deberán enviar estos formularios / reportes, así como la versión vigente la cual estará a disposición de los regulados en el sitio de internet de la Superintendencia, al igual que el cuadro anterior con la información actualizada de cada formulario / reporte.

[Handwritten signature]



ARTÍCULO NOVENO: LISTAR Y ACTUALIZAR los siguientes formularios / reportes, que son de uso obligatorio para las **Sociedades de Inversión** y que deberán ser remitidos a la Superintendencia del Mercado de Valores con la periodicidad y a través del medio listado a continuación:

Régimen de mercado de valores			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Estados Financieros Auditados	Acuerdo 8-2000	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
	Acuerdo 5-2004		
F-2: Información General de la Sociedad de Inversión	Acuerdo 8-2018	Anual (dentro de los 3 meses siguientes al cierre del período fiscal correspondiente)	SERI
Estados Financieros Interinos	Acuerdo 8-2000	Semestral (dentro de los 2 meses posteriores a la conclusión de cada semestre)	SERI
	Acuerdo 5-2004		
Formulario CR-1 (solo aplica para las S.I. de capital de riesgo)	Acuerdo 8-2018	Semestral (dentro de los 2 meses posteriores a la conclusión de cada semestre)	SERI
Sociedades de Inversión (SI- IAS 1.1)	Acuerdo 5-2004	Semestral (dentro de los 2 meses posteriores a la conclusión de cada semestre)	SERI
	Acuerdo 8-2018		
Estructura (DS-16)	Acuerdo 10-2013	Mensualmente (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI
Inversionistas (DS-17)	Acuerdo 10-2013	Mensualmente (a más tardar el día 15 del siguiente mes)	SERI

El siguiente cuadro aplica adicionalmente a las **sociedades de inversión autoadministradas** en su condición de sujetos obligados financieros al tenor de la Ley No.23 de 27 de abril de 2015:

Régimen de prevención BC, FT y FPADM			
Formulario / Reporte	Norma que lo regula	Periodicidad	Medio de Entrega
Cuestionario de Autoevaluación de Prevención de Blanqueo de Capitales, Financiamiento del Terrorismo y Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva	Acuerdo 2-2019	Anual (a más tardar el día 31 de marzo de cada año)	SERI
Cuestionario de Información Operativa del Sujeto Obligado Financiero	Acuerdo 2-2019	Semestral (la información correspondiente a los meses de enero a junio, a más tardar el día 31 de julio de cada año / la información correspondiente a los meses de julio a diciembre, a más tardar al día 31 de enero de cada año)	SERI

La Superintendencia del Mercado de Valores instruirá a través de Nota el medio y el formato en que se deberán enviar estos formularios / reportes, así como la versión vigente la cual estará a disposición de los regulados en el sitio de internet de la Superintendencia, al igual que el cuadro anterior con la información actualizada de cada formulario / reporte.



ARTÍCULO DÉCIMO: La Superintendencia del Mercado de Valores **podrá requerir en cualquier momento** la entrega física de los originales de los formularios / reportes antes listados, que se reciben exclusivamente a través del Sistema Electrónico de Remisión de Información (SERI).

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO el formulario identificado como Encuesta Coordinada sobre Inversión de Cartera (ECIC), adoptado mediante el Acuerdo No.10-2013 de 10 de diciembre de 2013, para las casas de valores, administradores de inversiones de fondos de jubilación y pensiones (AFP's), sociedades de inversión y administradores de inversiones.

A partir de la fecha, la información respecto de la Encuesta Coordinada sobre Inversión de Cartera (ECIC) deberá ser remitida por los regulados antes señalados de manera directa a la Contraloría General de la República, de acuerdo a las instrucciones que ésta les brinde para su remisión.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: (VIGENCIA) Este acuerdo entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Luis Chalhoub
Presidente de la Junta Directiva

Luis E. Vásquez Brown
Secretario de la Junta Directiva, *Ad Hoc*

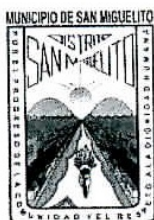
REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Es fiel copia de su original

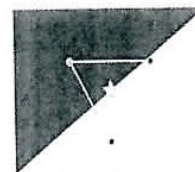
Panamá 29 de 12 de 2022

29/12/22

Fecha:



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MUNICIPIO DE SAN MIGUELITO
PROVINCIA DE PANAMÁ
Tel: 508-9800.



DECRETO ALCALDICIO N° DAL - 019 -2022

"Por medio del cual se conmemora la gesta patriótica del 9 de enero de 1964 y se ordena el cierre de cantinas, bares, bodegas, parrilladas, distribuidores de licor y similares en el distrito de San Miguelito."

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE SAN MIGUELITO EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CONSIDERANDO:

Que, el pueblo panameño mantiene vivo el recuerdo de los panameños caídos en la Gesta Histórica y Patriótica del 9 de enero de 1964, quienes ofrendaron su vida para que hoy vivamos en un país plenamente soberano;

Que, a cincuenta y nueve (59) años de tan magno acontecimiento, la República de Panamá en general y el distrito de San Miguelito en particular, consideramos un deber con las actuales y próximas generaciones de resaltar la heroicidad de los mártires y heridos, así como expresar nuestra gratitud eterna a los sobrevivientes, familiares y amigos, percibiendo sin lugar a dudas las recuperaciones del Canal de Panamá y nuestra soberanía;

En virtud de lo anterior y ante la grandeza de la fecha, es preciso tomar las medidas pertinentes para que se conmemore este día patriótico de la reflexión de su alto significado y el respeto que debemos a los mártires del nueve (9) de enero de 1964;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: RESALTAR, la conmemoración de la gesta patriótica del nueve (9) de enero de 1964, recordando la heroicidad de quienes ofrendaron sus vidas por nuestra soberanía.

ARTÍCULO SEGUNDO: SUSPENDER la venta de bebidas alcohólicas en bodegas, cantinas, parrilladas, distribuidores de licor, supermercados y todo negocio donde se expendan bebidas alcohólicas el día nueve (9) de enero del año 2023 desde las 12:00 a.m. hasta las 11:59 p.m.



SAN MIGUELITO TU RIQUEZA ES TU GENTE, 52 AÑOS CRECIENDO CONTIGO



Decreto Alcaldicio No. DAL-019 -2022
Conmemoración del Día de los Mártires

ARTÍCULO TERCERO: PROHIBIR el consumo de bebidas alcohólicas, así como el uso de discotecas, unidades móviles, equipos de sonido y similares en el horario señalado en el artículo anterior.

ARTÍCULO CUARTO: SANCIONAR con multas desde **CIEN BALBOAS (B/. 100.00) A MIL BALBOAS (B/. 1,000.00)** a todas las personas o comercios que sean sorprendidos violando el presente Decreto.

ARTÍCULO QUINTO: AUTORIZAR, a las unidades de la Policía Nacional, Inspectores Municipales, Funcionario de Cumplimiento y Jueces Comunitarios de Paz del distrito de San Miguelito, para que hagan cumplir las disposiciones de este Decreto y los diferentes Decreto Ejecutivos y Resoluciones del Ministerio de Salud.

ARTÍCULO SEXTO: Este Decreto empezará a regir a partir de su firma y publicación.

Dado en el Distrito de San Miguelito, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).


Héctor Valdés Carrasquilla
Honorable Alcalde.



HVC/SS/ CT/sm


Lcdo. Simón Santos
Secretario General Encargado





**REPUBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCÚ**

**ACUERDO No. 36
(Del 21 de diciembre de 2022)**

POR EL CUAL SE INCORPORA AL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO UN CRÉDITO ADICIONAL EXTRAORDINARIO POR LA SUMA DE QUINCE MIL BALBOAS (B/15,000.00), PROVENIENTE DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE DESCENTRALIZACIÓN.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCÚ

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CONSIDERANDO:

1. Que para la fecha del 20 de diciembre de 2021 se aprobó el presupuesto general de renta y gastos del Municipio de Ocú para el año fiscal de 2022, modificado por el acuerdo No. 30 del 07 de septiembre de 2022 por un monto de un millón quinientos sesenta y ocho mil seiscientos dos balboas /B/1,568,602.00. Además, establece el procedimiento de los créditos adicionales en su artículo 36.
2. Que contamos con la gestión de cobro con número AGC20221470001057, por parte de la Autoridad Nacional de Descentralización por el monto de quince mil balboas (B/15,000.00), misma que se transfirió de la partida G014720198071646 a este municipio a la cuenta No. 10000030537 Tesorería Municipio de Ocú, con la finalidad que este recurso pueda ser empleado en el desarrollo del Proyecto denominado "GASTOS DE FUNCIONAMIENTO".

3. Que así como la establece el artículo 267 de la ley No. 248 del 29 de octubre de 2021, si una entidad del gobierno central o del sector descentralizado devenga, recauda o perciba un ingreso adicional autorizado por la ley, decreto o resolución y quiere hacer uso de este ingreso deberá incorporarlo al presupuesto mediante crédito adicional.
4. Que es necesario crear un crédito adicional extraordinario que son los que se aprueban no el fin de atender causas imprevistas y urgentes, así como los gastos que demanden la creación de un servicio y o proyecto no previsto en el presupuesto tal cual lo establece el artículo 321 de la ley 248 de 2021.

ACUERDA:

1. **ARTÍCULO PRIMERO:** Autorizar un crédito adicional extraordinario por un monto de quince mil balboas (B/15,000.00), para reforzar el presupuesto de renta y gasto del Municipio e incluir en dicho presupuesto algunos objetos de gastos que permitan atender necesidades existentes en la comunidad que no se tenían contempladas por falta de presupuesto.
2. **ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el artículo No. 1 del acuerdo No. 25 del 20 de diciembre de 2021 que aprueba el presupuesto general de renta y gastos del Municipio de Ocú para el año fiscal de 01 de enero al 31 de diciembre de 2022 por un monto de un millón quinientos dieciocho mil seiscientos dos balboas B/1,518,602.00 para **REFORZAR** el siguiente código en la base a lo redactado en el artículo 01 haciendo un total de un millón quinientos ochenta y tres mil seiscientos dos balboas con 00/100 (B/1,583.602.00) detallándolo a continuación:

Código	Detalle de concepto	Presupuesto 2022	Saldo a la fecha	Ajuste	Presupuesto modificado
611	Donativos a Personas: Comprende los donativos a personas, en forma de auxilios, ayudas o bienes, que no implican una contraprestación de servicios. Los donativos en bienes sólo podrán ser ejecutados por entidades de carácter benéfico y de asistencia social, según lo determine la ley.	B/30,085.00	B/00.00	B/15,000.00	B/45,085.00
				B/15,000.00	

3. **ARTÍCULO TERCERO:** Dicho excedente se regulará como un crédito extraordinario, cumpliendo con lo establecido en la ley presupuestario como también con el acuerdo Municipal No. 25 de 20 de diciembre de 2021.

4. **ARTÍCULO CUARTO:** el presente acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación.

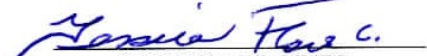
Fundamento Legal: Ley 248 de 29 de octubre de 2021, acuerdo municipal No. 25 de 20 de diciembre de 2021, 106 de 8 de octubre de 1973 modificada por la ley 52 de 1984

Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Océ a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

Presidente del Consejo Municipal

Secretaria del Consejo Municipal


H.R. SEGUNDO QUINTERO


JESSICA FLORES

En la Alcaldía Municipal del Distrito de Océ a los veintiún (21) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

SANCIONADO


WILFREDO PIMENTEL
Alcalde Municipal




ILDAURA PÉREZ
Secretaria



República de Panamá
Distrito de Olá
Concejo Municipal de Olá
Acuerdo N°.007
(Del 22 de Noviembre de 2022)



POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESO Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL QUE COMPRENDE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OLÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY:

CONSIDERANDO

Que el presupuesto es un acto de Gobierno Municipal que contiene el plan operativo preparado con los proyecto de largo y mediano plazo, basado en la programación de las actividades municipal coordinada con los planes nacionales de desarrollo sin perjuicio de la autonomía municipal, para dirigir propias inversiones.

Que de acuerdo al Numeral 2 del Artículo 17 de la Ley 106 del 8 de Octubre de 1973, Reformada por la ley 52 del 12 de Diciembre de 1984, es competencia de esta cámara Edilicia Aprobar el Presupuesto de Ingresos y gastos, para la Vigencia Fiscal 2023.

Que el artículo 15 de la ley N°.106 de 8 de octubre de 1973 (con sus respectivas modificaciones) establece que los acuerdos municipales pueden ser modificados o anulados por el mismo órgano que los emitió y cumpliendo con las mismas formalidades que revistió el acto original.

Que el pleno del Concejo Municipal en coordinación con el Alcalde Municipal en reunión celebrada el día 22 de noviembre de 2022, establece Acuerdos que serán incluidos en el Presupuesto Municipal Vigencia 2023.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Aprobar el presupuesto de Ingreso y Gasto del Municipio de Olá, por un monto de **B/.308,317.00** que a continuación se detalla:

INGRESOS	CONCEPTO	PRESUPUESTO
CÓDIGO		
1.	INGRESOS CORRIENTES	308,317.00
1.1.	INGRESOS TRIBUTARIOS	31,097.00
1.2.	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	177,220.00
1.4.	SALDO EN CAJA EN BANCO	100,000.00
Total de Presupuesto de Ingresos:		308,317.00

GASTOS	CONCEPTO	PRESUPUESTO
CODIGO		
	GASTOS CORRIENTES	308,317.00
0.1.01	LEGISLACION MUNICIPAL	47,787.00
0.1.02	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL	175,890.00
0.1.03	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	33,665.00
0.3.	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	50,975.00
Total del Presupuesto de Gasto B/.308,317.00		

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Firma: Karla Rodríguez S.
Nombre: Karla Rodríguez López
Cargo: Secretaria del Concejo
Fecha de certificación: 5-1-2023

ARTÍCULO 2: En el Departamento de Concejo se crearon los siguientes Códigos:

511.0.1.01.01.001.203, BEBIDAS.
511.0.1.01.01.001.214, PRENDA DE VESTIR.

ARTÍCULO 3: Entre los Departamentos de Concejos, Alcaldía y Tesorería los montos fijos de las partidas que corresponden utilizar se harán mensualmente por cada departamento en el Presupuesto Municipal, Vigencia 2023.

DEPARTAMENTO DE CONCEJO:

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD	ENTRE 12 MESES
511.0.1.01.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	2,400.00	200.00 Remuneración adicional que recibe el presidente del concejo por motivo de su cargo

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD	ENTRE CORREGIMIENTOS 5	ENTRE 12 MESES
511.0.1.01.01.001.646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	14,800.00	2,960.00	246.66 Mensuales para ayudas sociales

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD TOTAL
511.0.1.01.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	200.00 Pago a Funcionarios por giras realizadas fuera del distrito pero dentro del territorio Nacional. Desayuno.....B/. 4.00 Almuerzo.....B/. 6.00 Cena.....B/. 6.00 Hospedaje Diario fuera de la Provincia.....B/. 84.00

DEPARTAMENTO DE ALCALDIA:

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD	ENTRE 12 MESES
511.0.1.02.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJO.	9,600.00	800.00 Remuneración adicional que recibe el alcalde municipal, por motivo de su cargo
511.0.1.02.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS.	100.00	8.33 Mensual por el pago de transporte por diligencias oficiales a instituciones

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD TOTAL
511.0.1.02.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	2,000.00 Pago a funcionarios por giras realizadas fuera del Distrito pero dentro del territorio Nacional. Desayuno.....B/. 4.00 Almuerzo.....B/. 6.00 Cena.....B/. 6.00 Hospedaje diario fuera de la Provincia.....B/. 84.00

DEPARTAMENTO DE TESORERIA:

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD	ENTRE 12 MESES
511.0.1.03.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJO.	3,300.00	275.00 Remuneración adicional que recibe la tesorera Municipal, por motivo de su cargo

CODIGO	PARTIDA	CANTIDAD TOTAL
511.0.1.03.01.001.141	VIATICOS DENTROS DEL PAIS	1,000.00 Pago a funcionarios por giras realizadas fuera del Distrito pero dentro del territorio Nacional. Desayuno.....B/. 4.00 Almuerzo.....B/. 6.00 Cena.....B/. 6.00 Hospedaje diario fuera de la Provincia.....B/. 84.00

ARTÍCULO 4: ALCALDIA: OBJETIVOS, METAS, POLITICAS PARA EL 2023
OBJETIVOS: El objetivo principal de la Alcaldía Municipal de Olá, es el de coordinar las funciones de todos los departamentos que conforman el Municipio y de ser el ente de comunicación del Concejo Municipal y particular en general.

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Firma: *[Firma]*

Nombre: *Karla Rodríguez López*

Cargo: *Secretaria del Concejo*

Fecha de certificación: *5-1-2023*

Programar y coordinar y apoyar las diversas actividades que desarrolla este Municipio en el proceso de modernización y crecimiento económico social, el cual debe sustentarla al respecto de la diversidad étnica y cultural fortalecer la plena participación ciudadana en este proceso.

METAS: Continuar con la revisión de toda la estructura organizacional de las dependencias del Municipio a fin de evaluar su situación actual.

Ejecutar de manera eficiente los planes y proyecto programados por el Municipio con el propósito de mejorar las condiciones y calidad de vida de la población en general y fomentar programas de carácter social.

POLITICAS: Promover el desarrollo de las comunidades en lo referente al fomento de producción. Informar a la población sobre la gestión del Municipio a través de una radiodifusión publicar las disposiciones dictadas por las Autoridades Nacionales y Municipales competentes y cualquier otro documento oficial que la población debe conocer.

ARTICULO 5: LAS NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACION

PRESUPUESTARIA: El presupuesto es un acto del Gobierno Municipal que contiene el plan anual operativo preparado de conformidad que indica el orden y monto de los recursos que espera recaudar y el costo de las funciones y programas de municipalidad expresados en termino de los resultados que pretenden alcanzar y de los recursos necesarios para lograrlos.

ARTÍCULO 6: Las normas se aplicaran para el Manejo del Presupuesto Municipal y las juntas comunales en lo que sea aplicable.

ARTÍCULO 7: DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO: La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyecto contemplados en el Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 8: PRINCIPIOS GENERALES: No se podrá realizar ningún pago si en el presupuesto no se contempla la partida de gasto, para satisfacer la obligación al igual que ningún tributo que no se contemple en el Presupuesto como parte de los ingresos.

ARTÍCULO 9: ASIGNACIONES MENSUALES: Las autorizaciones para los gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en doce (12) asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales y su aplicación a cada partida se dará según el comportamiento de los ingresos.

ARTICULO 10: UNIDAD DE CAJA: Todos los ingresos Municipales deberán consignarse en el Presupuesto y se depositara en la cuenta del Banco Nacional de Panamá contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gasto originados en sus distintas dependencias.

ARTICULO 11: DE LOS INGRESOS O RENTA: ingresos adicionales: Si el Municipio de Olá devenga, recaudados o percibe un ingreso adicional autorizados por la ley, decreto o resolución y quiere hacer uso de este ingreso deberá incorporarlo al presupuesto mediante crédito adicional. Se incluyen en este concepto los ingresos de gestión institucional y las donaciones respaldadas por convenios y leyes.

ARTÍCULO 12: EXCEDENTES DE LOS INGRESOS: Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones puedan ser utilizados, deben



incorporarse al presupuesto Municipal a través de créditos adicionales en caso de no procederse según lo indicado se reflejara como saldo en caja al final del periodo.

En el caso del Municipio se considera como excedente de ingresos cuando el total de las recaudaciones fiscales sean mayores al monto programado para el año.

En el caso de ingresos de aplicación específica el excedente se determinara en forma individual igualmente el uso del excedente requeriría del respectivo crédito adicional.

ARTÍCULO 13: DEPÓSITO DE FONDOS PÚBLICOS: El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos del Municipio y la Contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto se abran cuentas en otras entidades financieras.

ARTICULO 14: CONTROL DE LAS ASIGNACIONES GLOBALES: La Contraloría General de la República mantendrá el control mensual de las partidas presupuestarias conforme a las sumas asignadas en el presupuesto Municipal, a fin de asegurar que no se produzcan sobregiros. El saldo libre de una partida al finalizar el mes será acumulado a la asignación del mes siguiente.

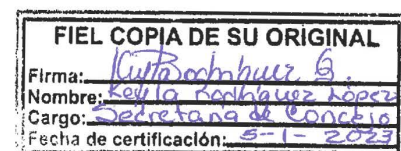
ARTÍCULO 15: PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA POSESIÓN: Ninguna persona entrara a ejercer cargo público de carácter permanente, probatorio o transitorio sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y solo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro puesto público o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de la toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

ARTÍCULO 16: PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE: En los casos de nombramiento de personal transitorio y contingente se requeriría la acción de personal mediante resuelto interno que será sometido a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 17: PROHIBICIÓN DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL INTERINO: No se podrá nombrar con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentra en uso de vacaciones o licencia con derecho a sueldo a excepción de aquellos casos de funcionarios cuyas actividades sean imprescindibles para el Municipio y cuya partida se haya asignado en el presupuesto para pagar el reemplazo.

ARTÍCULO 18: DE LA EJECUCION DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS: Ejecución de inversiones: se inicia con el llamado al acto público o la solicitud de excepción, para tal caso se deberá previamente contar con su autorización en el presupuesto Municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

ARTÍCULO 19: INVERSIONES PÚBLICAS POR CONTRATO: Las inversiones públicas se podrán realizar por contrato, para este propósito en el Municipio como unidad ejecutora prepara con el cargo al proyecto. Los servicios profesionales o técnicos y de fines privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que sirvan para la realización del acto público y demás trámites pertinentes.



ARTÍCULO 20: INVERSIONES PÚBLICAS POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA: En caso de las inversiones se ejecuten por administración directa, el Municipio ejecutor deberá contar previo al inicio de la obra con los planos terminados, presupuesto de la obra, cronograma de realizaciones.

El personal asignado a la oficina ejecutora de proyecto se contratara como personal contingente y transitorio y podrá permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. Resto de los servicios requeridos se contratara en el concepto de servicios especiales con cargo al objetivo de gasto 172.

ARTÍCULO 21: DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO Y TRASLADO DE PARTIDAS: En la referencia de recurso de partidas del presupuesto con saldo disponible sin utilizar y otras que se hayan quedado con saldo insuficiente o que tenga asignación presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar entre 15 de febrero al 22 de diciembre pero podrán realizarse en cualquier época del año en el caso de obras de inversiones sociales.

Los traslados de partidas solicitados por el departamento de Concejo, Alcaldía, Tesorería y Justicia Comunitaria serán internos en su respectivos Departamento, siempre y cuando se comunique.

ARTÍCULO 22: LIMITACIÓN DE LOS TRASLADOS DE PARTIDAS: Las solicitudes de traslados de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

- 1- Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí de excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, contribuciones de la Caja de Seguro Social y el servicio de la deuda pública cuando no corresponda a ahorros comprobados.
- 2- Los Saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyecto de inversión no obstante las partidas de inversión podrán trasladarse para reforzar las partidas de funcionamiento.
- 3- Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
- 4- Los saldos disponibles no se podrán trasladar para reforzar las partidas del objeto del gasto codificado en el grupo de asignaciones globales.

ARTICULO 23: CRÉDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales son aquellos que aumenta el monto de presupuesto Municipal y se divide en dos clases; extraordinarios y suplementarios.

Extraordinarios: son aquellos que se aprueban con el fin de atender por causas imprevistas y urgentes, los gastos que demanda.

Suplementarios: son aquellos destinados a proveer la insuficiencia en partidas existente en el presupuesto.

ARTÍCULO 24: VIABILIDAD DE LOS CREDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superlativo o excedente real en el Presupuesto de ingresos, exista unos ingresos que no haya sido incluido en el presupuesto o se crea uno nuevo.

ARTICULO 25: DEL SEGUIMIENTO DEL PRESUPUESTO:

- Seguimiento: Es verificar si la ejecución del presupuestos está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyecto y decisiones e identificar problemas y solucionar.

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL	
Firma:	<i>[Firma]</i>
Nombre:	<i>Reyna Rodríguez López</i>
Cargo:	<i>Secretaria del Concejo</i>
Fecha de certificación:	<i>5-1-2023</i>

- **Evaluación:** Es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costo razonables y reajustar los programas si es indispensables.

ARTICULO 26: PLAZOS E INFORMES: El Municipio remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas, a la Contraloría General de la República, dentro de los primeros diez (10) días de cada mes un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles que sean solicitado especialmente la información referente a sus ingresos, gastos inversiones, deudas públicas, flujos de caja y volúmenes de trabajo.

ARTICULO 27: CIERRE PRESUPUESTARIO: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual se registra recaudación de ingresos, no se realizan compromisos de gastos con el cargo al presupuesto clausurado. El cierre se realizará al 22 de diciembre de 2023.

ARTÍCULO 28: DISPOSICIONES VARIAS: Los gastos autorizados en el presente acuerdo serán realizados en el ámbito de programas, proyecto, subsidios e inversiones municipales.

ARTÍCULO 29: La Tesorería Municipal colaborará armónicamente con las demás dependencias municipales en el desarrollo de acciones y recuperación de los ingresos a fin de cumplir con el presupuesto Municipal año 2023.

ARTICULO 30: Los gastos de inversiones u operativos de cada departamento, dependencia o Junta Comunal, cuyas partidas estén incluidas en el presupuesto Municipal no podrían ser utilizadas si no hay solicitud previa de cada jefe de departamento o presidente de la junta comunal.

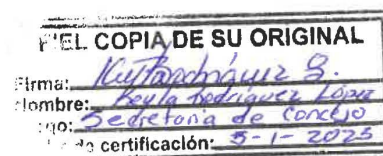
ARTÍCULO 31: El pago de los gastos de movilización gastos de representación de los funcionarios Municipales a que tengan derecho se harán efectivos dentro de los primeros días de cada mes.

ARTÍCULO 32: El pago al personal municipal se realizará los días 14 y 29 de cada mes o el día anterior si fueses descanso. El Alcalde como administrativo queda facultado para autorizar el cambio de fecha de pago por circunstancias extraordinarias,

ARTICULO 33: Anexar a este Acuerdo Municipal los cuadros de Gastos (Departamento Concejo, Alcaldía, Tesorería y Justicia Comunitaria), cuadros de Ingresos, cuadros de personal fijo (sueldos); detalle de Cuenta de nuevos Códigos.

ARTÍCULO 34: Este Acuerdo empezara a regir a partir de su Sanción.

Dado en el Salón de Reuniones del Concejo Municipal de Olá, a los veintidós (22) días del mes de Noviembre de 2022.



FIRMADO,


H.R. MELVIN AGUILAR
Presidente del Concejo
Municipal de Olá


H.R. ARCENIO ORTIZ
Vice – Presidente del Concejo
Municipal de Olá.


H.R. MOISES ARROCHA
Corregimiento El Palmar


H.R. AQUILINO VILLARREAL
Corregimiento La Pava


H.R. DAMASO CASTRELLÓN
Corregimiento El Copé


KEYLA.L.RODRIGUEZ.L
Secretaría.



511. REPÚBLICA DE PANAMÁ. –PROVINCIA DE COCLÉ. – ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OLÁ. Olá, cinco (05) de enero de dos mil veintitrés (2023).

SANCIÓN No. 001 -2023 AMDO.

VISTOS: Apruébese el Acuerdo No. 007 (de 22 de noviembre de 2022), POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESO Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL QUE COMPRENDE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

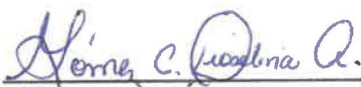
Remítase el Acuerdo debidamente revisado y sancionado al Despacho de origen.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Firma,


ELIECER BECERRA
Alcalde del Municipio de Olá




DIOSELINA GÓMEZ
Secretaria de la Alcaldía

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL	
Firma:	
Nombre:	Keyla Rodríguez López
Cargo:	Secretaria de Cortesía
Fecha de certificación:	6-1-2023

MUNICIPIO DE OLÁ
ESTRUCTURA DEL PERSONAL
2023

CODIGO	DEPARTAMENTO	SUELDO MENSUAL	SUELDO ANUAL
0.1.01.01	Concejo Municipal	B/. 630.00	B/. 7,560.00
1001	Secretaria I	B/. 630.00	B/. 7,560.00
0.1.02.01	Alcaldía	B/. 5,090.00	B/. 61,080.00
2001	ALCALDE	B/. 2,000.00	B/. 24,000.00
2002	VICE ALCALDE	B/. 600.00	B/. 7,200.00
2003	SECRETARIA II	B/. 630.00	B/. 7,560.00
2004	SECRETARI I	B/. 630.00	B/. 7,560.00
2005	CONDUCTOR	B/. 630.00	B/. 7,560.00
2006	TRABAJADORA MANUAL	B/. 600.00	B/. 7,200.00
0.1.03.01	Tesorería	B/ 1,330.00	B/. 15,960.00
3001	TESORERA MUNICIPAL	B/. 700.00	B/. 8,400.00
3002	SECRETARIA I	B/. 630.00	B/. 7,560.00
0.3.00.01	Justicia Comunitaria	B/. 3,000.00	B/. 36,000.00
6001	JUEZ DE PAZ I	B/. 600.00	B/. 7,200.00
6002	JUEZ DE PAZ I	B/. 600.00	B/. 7,200.00
6003	JUEZ DE PAZ I	B/. 600.00	B/. 7,200.00
6004	JUEZ DE PAZ I	B/. 600.00	B/. 7,200.00
6005	MEDIADOR COMUNITARIO	B/. 600.00	B/. 7,200.00

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Firma: Kelly Rodríguez S.
Nombre: Kelly Rodríguez López
Cargo: Secretaria de Archivo
Fecha de certificación: 6-1-2023

Municipio de Olá
Presupuesto de Ingresos
Año 2023

511...	TOTAL PRESUPUESTO	308,317
511.1.	INGRESOS CORRIENTES	308,317
511.1.1.	INGRESOS TRIBUTARIOS	31,097
511.1.1.2	IMPUESTOS INDIRECTOS	31,097
511.1.1.2.5	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS	19,520
511.1.1.2.5.05	ESTABLEC. DE VENTAS AL X MENOR	4,500
511.1.1.2.5.06	ESTABL. DE VTAS DE LICOR AL X MENOR	8,600
511.1.1.2.5.09	CASSETAS SANITARIAS	700
511.1.1.2.5.12	TALLERES COMERCIALES Y DE REP.DE AUTOS	180
511.1.1.2.5.30	ROTULOS ANUNCIOS Y AVISOS	1,000
511.1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICION	400
511.1.1.2.5.39	DEGUELO DE GANADO	100
511.1.1.2.5.40	REST., CAFÉ Y OTROS ESTABL DE EXP. COM	1,500
511.1.1.2.5.44	CASAS DE ALOJAMIENTO OCACIONAL	240
511.1.1.2.5.46	SALONES DE BAILE, BALNROS Y SITIOS REC	300
511.1.1.2.5.47	CAJAS DE MUSICA	900
511.1.1.2.5.51	GALLERAS BOLOS Y BOLICHES	700
511.1.1.2.5.74	JUEGOS PERMITIDOS	300
511.1.1.2.5.99	OTROS N.E.O.C.	100
511.1.1.2.6	ACTIVIDADES INDUSTRIALES	140
511.1.1.2.6.11	PANADERIAS DULCERIAS Y REPOSTERIAS	120
511.1.1.2.6.65	DESCASCARADORAS DE GRANO	10
511.1.1.2.6.67	TRAPICHES COMERCIALES	10
511.1.1.2.8	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	11,437
511.1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	9,000
511.1.1.2.8.11	CIRCULACION DE VEHICULOS PARTICULARES	1,100
511.1.1.2.8.12	CIRCULACION DE VEHICULOS COMERCIALES	1,100
511.1.1.2.8.13	CIRCULACION DE REMOLQUES	125
511.1.1.2.8.14	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	112
511.1.2.	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	177,220
511.1.2.1	RENTA DE ACTIVOS	5,370
511.1.2.1.1	ARRENDAMIENTOS	1,770
511.1.2.1.1.01	EDIFICIOS Y LOCALES	10
511.1.2.1.1.02	DE LOTES Y TIERRAS	1,500
511.1.2.1.1.05	DE TERRENOS Y BOVEDAS DE CEMENTERIOS PUB	250
511.1.2.1.1.99	OTROS ARRENDAMIENTOS N.E.O.C.	10
511.1.2.1.3	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	600
511.1.2.1.3.08	PLACAS	400
511.1.2.1.3.99	VENTA DE BIENES N.E.O.C.	200
511.1.2.1.4	INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS	3,000
511.1.2.1.4.02	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	3,000
511.1.2.3.	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	158,380
511.1.2.3.1	GOBIERNO CENTRAL	158,380
511.1.2.3.1.03	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	158,380
511.1.2.4.	TASAS Y DERECHOS	3,870
511.1.2.4.1.	DERECHOS	1,470
511.1.2.4.1.09	EXTRACCION DE ARENA	10
511.1.2.4.1.10	MATADEROS Y ZAHURDAS	10
511.1.2.4.1.16	FERRETES	550
511.1.2.4.1.30	GUIAS DE TRANSPORTE	900
511.1.2.4.2	TASAS	2,400
511.1.2.4.2.19	PERMISO PARA BAILES Y SERENATAS	1,000
511.1.2.4.2.20	EXPEDICION DE DOCUMENTO	1,400
511.1.2.6	INGRESOS VARIOS	9,600
511.1.2.6.0	INGRESOS VARIOS	9,600
511.1.2.6.0.01	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	3,500
511.1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	3,100
511.1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	3,000
511.1.4	SALDO EN CAJA Y EN BANCO	100,000
511.1.4.2	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	100,000
511.1.4.2.0	SALDO LIBRE EN BANCO	100,000
511.1.4.2.0.01	SALDO LIBRE EN BANCO	100,000

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Firma: *Karla Rodríguez S.*

Nombre: *Karla Rodríguez López*

Cargo: *Secretaria de Finanzas*

Fecha de certificación: *6-12-2023*

REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE COCLÉ
DISTRITO DE OLÁ
MUNICIPIO DE OLÁ
PRESUPUESTO DE GASTO
2023

DETALLE		PRESUPUESTO	
	TOTAL.....	B/.	308,317.00
0	FUNCIONAMIENTO	B/.	308,317.00
0.1	Administración y Coordinación central	B/.	257,342.00
0.1.01	LEGISLACION MUNICIPAL	B/.	47,787.00
0.1.01.01	CONCEJO MUNICIPAL	B/.	47,787.00
0.1.01.01.001	Ingresos Corrientes	B/.	47,787.00
0.1.01.01.001.001	PERSONAL FIJO(SUELDO)	B/.	7,560.00
0.1.01.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO(SUELDO)	B/.	630.00
0.1.01.01.001.020	DIETAS	B/.	7,200.00
0.1.01.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	B/.	2,400.00
0.1.01.01.001.050	XIII MES	B/.	599.00
0.1.01.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	B/.	1,400.00
0.1.01.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	B/.	128.00
0.1.01.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	B/.	230.00
0.1.01.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	30.00
0.1.01.01.001.093	CREDITOS RECONOCIDOS POR DIETAS	B/.	600.00
0.1.01.01.001.111	AGUA	B/.	80.00
0.1.01.01.001.114	ENERGIA ELECTRICA	B/.	260.00
0.1.01.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	B/.	260.00
0.1.01.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	B/.	200.00
0.1.01.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	B/.	200.00
0.1.01.01.001.169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	B/.	1,000.00
0.1.01.01.001.181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	B/.	3,400.00
0.1.01.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	B/.	10.00
0.1.01.01.001.203	BEBIDAS	B/.	200.00
0.1.01.01.001.211	ACABADO TEXTIL	B/.	400.00
0.1.01.01.001.214	PRENDAS DE VESTIR	B/.	400.00
0.1.01.01.001.243	PINTURAS COLORANTES Y TINTES	B/.	500.00
0.1.01.01.001.261	ARTICULOS O PRODUCTOS	B/.	500.00
0.1.01.01.001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	B/.	400.00
0.1.01.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	800.00
0.1.01.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	1,600.00
0.1.01.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	B/.	1,000.00
0.1.01.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.	400.00
0.1.01.01.001.370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	B/.	600.00
0.1.01.01.001.646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	B/.	14,800.00
0.1.02	ADMINISTRACION MUNICIPAL	B/.	175,890.00
0.1.02.01	ALCALDIA	B/.	175,890.00
0.1.02.01.001	INGRESOS CORRIENTES	B/.	175,890.00
0.1.02.01.001.001	PERSONAL FIJO(SUELDO)	B/.	61,080.00
0.1.02.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO(SUELDO)	B/.	2,000.00
0.1.02.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJO	B/.	9,600.00
0.1.02.01.001.050	XIII MES	B/.	3,300.00
0.1.02.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	B/.	8,700.00
0.1.02.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	B/.	955.00
0.1.02.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	B/.	1,450.00
0.1.02.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	195.00
0.1.02.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL, ENFERMEDAD, MATERNIDAD	B/.	100.00
0.1.02.01.001.079	OTRAS CONTRIBUCIONES	B/.	2,500.00
0.1.02.01.001.080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	B/.	1,400.00
0.1.01.01.002.091	SUELDO	B/.	2,545.00
0.1.01.01.002.096	XIII MES	B/.	10.00
0.1.01.01.002.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	B/.	4,000.00
0.1.02.01.002.105	DE EQUIPO DE TRANSPORTE	B/.	2,000.00
0.1.02.01.002.109	OTROS ALQUILERES	B/.	1,000.00

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Firma: *Karla Rodríguez López*
Nombre: *Karla Rodríguez López*
Cargo: *Secretaria de Planeación*
Fecha de certificación: *5-1-2023*

0.1.03.01.001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	B/.	1,750.00
0.1.03.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	650.00
0.1.03.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	2,200.00
0.1.03.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	B/.	500.00
0.1.03.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.	600.00
0.1.03.01.001.370	MOVILIARIO Y EQUIPO VARIOS	B/.	410.00
0.3	Administración de Justicia	B/.	50,975.00
0.3.00	Administración de Justicia	B/.	50,975.00
0.3.00.01	JUSTICIA COMUNITARIA	B/.	50,975.00
0.3.00.01.001	INGRESOS CORRIENTES	B/.	50,975.00
0.3.00.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	B/.	36,000.00
0.3.00.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO(SUELDOS)	B/.	3,000.00
0.3.00.01.001.050	XIII MES	B/.	2,940.00
0.3.00.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	B/.	5,100.00
0.3.00.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	B/.	590.00
0.3.00.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	B/.	815.00
0.3.00.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	120.00
0.3.00.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL ENFERMEDAD Y MATERNIDAD	B/.	100.00
0.3.00.01.001.211	ACABADO TEXTIL	B/.	100.00
0.3.00.01.001.214	PRENDA DE VESTIR	B/.	100.00
0.3.00.01.001.243	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	B/.	10.00
0.3.00.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	400.00
0.3.00.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	800.00
0.3.00.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	B/.	300.00
0.3.00.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.	600.00

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Firma: [Firma]

Nombre: Daya Rodríguez López

Cargo: Secretaría de Planeación

Fecha de certificación: 5-1-2023

0.1.02.01.001.111	AGUA	B/.	75.00
0.1.02.01.001.114	ENERGIA ELECTRICA	B/.	3,000.00
0.1.02.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	B/.	2,000.00
0.1.02.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	B/.	300.00
0.1.02.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	B/.	2,000.00
0.1.02.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	B/.	100.00
0.1.02.01.001.164	GASTOS DE SEGUROS	B/.	300.00
0.1.02.01.001.165	SERVICIOS COMERCIALES	B/.	500.00
0.1.02.01.001.169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	B/.	1,600.00
0.1.02.01.001.181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	B/.	4,085.00
0.1.02.01.001.182	MANTENIMIENTO Y REP DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS	B/.	600.00
0.1.02.01.001.185	MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTACION	B/.	3,000.00
0.1.02.01.001.192	SERVICIOS BASICOS	B/.	216.00
0.1.02.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	B/.	1,000.00
0.1.02.01.001.203	BEBIDAS	B/.	2,000.00
0.1.02.01.001.211	ACABADO TEXTIL	B/.	300.00
0.1.02.01.001.212	CALZADO	B/.	10.00
0.1.02.01.001.221	DIESEL	B/.	7,200.00
0.1.02.01.001.223	GASOLINA	B/.	10.00
0.1.02.01.001.224	LUBRICANTES	B/.	1,000.00
0.1.02.01.001.243	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	B/.	10.00
0.1.02.01.001.252	CEMENTO	B/.	200.00
0.1.02.01.001.253	MADERA	B/.	200.00
0.1.02.01.001.254	MATERIAL DE FONTANERIA	B/.	200.00
0.1.02.01.001.255	MATERIAL ELECTRICO	B/.	300.00
0.1.02.01.001.256	MATERIAL METALICO	B/.	250.00
0.1.02.01.001.257	PIEDRA Y ARENA	B/.	250.00
0.1.02.01.001.259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	B/.	250.00
0.1.02.01.001.261	ARTICULOS O PRODUCTOS	B/.	700.00
0.1.02.01.001.262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	B/.	300.00
0.1.02.01.001.263	MATERIAL Y ARTICULOS DE SEGURIDAD PUBLICA E INSTITUCIONAL	B/.	1,000.00
0.1.02.01.001.269	OTROS PRODUTOS VARIOS	B/.	1,000.00
0.1.02.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	1,200.00
0.1.02.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	2,589.00
0.1.02.01.001.280	REPUESTOS	B/.	3,500.00
0.1.02.01.001.293	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	B/.	800.00
0.1.02.01.001.301	EQUIPOS DE COMUNICACIONES	B/.	10.00
0.1.02.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	B/.	2,000.00
0.1.02.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.	3,000.00
0.1.02.01.001.370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	B/.	500.00
0.1.02.01.001.380	EQUIPO DE COMPUTACION	B/.	1,000.00
0.1.02.01.001.402	ADQUISICION DE TERRENOS	B/.	10,000.00
0.1.02.01.001.611	DONATIVOS A PERSONAS	B/.	3,000.00
0.1.02.01.001.613	INDEMNIZACIONES ESPECIALES	B/.	2,500.00
0.1.02.01.001.930	IMPREVISTOS	B/.	4,000.00
0.1.02.01.001.990	OTRAS ASIGNACIONES GLOBALES	B/.	7,000.00
0.1.03	Administración financiera	B/.	33,665.00
0.1.03.01	Tesorería	B/.	33,665.00
0.1.03.01.001	Ingresos Corrientes	B/.	33,665.00
0.1.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	B/.	15,960.00
0.1.03.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO(SUELDOS)	B/.	1,330.00
0.1.03.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	B/.	3,300.00
0.1.03.01.001.050	XIII MES	B/.	1,195.00
0.1.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	B/.	2,400.00
0.1.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	B/.	270.00
0.1.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	B/.	390.00
0.1.03.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	55.00
0.1.03.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL ENFERMEDAD Y MATERNIDAD	B/.	80.00
0.1.03.01.001.091	SUELDOS	B/.	1,015.00
0.1.03.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	B/.	550.00
0.1.03.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	B/.	1,000.00
0.1.03.01.001.243	PINTURAS,COLORANTES Y TINTES	B/.	10.00

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Firma: [Firma]
Nombre: Aranka Rodríguez López
Cargo: Secretaría de Gerencia
Fecha de certificación: 9-1-2023



República de Panamá
Distrito de Olá
Concejo Municipal de Olá
Acuerdo N°.008
(Del 13 de Diciembre de 2022)



POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE OBRAS, INVERSION Y FUNCIONAMIENTOS FINANCIADOS CON LOS FONDOS PROVENIENTES DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES INMUEBLES.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OLÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y:

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley N°.66 de 29 de octubre de 2015, “Que reforma la ley 37 de 2009, que descentraliza la administración Pública y dicta otras disposiciones,” se establece que los municipios recibirán el importe del recaudo del impuesto de inmuebles, para la ejecución obras y proyectos referentes a las áreas de educación y salud, deporte y recreación, servicio público domiciliario, infraestructura para la seguridad ciudadana, servicios sociales, turismo y cultura, desarrollo económico social.

Que la referida Ley determina que las obras y proyectos, que se ejecuten con los aportes de la transferencia del impuesto de inmueble, estarán comprendidos en el plan Anual de Obras e Inversiones que apruebe el Concejo, el cual será aprobado siguiendo los mismos procedimientos para la aprobación del presupuesto municipal, siendo un instrumento de planificación de la inversión pública local que será elaborado por el alcalde atendiendo la prioridad de las necesidades del distrito, sobre la base del desarrollo con equidad y previendo mejorar la calidad de vida de los ciudadanos.

Que el gobierno central ha asignado a el municipio de Olá la suma de Quinientos Mil Balboas con 00/100(B/.500,00.00) de ingresos por Impuestos de Bienes Inmuebles, de los cuales en base al artículo 43 de la Ley 66 del 29 de Octubre de 2015, que adiciona el artículo 112-D a la Ley 37 de 2009, hemos considerado destinar para gasto de administración y contratación de personal técnico el 25% que oscila en Ciento Veinticinco Mil Balboas con 00/100 (125,000.00).

Que del presupuesto del año dos mil veintidós (2022), en Funcionamiento quedará un saldo por la suma de Treinta Mil Seiscientos Cincuenta y Ocho Balboas con 00/100 (30,658.00).

Que el día veintisiete (27) de octubre de dos mil veintidós (2022), se celebró consulta ciudadana con los diferentes corregimientos del distrito de Olá, y los moradores aprobaron los proyectos a realizarse con los fondos del impuesto de Bienes Inmueble, los cuales fueron propuestos en el pleno del Concejo Municipal de Olá, en reunión ordinaria el día trece (13) de diciembre de dos mil veintidós (2022).

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Plan Anual de Funcionamiento, Obras e Inversión financiado por los aportes del Impuesto de Bienes Inmuebles(ABI) para el año dos mil veintitrés (2023) por la suma de quinientos treinta mil seiscientos cincuenta y ocho balboas con 00/100 (B/.530,658.00), según el siguiente desglose:

DETALLE DEL CONCEPTO	MONTO
FUNCIONAMIENTO (25% de ingreso por transferencia de ABI-2023)	B/. 125,000.00
SALDO DE FUNCIONAMIENTO 2022	B/.30,658.00
OBRAS E INVERSIONES(74%de ingreso por transferencia de ABI 2023)	B/.371,250.00
AMUPA (1%de ingreso por transferencia de ABI-2023	B/.3,750.00
TOTAL	B/.530,658.00

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Firma: *[Firma]*
Nombre: *Reyda Rodríguez López*
Cargo: *Secretaria de Concejo*
Fecha de certificación: *5-1-2023*

ARTICULO SEGUNDO: Se crea el siguiente código en el presupuesto de funcionamiento

- 214 PRENDAS DE VESTIR: para comprar suéter (uniforme)

ARTÍCULO TERCERO: se aprueba el presupuesto de funcionamiento para el año 2023, por el monto de **CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO CON 00/100 (B/. 155,658.00)**, dicho monto corresponde a la suma de B/. 125,000.00 correspondiente al 25% de la transferencia para el año 2023 más B/. 30,658.00 del saldo de funcionamiento del año 2022. A continuación se transcribe el presupuesto de funcionamiento.

CÓDIGO	DETALLE	Presupuesto 2023
	TOTAL, FUNCIONAMIENTO	<u>B/.155,658.00</u>
511.0.1.02.02.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	B/. 100,200.00
511.0.1.02.02.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	B/. 7,200.00
511.0.1.02.02.001.050	XIII MES	B/. 5,500.00
511.0.1.02.02.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	B/. 14,900.00
511.0.1.02.02.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	B/. 1,695.00
511.0.1.02.02.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	B/. 2,450.00
511.0.1.02.02.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	B/. 540.00
511.0.1.02.02.001.080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	B/. 4,940.00
511.0.1.02.02.001.091	SUELDOS	B/.500.00
511.0.1.02.02.001.114	ENERGÍA ELÉCTRICA	B/. 1,100.00
511.0.1.02.02.001.115	TELECOMUNICACIONES	B/. 1,000.00
511.0.1.02.02.001.120	IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y OTROS	B/. 286.00
511.0.1.02.02.001.141	VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS	B/. 207.00
511.0.1.02.02.001.165	SERVICIOS COMERCIALES	B/.10.00
511.0.1.02.02.001.169	OTROS SERVICIOS COM. Y FINANCIEROS	B/. 800.00
511.0.1.02.02.001.172	SERVICIOS ESPECIALES	B/. 100.00
511.0.1.02.02.001.182	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE OTROS EQUIPOS	B/. 900.00
511.0.1.02.02.001.185	MANT.DE EQUIPO DE COMPUTACION	B/. 1,000.00
511.0.1.02.02.001.192	SERVICIOS BASICOS	B/.100.00
511.0.1.02.02.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	B/. 100.00
511.0.1.02.02.001.203	BEBIDAS	B/. 300.00
511.0.1.02.02.001.214	PRENDAS DE VESTIR	B/.500.00
511.0.1.02.02.001.221	DIESEL	B/. 2,500.00
511.0.1.02.02.001.224	LUBRICANTES	B/. 400.00
511.0.1.02.02.001.243	PINTURAS COLORANTES Y TINTES	B/. 10.00
511.0.1.02.02.001.262	HERRAMIENTAS O INSTRUMENTOS	B/. 300.00
511.0.1.02.02.001.271	ÚTILES DE COCINA Y COMEDOR	B/.100.00
511.0.1.02.02.001.273	ÚTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/. 500.00
511.0.1.02.02.001.275	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/. 1,550.00
511.0.1.02.02.001.279	OTROS ÚTILES Y MATERIALES	B/. 10.00
511.0.1.02.02.001.280	REPUESTOS	B/. 1,000.00
511.0.1.02.02.001.293	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	B/. 300.00
511.0.1.02.02.001.301	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	B/. 250.00
511.0.1.02.02.001.320	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	B/.400.00
511.0.1.02.02.001.340	EQUIPO DE OFICINA	B/. 1,300.00
511.0.1.02.02.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.400.00
511.0.1.02.02.001.370	MAQUIARIA Y EQUIPOS VARIOS	B/.100.00
511.0.1.02.02.001.380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	B/. 2,000.00
511.0.1.02.02.001.611	DONATIVOS A PERSONAS	B/. 10.00
511.0.1.02.02.001.930	IMPREVISTOS	B/. 200.00

ARTICULO CUARTO: las transferencias que se hagan en el presupuesto de funcionamiento IBI deberán ser presentadas por el Honorable Alcalde y aprobadas por el Concejo Municipal con las ¾ partes de los Honorables Representantes de Corregimientos.

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Firma: Karla Rodríguez S.

Nombre: Karla Rodríguez López

Cargo: Secretaria de Concejo

Fecha de certificación: 5-1-2023

ARTÍCULO QUINTO: APRUÉBESE: el presupuesto de Obras e Inversión para el Año 2023, por el monto de **Trescientos Setenta y Cinco mil Balboas con 00/100 (375,000.00)**, y la transferencia de 1% que por Ley corresponde a la Asociación de Municipios de Panamá (AMUPA), según el siguiente desglose:

DETALLE	PRESUPUESTO 2023
INVERSIÓN	B/.375,000.00
• Construcción de Vado sobre Quebrada Oca, Corregimiento de El Palmar	123,750.00
• Mejoramiento de Camino Rural en La Mesa, Corregimiento de El Copé	123,750.00
• Mejoramiento de Casa Comunal de Barranco Colorado, Corregimiento El Picacho	123,750.00
AMUPA (1% DE INVERSION)	B/.3,750.00

ARTÍCULO SEXTO: APROBAR la estructura del personal de conformidad con el detalle adjunto, Se crea el cargo de Ingeniero Civil II, el salario saldrá del código 002 (Personal Transitorio). El nombramiento se hará previo revisión del saldo disponible en el presupuesto de funcionamiento.

ÁREA	CARGO	S. MENSUAL	S. ANUAL
ADMINISTRACIÓN	Trabajadora Social	B/.700.00	B/.8,400.00
	Unidad Administrativa de Compras	B/.730.00	B/.8,760.00
	Conductor	B/.630.00	B/.7,560.00
	Servicios Generales	B/. 600.00	B/.7,200.00
ASUNTOS LEGALES	Asesor Legal (Abogado/a)	B/.1,200.00	B/.14,400.00
DESARROLLO PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	Planificador	B/.730.00	B/.8,760.00
OBRAS Y PROYECTOS	Ingeniero (a) Civil I	B/.2,000.00	B/.24,000.00
	Ingeniero (a) Civil II	-----	-----
	Técnico en Edificación	B/.900.00	B/.10,800.00
ATENCIÓN CIUDADANA Y TRANSPARENCIA	Atención Ciudadana y Transparencia	B/.730.00	B/.8,760.00
SERVICIO EMPRESAS PÚBLICAS Y MUNICIPALES	Secretaria	B/. 730.00	B/.8,760.00
		B/. 8,950	B/.107,400.00

ARTICULO SEPTIMO: enviar copia de este acuerdo a La Contraloría General, Secretaria de Descentralización, Alcaldía, Tesorería y Archivo.

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Firma: Antonia B.

Nombre: Reyda Edith Lopez

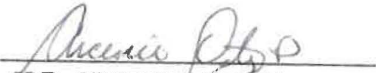
Cargo: Secretaria de Consejo

Fecha de certificación: 5-1-2023

Dado en el Despacho del Concejo Municipal del distrito de Olá a los (13) días del mes de diciembre de 2022.

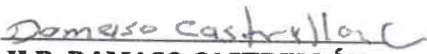
Firmado,

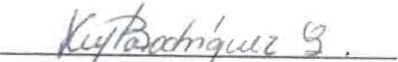

H.R. MELVIN AGUILAR
Presidente del Concejo Municipal de Olá


H.R. ARCENIO ORTIZ
Corregimiento de El Picacho


H.R. AQUILINO VILLARREAL
Corregimiento La Pava


H.R. MOISES ARROCHA
Corregimiento El Palmar


H.R. DAMASO CASTRELLÓN
Corregimiento El Copé


KEYLA L. RODRIGUEZ L.
Secretaria



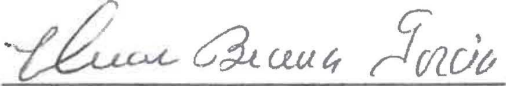
511. REPÚBLICA DE PANAMÁ. –PROVINCIA DE COCLÉ. – ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OLÁ. Olá, cinco (05) de enero de dos mil veintitrés (2023).

SANCIÓN No. 002 -2023 AMDO.

VISTOS: Apruébese el Acuerdo No. 008 (de 13 de diciembre de 2022), POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PLAN ANUAL DE OBRAS, INVERSIÓN Y FUNCIONAMIENTOS FINANCIADOS CON LOS FONDOS PROVENIENTES DE LA TRANSFERENCIA DE BIENES INMUEBLES.

Remítase el Acuerdo debidamente revisado y sancionado al Despacho de origen.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


ELIECER BECERRA
Alcalde del Municipio de Olá




DIOSELINA GÓMEZ
Secretaria de la Alcaldía



CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

Panamá, R. P.

ACUERDO N°250

De 29 de diciembre de 2022.

Por el cual se autoriza al Señor Alcalde, a aprobar la segregación y adjudicación de 6 Lotes de Terrenos ubicados dentro de los Folios Reales ciento trece mil ciento treinta (113130), cincuenta y cinco mil ochocientos setenta y seis (55876), con código de ubicación N° 8716, inscrita en la sección de la Propiedad del Registro Público, Provincia de Panamá, Propiedad del Municipio de Panamá y ubicados en el Corregimiento de Pacora, Distrito y Provincia de Panamá.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Municipal del Distrito de Panamá, mediante Acuerdo N°108 de 4 de agosto de 2015, publicado en Gaceta Oficial N°27852-A de 24 de agosto de 2015, adoptó un procedimiento especial de Adjudicación en beneficio de los ocupantes de los lotes de terrenos dentro del Distrito de Panamá, con el objetivo de que, en el marco del Programa de titulación masiva de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), y su metodología única se lleve a cabo el proceso de titulación masiva en el área y ejido(s) municipal(es) constituidos formalmente a nombre del Municipio de Panamá, para conservar, mejorar y asegurar la tenencia de las tierras en dicha región;

Que el Consejo Municipal del Distrito de Panamá, reconoce la ocupación de los poseedores beneficiarios de los lotes de terrenos descritos a continuación, por tal motivo autoriza la adjudicación de los mismos, los cuales serán segregados de los Folios Reales ciento trece mil ciento treinta (113130), cincuenta y cinco mil ochocientos setenta y seis (55876), con código de ubicación N°8716, respectivamente inscritas en la Sección de la Propiedad del Registro de la Provincia de Panamá, propiedad del Municipio de Panamá, ubicados en el corregimiento de Pacora, Distrito y Provincia de Panamá;

Que los lotes de terreno en mención no son de los reservados por el Municipio de Panamá, para uso de los servicios públicos; los mismos están ocupados por cada uno de los poseedores beneficiarios de acuerdo con el levantamiento realizado por la ANATI, y no están ubicados dentro del nuevo límite urbano propiedad del Municipio de Panamá;

En virtud de lo antes expuesto, el Consejo Municipal del Distrito de Panamá.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR que las siguientes personas son poseedores beneficiarios de sus respetivos lotes de terreno, y que pueden acceder a las adjudicaciones:

NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	PREDIO	ÁREA M2	PLANO
HUGO ANDRES	HENRIQUEZ VELASQUEZ	8-133-268	04511	602.99	4343315020255
HUGO ANDRES	HENRIQUEZ VELASQUEZ	8-133-268	02617	665.04	4343315020134
ELSA MARINA	GARRIDO JIMENEZ VDA JEAN LOUIS	8-89-583	03905	324.74	4343315030074
JACINTA EMPERATRIZ	DOMINGUEZ RODRIGUEZ DE SANCHEZ	7-53-413	08915	1,424.47	80817-141535
JESUS ANTONIO	LOPEZ DE LEON	8-817-1698	21-70009	1HA+1080.57	4343315030173
LETICIA MARIA	CORDOBA CORTES	8-367-447	22-70009	825.56	4343315090243



CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ
Panamá, R. P.

Pág. N°2
Acuerdo N°250
De 29/12/2022

ARTÍCULO SEGUNDO: Segregar y adjudicar los lotes de terrenos, a cada uno de sus poseedores beneficiarios descritos con anterioridad los Folios Reales ciento trece mil ciento treinta (113130), cincuenta y cinco mil ochocientos setenta y seis (55876), con código de ubicación N°8716, inscrita en la Sección de Propiedad del Registro de la Provincia de Panamá, Propiedad del Municipio de Panamá, ubicados en el Corregimiento de Pacora, Distrito y Provincia de Panamá.

ARTICULO TERCERO: El presente Acuerdo comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los veintinueve (29) días del mes de diciembre del año dos mil veintidós (2022).

EL VICEPRESIDENTE,


H.C. NELSON VERGARA HERRERA

EL SECRETARIO GENERAL,

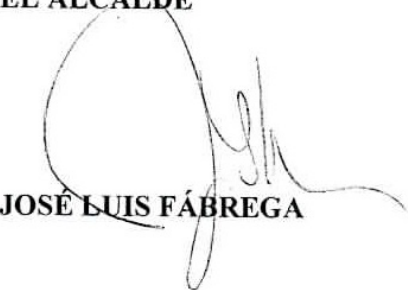

MANUEL JIMÉNEZ MEDINA

m.z.-

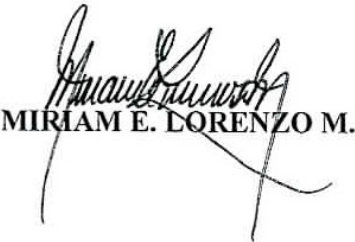
Acuerdo No.250
Del 29 de diciembre de 2022

ALCALDÍA DEL DISTRITO DE PANAMÁ
Panamá, 30 de diciembre de 2022

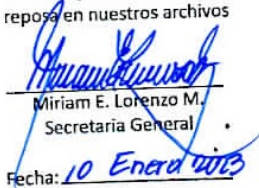
Sancionado:
EL ALCALDE


JOSÉ LUIS FÁBREGA

Ejecútese y Cúmplase:
SECRETARIA GENERAL


MIRIAM E. LORENZO M.

Es Fiel copia de la copia que
reposa en nuestros archivos


Miriam E. Lorenzo M.
Secretaria General
Fecha: 10 Enero 2023

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
CONSEJO MUNICIPAL DE PESÉ

ACUERDO # 85
(Del 05 de diciembre de 2022)

Por el cual se dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Pesé, para el Periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023.

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

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto municipal es un acto de Gobiernos locales, que contiene el plan anual operativo preparado de conformidad con la misión y visión sobre las políticas de mediano y largo plazo, basado en la programación de las actividades municipales en coordinación con los planes nacionales de desarrollo, sin perjuicios de la autonomía municipal para dirigir sus propias inversiones.

Que de acuerdo a la ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la ley 52 de 1984 señala en su artículo 57, numeral 3 que “los tesoreros municipales tienen la función de asesorar a los alcaldes en la elaboración de los presupuestos y suministrarle los datos e informes necesarios”.

ACUERDA

Artículo 1: Sancionar el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Pesé, para la vigencia fiscal que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2023, por un monto de Seiscientos Mil Balboas (B/600,000). El presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Pesé para la vigencia fiscal 2023, será y está estructurado de conformidad a como aparece establecido y detallado en los anexos de Ingresos y Gastos que se adjuntan al presente Acuerdo Municipal y que por lo tanto forman parte integral del mismo.

I. Ingresos

1... Ingresos Corrientes	596,500.00
1.1. Ingresos Tributarios	291,898.00
1.2. Ingresos No tributarios	284,602.00
1.4. Saldo en Caja y Banco	20,000.00
2... Ingresos de Capital	3,500.00
2.1. Recursos del Patrimonio	3,500.00
Total de Ingresos	600,000.00

II. EGRESOS

0... Servicios Personales	467,817.00
1... Servicios No Personales	27,483.00
2... Materiales y Suministros	28,900.00
3... Maquinarias y Equipos	3,900.00
4... Inversión Financiera	10,000.00
5... Construcciones por Contrato	200.00
6... Transferencias Corrientes	60,600.00
9... Asignaciones Globales	1,100.00
TOTAL DE EGRESOS	600,000.00

Artículo 2: Para los efectos fiscales este acuerdo tiene vigencia a partir del 1 de enero de 2023.

Dado en el Sala de Sesiones del Honorable Consejo Municipal del Distrito de Pesé, a los Cinco (5) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).

Firmado Por;

El Presidente:

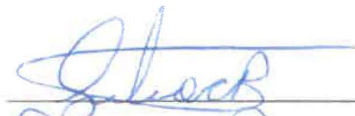
Secretaria:

H.R. Everaldo Monterrey

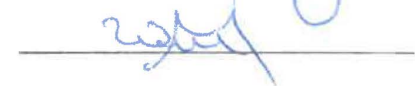
H.R. José del Carmen Moreno

H.R. Guillermo Marciaga:

H.R Wilfredo Montilla:





H.R. Serafin Samaniego:

H.R. Aureliano Vega:

H.R. Maximino Bustavino:

El Suscrito Alcalde Municipal del Distrito de Pesé, en uso de sus facultades legales, sanciona el presente Acuerdo # 85 Del 05 de diciembre de 2022, correspondiente al Presupuesto del año 2023.

Fdo

Ldo. Erick I Guerrero F.

Alcalde del Distrito de Pesé.

La suscrita Secretaria del Consejo Municipal del Distrito de Pesé, certifica que el presente acuerdo es fiel copia de su original.

Fdo.

Argelia M Pimentel
Secretaria del Consejo
Municipal de Pesé.

Secretaria del Consejo
Municipal de Pesé.

**FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL**

C.C Ministerio de Economía y Finanzas
Auditoria de la Provincia
Alcalde del Distrito
Tesorería Municipal
Contable Municipal
Archivo



**NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA
MUNICIPAL**

CAPÍTULO 1 OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 3. CONCEPTO

El presupuesto del Municipio de Pesé es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que se podrán comprometer en el ejercicio anual correspondiente, a fin de ejecutar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno Nacional en materia de desarrollo económico y social.

Artículo 4. PRINCIPIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA

Las actuaciones de quienes participen en las distintas fases de la administración presupuestaria se regirán por los principios de legalidad, transparencia, eficiencia, eficacia, publicidad y responsabilidad, para hacer efectivo el ejercicio periódico de la rendición de cuentas.

Artículo 5. OBJETO

Las normas generales de administración presupuestaria constituyen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, así como el cierre y liquidación del Presupuesto del Municipio.

Artículo 6. ÁMBITO

Las normas generales de administración presupuestaria se aplicarán para el manejo del Presupuesto del Municipio de Pesé.

CAPÍTULO II DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 7. CONCEPTO

La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto Municipal. La ejecución del Presupuesto de Ingreso se fundamenta en el concepto de caja que es la captación física de recursos financieros, cuya disponibilidad permite la ejecución del Presupuesto de gastos.

Artículo 8. PRINCIPIO GENERAL

No se podrá tramitar ni realizar la adquisición de bienes y servicios ni ningún pago si en el presupuesto no consta específicamente la partida de gastos para satisfacer la obligación o no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esa obligación. Así mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo sino consta en el Presupuesto como parte de los ingresos.

Artículo 9. ASIGNACIONES MENSUALES

Los Departamentos del Municipio presentarán a la oficina de Planificación y Presupuesto o a la persona encargada del Presupuesto, a más tardar 30 días después de aprobado el proyecto de acuerdo de Presupuesto por el Consejo Municipal:

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de ingresos y gastos.
2. El flujo de caja del año, por mes para el año fiscal, por la Tesorería Municipal.
3. Las metas en función de sus programas de trabajo.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en doce (12) asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales.

Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la oficina de Presupuesto, sobre la base de los programas de trabajo, cronogramas de actividades y a la previsión del comportamiento de los ingresos.

En caso que los departamentos no presenten las solicitudes en el plazo señalado, el departamento de planificación y presupuesto o la persona encargada del Presupuesto procederá a determinar tales asignaciones.

El Alcalde Municipal informara a la contraloría General de la República sobre el detalle del Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio, incluyendo las asignaciones mensuales de ingresos y gastos.

Artículo 10. UNIDAD DE CAJA

Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá oda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en las distintas dependencias municipales.

Artículo 11. FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará en tres (3) etapas secuenciales: Compromiso, Devengado y pago, conceptos que se definen a continuación:

COMPROMISO: Es el registro de la obligación adquirida por el Municipio conforme a los procedimientos y a las normas establecidas, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida presupuestaria del periodo fiscal vigente, y constituye la compra de bienes y servicios independientemente de su entrega, pago o consumo.

DEVENGADO: Es el registro de la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos y entregados por el proveedor, sin considerar el momento en que se consumen. Su registro se hará mediante los informes de recepción de almacén o de servicio.

PAGO: Es el registro de la emisión y entrega de efectivo por caja menuda, cheque o transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, por los bienes y servicios recibidos.

Con el objetivo de evaluar la eficiencia de la gestión Presupuestaria del Municipio, la información sobre la ejecución presupuestaria de gastos se elevará sobre la base de los pagos realizados por todos los bienes y servicios recibidos.

SECCIÓN 1ª INGRESOS O RENTAS

Artículo 12. PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD

El Presupuesto de Ingresos reflejara el total de los ingresos corrientes y de capital, inclusive las transferencias y donaciones, de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público.

Esta información debe hacerse de conocimiento público, a través de medios de acceso masivo.

Artículo 13. INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Son los ingresos generados por las dependencias del Municipio para solventar gastos específicos.

La totalidad de ingresos de gestión institucional del Municipio de Pesé, deberán incluirse en el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio en cada vigencia fiscal. Los ingresos de gestión no podrán utilizarse para sustentar gastos de planilla, contratos, alquileres o cualquier otro gasto que genere una obligación recurrente.

Deben incluirse del registro de ingreso de gestión institucional las donaciones en especie y los ingresos generados por comités, clubes y asociaciones y cualquier otro organismo no gubernamental vinculado por sus fines o metas programáticas al Municipio. También deben incluirse los ingresos generados por la venta de bienes y servicios concesionados a terceras personas. En los casos de servicios concesionados, solo ingresarán al Municipio los montos originados por el pago de la concesión o el alquiler acordado en el respectivo contrato.

Artículo 14. INGRESOS ADICIONALES

Si la Municipalidad devenga, recaudo o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto mediante crédito adicional. Se incluyen en este concepto los ingresos de gestión institucional y las donaciones monetarias voluntarias o producto de convenios.

Artículo 15. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS.

Cuando las recaudaciones de los ingresos excedan a los ingresos estimados en el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio, deben incorporarse al Presupuesto Municipal, a través de créditos adicionales para su uso.

En caso de no procederse según lo indicado, se refleja como saldo en caja al final del periodo.

Artículo 16. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS

Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal considere que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el Alcalde Municipal presentará al Consejo Municipal un plan de reducción del gasto para su aprobación y correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

Artículo 17. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS

La Tesorería Municipal podrá solicitar al Alcalde Municipal reducciones e incrementos entre la partida de ingresos, a fin de asegurar su eficiente recaudación y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. El Alcalde Municipal comunicará según proceda, al Consejo Municipal para su aprobación y lo decidió por éste deberá ser informado a la Contraloría General de la República.

Artículo 18. DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS

El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos municipales y la contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto

se abran cuentas en otras entidades financieras. En caso de que se hiciera, la Contraloría General de la República procederá a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolos a la cuenta tesoro Municipal, en el banco Nacional de Panamá.

SECCION 2ª EGRESOS O GASTOS

Artículo 19. NIVELES DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS

La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programa, subprograma y actividad o proyecto.

Artículo 20. EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES

La ejecución del presupuesto de gastos se ejecutará mensualmente sobre la base de las fases de compromiso, devengado y pago, y en función de las asignaciones mensuales.

Artículo 21. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES

El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevará la Tesorería Municipal y la Contraloría General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

Artículo 22. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES

Las dependencias o departamentos municipales podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Alcalde Municipal quien las analizará a través de las Direcciones o Departamentos de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del Presupuesto y se autorizará y comunicará cuando proceda al solicitante y a la Contraloría General de la República.

Artículo 23. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS

El Consejo Municipal, el Alcalde Municipal y el Tesorero Municipal podrán efectuar cambios en sus estructuras de puestos hasta el 30 de noviembre del respectivo año fiscal, a fin de eliminar posiciones vacantes y disminuir posiciones existentes para crear posiciones nuevas y aumentar posiciones existentes. En ningún caso el monto de los aumentos podrá ser mayor al monto de las eliminaciones y disminuciones.

Toda eliminación o creación de posiciones deberá ser aprobada por el Consejo Municipal en cumplimiento de los dispuestos por el numeral 6 del artículo 17 de la ley 106 de 1973.

De quedar el Municipio bajo el régimen de carrera administrativa, deberá consultar previamente a la Dirección General de Carrera Administrativa cualquier cambio en la estructura de puestos.

Artículo 24. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN

En la escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal quedará consignada conforme a la estructura de puestos aprobada por el Consejo Municipal.

Artículo 25. PAGO DE VACACIONES;

Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos cuando se haga uso del tiempo y a los ex funcionarios con cargo a créditos reconocidos cuando la partida esté en el Presupuesto Municipal. Todo funcionario municipal está obligado a tomar sus vacaciones una vez se emita la resolución de la misma.

Los funcionarios que hayan acumulado más de dos (2) meses de vacaciones deberán hacer del excedente en forma programada.

Artículo 26. PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN.

Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo dentro de la Municipalidad o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

La prohibición de ejercer un cargo antes de la toma de posesión, así como los efectos retroactivos señalados en el párrafo anterior, no son aplicables al personal asesor o por contrato que por su naturaleza tenga que contar con la aprobación de la Contraloría General de la República, cuando cuente con las partidas presupuestarias correspondientes.

Artículo 27. ACCIONES DE PERSONAL

Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidos por la administración municipal serán presentadas al Alcalde Municipal para su autorización y a la Contraloría General de la República solo para su conocimiento.

Las acciones de personal (nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos) que realicen el Consejo Municipal y en las Juntas Comunales se enviarán al Alcalde Municipal y a la Contraloría General de la República solo para su conocimiento.

Artículo 28. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE

Personal transitorio son los funcionarios que ocupan cargos en programas o actividades debidamente incluidos en la estructura de personal, cuyo periodo no será mayor de doce (12) meses y expirará con la vigencia fiscal.

Personal Contingente son los funcionarios que ocupan cargos en programas o actividades con base en el detalle de la estructura de puestos, cuyo periodo no será mayor de seis (6) meses expirará con la vigencia fiscal.

En los casos de nombramiento de personal transitorio y contingente, de requerirá la acción de personal interna de la municipalidad que deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su fiscalización.

PARAGRAFO: El Municipio al realizar nombramientos de personal transitorio y contingente, deberá incluir obligatoriamente el pago de las cuotas a la seguridad social cuando se confeccionen las planillas adicionales y eventuales.

Cuando se requiera transferir personal transitorio o contingente a personal permanente deberá realizarse, a través de una posición vacante.

Artículo 29. PROHIBICIÓN DE NOMBRAR PERSONAL INTERINO

No se podrá nombrar personal con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentre en uso de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo.

Artículo 30. SERVICIO ESPECIALES

Los servicios especiales comprenden los servicios prestados por profesionales, técnicos o personas naturales que son empleados públicos, siempre que nos e tengan cargos similares en la estructura de puestos de la municipalidad.

Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando estos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que le concede la licencia.

Los contratos con profesionales o técnicos, personas naturales o extranjeras para la realización de estudios, investigaciones, diseños, supervisión de obras, capacitación y otros de similar naturaleza se imputarán a la partida de consultorías y servicios especiales y de acuerdo a la Estructura de Puestos previamente autorizada por Consejo Municipal en los contratos de consultoría se deberán definir los objetivos y las tareas a realizar.

Los pagos de estos honorarios se podrán hacer mensualmente o en forma parcial contra informe de avance y el pago final contra la aprobación del producto final de los servicios contratados.

Artículo 31. GASTOS DE REPRESENTACIÓN

Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de Alcalde, Presidente, Vicepresidente del Consejo Municipal y el Tesorero Municipal siempre que en el Presupuesto Municipal se provea la correspondiente asignación.

Los montos de gastos de representación son los siguientes:

Alcalde -----	B/. 1,190.00
Presidente del Consejo Municipal -----	B/. 250.00
Vicepresidente del Consejo Municipal -----	B/. 150.00
Tesorero Municipal -----	B/. 120.00

Durante la vigencia del presente Acuerdo Municipal no podrán incrementarse los gastos de representación respecto a la asignación original para el cargo ni crearse para cargos que no están expresamente citados en el párrafo anterior.

Artículo 32. SOBRETIEMPO Y BONIFICACIÓN

Solo se reconocerá remuneración por sobre tiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobre tiempo no podrá exceder el 25% de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes y acuerdos municipales existentes.

Solo se pagará remuneración por trabajos extraordinarios efectivamente realizados hasta un monto que no exceda el 50% del sueldo regular de un mes.

De la partida presupuestaria de gastos identificada con el número 0.1.02.01.001.619 denominadas otras transferencias del departamento de alcaldía municipal se otorgará bonificación en cheque a todos los empleados municipales atendiendo al movimiento de los ingresos municipales.

Artículo 33. VIÁTICOS DENTRO DEL PAIS

Cuando se viaja en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por conceptos de alimentos y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

Desayuno -----	B/. 7.00
Almuerzo -----	B/. 10.00
Cena -----	B/. 13.00

Hospedaje ----- B/. 70.00 diarios

Transporte – movilización interna (taxi) B/. 5.00 diarios máximo fuera de la provincia.
Cuando la misión se cumpla en un día, solo se reconocerán como viáticos los gastos de transporte y alimentación. En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual del trabajo, fuera de las horas laborables, podrán reconocerse el gasto de alimentación y transporte con cargo a dichas partidas.

Desayuno	B/. 3.00
Alimentación almuerzo	B/. 5.00
Cena después de las 6:00 p.m.	B/. 5.00
Transporte máximo	B/. 3.00 (taxi)

Los funcionarios municipales deberán rendir un informe de los resultados de la misión oficial a su superior jerárquico.

Artículo 34. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAIS

En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el alcalde municipal o el consejo municipal, según sea el caso, autorizara el viaje. Los viáticos serán los siguientes:

Europa, Asia y Oceanía	B/. 600.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/. 500.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y el resto de América Latina	B/. 400.00 diarios

Cuando un funcionario participe en un evento internacional, cuya duración no exceda de diez (10) días laborables y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá el 50% del viatico según región a la que viaje. En los casos en que la institución patrocinadora del exterior cubra los gastos, se apoyara al funcionario con un diferencial del 25% del viatico establecido para misiones oficiales.

Los funcionarios que reciban esta asignación deberán presentar un informe sustantivo sobre los resultados de la misión atendida a su regreso al país.

Artículo 35. INDEMNIZACIÓN ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES

Las sentencias de los tribunales que ordenen indemnización son de obligatorio cumplimiento para el municipio. Para cumplir esta obligación se podrá hacer una transferencia de partida o solicitar al consejo municipal un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando estas indemnizaciones causen erogación en más de un ejercicio fiscal las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el presupuesto de la municipalidad hasta su cancelación.

SECCION 3ª EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

Artículo 36. EJECUCIÓN DE INVERSIONES

Las ejecuciones de inversiones se inician con el llamado al acto público o la solicitud de excepción. Para tal fin, se deberá contar previamente con su autorización en el presupuesto municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

El llamado al acto público o la solicitud de excepción, deberá indicar la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará el gasto. En los casos a que se refiere el artículo 37 del texto único de la ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenada por la ley 153 de 2020, sobre contratación pública, se deberá contar previamente con la certificación de la tesorería municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

Artículo 37. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO

Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito el municipio preparará o contratara, con cargo al proyecto, los servicios de profesionales o técnicos y de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización de acto público, y demás trámites pertinentes.

Artículo 38. INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA

En caso de que las inversiones se ejecuten por administración directa, la municipalidad deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, el presupuesto de la obra y el cronograma de realizaciones.

El personal asignado a la ejecución del proyecto se contratará como personal contingente y transitorio y podrá permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto de gastos servicios profesionales (172).

La contratación requerida por servicios profesionales se hará con base en lo establecido en el artículo 27 del presente acuerdo municipal.

PARRAFO: los costos de la administración del proyecto, incluyendo al personal asignado, no excederán el 30% del monto total de asignaciones anual del proyecto.

Artículo 39. ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTAS

No se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la contraloría general de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances.

Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos especificaciones de la licitación pública o concurso de precios así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser del 100% del valor anticipado.

Artículo 40. PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO

La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito, tanto para compras locales como para compras en el exterior, se utilizará por parte de la municipalidad cuando la naturaleza de la obra así lo amerite siempre y cuando el pliego de cargos de la respectiva licitación o concurso de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el banco nacional de Panamá, deberá ser previamente autorizada por el alcalde y refrenada por la contraloría General de la República.

Artículo 41. INVERSIONES MULTIANUALES

Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un (1) año se procederá como sigue:

La dirección de planificación y presupuesto o el funcionario encargado del presupuesto estimara el tiempo de ejecución del proyecto y los pagos efectivos durante el transcurso de ejecución de este.

La licitación pública se realizar por la totalidad del proyecto y el contrato entre el municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso, debidamente certificada por la dirección de planificación y presupuesto o el funcionario encargado del presupuesto. De igual forma, el contrato deberá contener una cláusula que obliga al municipio a incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales los recursos financieros programados a pagar durante esas vigencias correspondientes. Estos proyectos tendrán prioridad sobre cualquier otro proyecto y el municipio honrará las obligaciones contraídas y estará obligado a ejecutar el proyecto de forma prioritaria.

Artículo 42. AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN

Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

PARRAFO: En los contratos que tengan como garantía adicional la retención de un porcentaje de las cuentas presentadas por avances de obras, esta retención se podrá devolver al contratista cuando se compruebe que el alcance del contrato original se ha cumplido, y una vez firmada y recibida a satisfacción el acta de aceptación final.

Artículo 43. CONTRATOS DE PRESTAMOS EXTERNOS

Los pliegos de cargos y demás documentos de las licitaciones para la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, financiados con fondos provenientes de contratos de préstamos con organismos financieros internacionales o gobiernos extranjeros, podrán incluir las normas y procedimientos previstos en dichos contratos.

SECCIÓN 4ª MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

Artículo 44. TRASLADO DE PARTIDA

El traslado de partida es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto municipal, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos suficientes o que no tengan partida presupuestaria.

Los traslados de partidas solo podrán hacerse por un monto máximo de quinientos balboas (B/. 500.00), los mismos podrán realizarse entre el 15 de febrero y el 15 de noviembre.

Las direcciones, departamentos y demás dependencias municipales presentarán las solicitudes al departamento de planificación y presupuesto o a la persona que lleva los registros presupuestarios que los analizara y los enviara al alcalde, quien autorizara o no la correspondencia solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

Las solicitudes de traslados de partidas se remitirán al consejo municipal para su aprobación o rechazo, si sobrepasan el monto de Quinientos Balboas (B/. 500.00), cualquier traslado de partida adicional deberá ser sometido a la previa autorización del consejo municipal.

Las solicitudes de traslado de partidas serán evacuadas de manera urgente y prioritaria por el consejo municipal, otorgándole a su examen y decisión completa prelación sobre cualquier otra solicitud o proyecto en estudio en la correspondiente comisión.

La decisión del consejo municipal en todo caso deberá darse efectivamente y formalmente, a más tardar, en la segunda sesión ordinaria subsiguiente a la fecha de presentación de la respectiva solicitud por parte del alcalde municipal ante el pleno de dicha corporación.

Artículo 45. LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS

Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de servicios básicos y de contribuciones a la caja de seguro social solamente se podrán utilizar para reforzar objetos de gastos entre sí, o sea, entre servicios básicos y entre contribuciones a la caja de seguro social.
2. Los de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales y del servicio de la deuda municipal, cuando

corresponda a ahorros comprobados las cuales serán verificados por el departamento de la planificación y presupuesto o la persona encargada del presupuesto.

3. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
4. Los saldos de las partidas de inversión podrán trasladarse entre sí.
5. Se prohíbe trasladar saldos disponibles para reforzar la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de asignaciones globales.

Artículo 46. CRÉDITOS ADICIONALES

Los créditos adicionales que modifican el presupuesto municipal se dividen en extraordinarios y suplementarios y serán votados por el consejo municipal de conformidad a lo dispuesto por el artículo 125 de la ley 106 de 8 de octubre 1973.

Créditos extraordinarios son aquellos que se aprueban cuando resulte urgente e inaplazable la ejecución de una obra o la presentación de un servicio público no previsto en el presupuesto municipal aprobado.

Créditos suplementarios son aquellos que se aprueban cuando las partidas en el presupuesto municipal asignado para determinados gastos llegaren a ser insuficientes o se hubieren agotado y fuere urgente e inaplazables hacer nuevos gastos de esa naturaleza.

Artículo 47. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES

Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el presupuesto de ingresos, o cuando exista un ingreso que no haya sido incluido en el presupuesto o cuando se cree uno nuevo.

Las solicitudes de créditos adicionales se tramitarán de acuerdo con los niveles de ejecución de los programas, las actividades y los proyectos, demostrados por la municipalidad.

Artículo 48. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES

Los créditos adicionales que se generen en el municipio se solicitarán al consejo municipal a través del alcalde municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad.

Las solicitudes se podrán presentar entre el 15 de enero y el 15 de diciembre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas al consejo municipal, a fin de ser votadas por este.

El consejo municipal a solicitud expresa del alcalde municipal está facultado a considerar créditos adicionales fuera del periodo establecido en este artículo, siempre y cuando se trate

de la presentación o ejecución urgente e inaplazable de un servicio y/o inversión y el consejo municipal estará facultado a darle el trámite correspondiente.

Artículo 49. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES

El alcalde municipal presentara la solicitud de crédito adicional al Consejo Municipal acompañada del respectivo proyecto de acuerdo municipal, junto con él informa favorable sobre la viabilidad financiera por parte del tesoro municipal y la convivencia de la Contraloría General de la República.

La Contraloría General de la República deberá pronunciarse por escrito sobre la viabilidad financiera y la convivencia en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles contando, a partir de la fecha en que recibe la documentación enviada por el Alcalde Municipal para tal efecto.

Artículo 50. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES

Se podrán realizar modificaciones al Presupuesto Municipal por medio de la reducción del monto asignado a una o más direcciones o departamentos con el propósito de incrementar las asignaciones de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. Sin embargo en lo referente a las partidas del Consejo Municipal y deberá contar con la anuencia del Presidente del Consejo Municipal y el Tesorero Municipal, respectivamente.

Artículo 51. MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS

Una vez aprobado el Presupuesto Municipal las modificaciones a la estructura de puestos con el fin de eliminar posiciones vacantes, crear posiciones nuevas, modificar posiciones existentes y asignar dietas y aumentos serán autorizadas por el Consejo municipal de conformidad a la ley 106 de 8 de octubre de 1973.

El monto de los aumentos y de las creaciones establecidas en los cambios de la estructura de puestos solo podrá ser financiado mediante la disminución y / o eliminación de puestos.

Cuando la modificación a la estructura de puestos solicitada conlleva un traslado de partida, este deberá ser tramitado por el consejo municipal simultáneamente en la solicitud de modificación para su aprobación o rechazo.

CAPÍTULO III SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 52. CONCEPTO

Seguimiento es verificar si la ejecución del presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, así como identificar problemas y solucionarlos;

Evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costos razonables, y reajustar los programas si es indispensable.

Artículo 53. PROCEDIMIENTO

El departamento o dirección de planificación y presupuesto de la municipalidad realizarán el seguimiento y la evaluación de los programas incluidos en el presupuesto municipal para asegurar que su avance físico financiero corresponda a lo previsto.

En caso de que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por las propias direcciones o departamentos, el alcalde municipal y la contraloría general de la República podrán solicitar a la tesorería municipal la retención de los pagos, con base a las asignaciones mensuales establecidas, hasta que se solucionen los problemas que obstaculizan la ejecución del presupuesto.

Si en cualquier época del año el alcalde municipal considera fundadamente que el total de los ingresos disponibles pueda ser inferior al total de los gastos autorizados en el presupuesto municipal o si los ingresos efectivamente recaudados sean inferiores a los presupuestados y no exista previsión para solventar tal situación podrá presentar al consejo municipal un plan de reducción del gasto municipal para la correspondiente modificación del presupuesto municipal.

Artículo 54. PLAZOS E INFORMES

La dirección o departamento de planificación y presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al alcalde municipal, al consejo municipal y a la contraloría general de la República dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con la información referente a los ingresos, gastos, inversiones, deuda municipal y flujo de caja. La ejecución presupuestaria de los egresos o gastos deberá reflejar los compromisos registrados en la contabilidad presupuestaria a la fecha de presentación del informe, ajustados los gastos contingentes que se hayan comprometido.

En adición y dentro de los primeros diez (10) días del vencimiento de cada trimestre presentará al alcalde municipal, al consejo municipal y a la contraloría general de la República una copia de los estados financieros del municipio.

Artículo 55. REASIGNACIÓN DE PARTIDA

Con la finalidad de dar seguimiento a la ejecución de las partidas presupuestarias consignadas en el presupuesto, la dirección o departamento de planificación y presupuesto o el funcionario encargado del presupuesto evaluará mensualmente dicha ejecución y recomendará al alcalde municipal la resignación de partidas presupuestarias al presupuesto municipal, a través de traslados de partidas presupuestarias con el propósito de fortalecer prioridades en programas, proyectos y / o actividades con insuficiencias o con falta de asignación presupuestaria.

CAPÍTULO IV CIERRE Y LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO

Artículo 56. CIERRE PRESUPUESTARIO

Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos si se realiza compromiso de gastos con cargo al presupuesto municipal clausurado. El cierre se realizará el 30 de diciembre de 2023.

Artículo 57. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria conforme a la situación financiera del municipio. Los compromisos de años anteriores contemplados en vigencias expiradas se pagarán según la programación mensual.

Corresponde a la dirección o departamento de planificación y presupuesto, coordinadamente con la contraloría general de la república, realizar la liquidación del presupuesto municipal, con base a los informes de ejecución presupuestaria y a la información contable del municipio.

Artículo 58. RESERVA DE CAJA

Con el propósito de facilitar el cierre del presupuesto municipal, la tesorería municipal está obligada a efectuar financieramente las reservas de caja para cumplir los compromisos legalmente adquiridos y en trámite al 31 de diciembre y que se deberán pagar durante la posterior vigencia fiscal.

Artículo 59. SALDO EN CAJA LIBRE

En la disponibilidad financiera de recursos menos las reservas de caja autorizadas por la tesorería municipal en coordinación con la contraloría general de la república.

CAPÍTULO V DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 60. CONTROL PREVIO

Para efectos de este acuerdo municipal se entiende por control previo la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o pueden afectar el patrimonio municipal, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. Para tal fin, la contraloría general de la república, a través del funcionamiento que la presente, consignara su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios. Por el contrario, cuando medien razones jurídicas objetivas que ameriten la oposición de la contraloría a que el acta se emita, el representante de dicha institución improbará el acto por escrito, indicando al funcionamiento municipal encargado de emitirlo las razones en que se funda.

El control objetivo o previo se limitará a la verificación de la partida de gastos autorizada por el acuerdo municipal del presupuesto municipal y las normas legales aplicables. Este control se aplicará igualmente en los contratos y actos públicos, de conformidad con la legislación correspondiente.

Artículo 61. APLICACIÓN DE LAS NORMAS

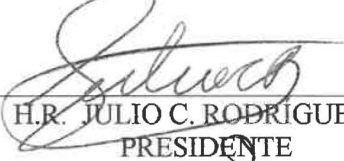
Se autoriza a la dirección o departamento de planificación y presupuesto y a la contraloría general de la república para que, mediante instructivos, circulares y cualquier otra forma de comunicación que estimen instruyan a las demás dependencias municipales sobre la correcta aplicación de estas normas generales de administración presupuestaria.

Dichas comunicaciones serán remitidas igualmente al consejo municipal para su conocimiento.

Artículo 62. VIGENCIA

Este acuerdo municipal entrara en vigencia a partir de su promulgación.

Dado y firmado en el salón de sesiones del Consejo Municipal de Pesé, a los cinco (05) días del mes de diciembre de dos mil veintidós (2022).


H.R. JULIO C. RODRIGUEZ F.
PRESIDENTE


ARGELIA PIMENTEL
SECRETARIA GENERAL




Secretaria del Consejo
Municipal de Pesé

FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL

Presupuesto de Ingresos por Entidad Municipio de Pesé
Detalles de Concepto

1.1.2.6.55	FÁBRICA DE PRODUCTOS METALICOS	200
1.1.2.6.64	INGENIOS	34,800
1.1.2.6.65	DESCASCARADORAS DE GRANOS	480
1.1.2.6.67	TRAPICHES COMERCIALES	3,600
1.1.2.6.99	OTRAS FÁBRICAS N.E.O.C.	1,000
1.1.2.8	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	125,533
1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	76.933
1.1.2.8.11	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS PARTICULARES	25,000
1.1.2.8.12	CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS COMERCIALES	18,000
1.1.2.8.13	CIRCULACIÓN DE REMOLQUES	4,000
1.1.2.8.14	CIRCULACIÓN DE MOTOCICLETAS	600
1.1.2.8.15	CIRCULACIÓN DE BICICLETAS	1,000
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	284.602
1.2.1	RENTA DE ACTIVOS	35,800
1.2.1.1	ARRENDAMIENTOS	2,500
1.2.1.1.02	DE LOTES Y TIERRAS	500
1.2.1.1.05	DE TERRENOS Y BOVEDAS DE CEMENTERIOS PUB	2,000
1.2.1.3	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	13,300
1.2.1.3.08	PLACAS	10,000
1.2.1.3.10	IMPRESOS Y FORMULARIOS	800
1.2.1.3.99	VENTA DE BIENES N.E.O.C.	2,500
1.2.1.4	INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS	20,000
1.2.1.4.02	ASEO Y RECOLECCIÓN DE BASURA	20,000
1.2.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	161,559
1.2.3.1	GOBIERNO CENTRAL	161,559
1.2.3.1.03	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	161,559
1.2.4	TASAS Y DERECHOS	34,100
1.2.4.1	DERECHOS	25,700
1.2.4.1.09	EXTRACCIÓN DE ARENA	10,000
1.2.4.1.10	MATADEROS Y ZAHURDAS	1,500
1.2.4.1.14	USO DE ACERAS-PROPOSITOS VARIOS	1,700
1.2.4.1.15	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	20
1.2.4.1.16	FERRETES	1,000
1.2.4.1.25	SERVICIO DE PIQUERAS	480
1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	1,000
1.2.4.1.30	GUÍAS DE TRANSPORTE	10,000
1.2.4.2	TASAS	8,400
1.2.4.2.14	TRASPASO DE VEHÍCULOS	1,100

1.2.4.2.15	INSPECCIÓN Y AVALUO	500
1.2.4.2.18	PERMS. PARA LA VENTA NOCT.-LICOR X/MENOR	500
1.2.4.2.19	PERMISO PARA BAILES Y SERENATAS	500
1.2.4.2.20	EXPEDICIÓN DE DOCUMENTO	1,300
1.2.4.2.21	REFRENDO DE DOCUMENTOS	3,500
1.2.4.2.31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS REGISTROS	500
1.2.4.2.34	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PRÉSTAMOS	500
1.2.6	INGRESOS VARIOS	53,143
1.2.6.0	INGRESOS VARIOS	53,143
1.2.6.0.01	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	5,000
1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	46.643
1.2.6.0.11	REINTEGROS	1,000
1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	500
1.4	SALDO EN CAJA Y EN BANCO	20,000
1.4.2	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	20,000
1.4.2.0	SALDO LIBRE EN BANCO	20,000
1.4.2.0.01	SALDO LIBRE EN BANCO	20,000
2	INGRESOS DE CAPITAL	3,500
2.1	RECURSOS DEL PATRIMONIO	3,500
2.1.1	VENTA DE ACTIVOS	3,500
2.1.1.1	VENTA DE BIENES INMUEBLES	3,500
2.1.1.1.01	TERRENOS	3,500



PRESUPUESTO DE GASTO

MUNICIPIO DE PESÉ

DETALLES DE CONCEPTO

	TOTAL...	600,000
0	FUNCIONAMIENTO	600,000
0.1	DIRECCIÓN COORDINACIÓN	541,933
0.1.01	LEGISLACION MUNICIPAL	132,936
0.1.01.01	CONSEJO MUNICIPAL	132,936
0.1.01.01.001	INGRESOS CORRIENTES	132,936
0.1.01.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	31,200
0.1.01.01.001.020	DIETAS	19,200
0.1.01.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	4,800
0.1.01.01.001.050	XIII MES	2,200
0.1.01.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	5,000
0.1.01.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	468
0.1.01.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	202
0.1.01.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	94
0.1.01.01.001.079	OTRAS CONTRIBUCIONES	9,500
0.1.01.01.001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,572
0.1.01.01.001.120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	100
0.1.01.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	100
0.1.01.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	100
0.1.01.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	100
0.1.01.01.001.239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	100
0.1.01.01.001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	100
0.1.01.01.001.279	OTROS UTILES Y MATERIALES	100
0.1.01.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	100
0.1.01.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	100
0.1.01.01.001.380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	100
0.1.01.01.001.646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	57,600
0.1.01.01.001.930	IMPREVISTOS	100
0.1.02	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	349,116
0.1.02.01	ALCALDIA MUNICIPAL	349,116
0.1.02.01.001	INGRESOS CORRIENTES	349,116
0.1.02.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	212,400
0.1.02.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO (SUELDOS)	7,200
0.1.02.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	14,280
0.1.02.01.001.050	XIII MES	12,650
0.1.02.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	30,011
0.1.02.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	3,294
0.1.02.01.001.073	PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,310
0.1.02.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	659
0.1.02.01.001.080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	500
0.1.02.01.001.091	SUELDOS	1,000
0.1.02.01.001.096	XIII MES	1,000

0.1.02.01.001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	5,412
0.1.02.01.001.109	OTROS ALQUILERES	1,000
0.1.02.01.001.111	AGUA	500
0.1.02.01.001.114	ENERGIA ELECTRICA	9,000
0.1.02.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	4,000
0.1.02.01.001.120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	1,000
0.1.02.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	500
0.1.02.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500
0.1.02.01.001.164	GASTO DE SEGUROS	1,000
0.1.02.01.001.165	SERVICIOS COMERCIALES	300
0.1.02.01.001.169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1,000
0.1.02.01.001.182	MANT.Y REP. DE MAQ. Y OTROS EQ.	3,000
0.1.02.01.001.189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	1,000
0.1.02.01.001.192	SERVICIOS BASICOS	1,700
0.1.02.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	500
0.1.02.01.001.219	OTROS TEXTILES Y VESTUARIOS	500
0.1.02.01.001.221	DIESEL	14,000
0.1.02.01.001.223	GASOLINA	800
0.1.02.01.001.224	LUBRICANTES	500
0.1.02.01.001.232	PAPELERIA	1,600
0.1.02.01.001.239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	300
0.1.02.01.001.243	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	300
0.1.02.01.001.249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	500
0.1.02.01.001.259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	500
0.1.02.01.001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	500
0.1.02.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	800
0.1.02.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	800
0.1.02.01.001.279	OTROS UTILES Y MATERIALES	800
0.1.02.01.001.280	REPUESTOS	4,000
0.1.02.01.001.293	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1,500
.1.02.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	800
0.1.02.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	800
0.1.02.01.001.370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	800
0.1.02.01.001.380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	800
0.1.02.01.001.525	PARQUES, PLAZAS Y JARDINES	200
0.1.02.01.001.611	DONATIVOS A PERSONAS	100
0.1.02.01.001.613	INDEMNIZACIONES ESPECIALES	1,000
0.1.02.01.001.639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	600
0.1.02.01.001.641	GOBIERNO CENTRAL	900
0.1.02.01.001.930	IMPREVISTOS	1,000
0.1.03.01	TESORERIA MUNICIPAL	59,881
0.1.03.01.001	INGRESOS CORRIENTES	59,881
0.1.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	36,000
0.1.03.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	1,440
0.1.03.01.001.050	XIII MES	2,200
0.1.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	4,823
0.1.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	540

0.1.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	210
0.1.03.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	108
0.1.03.01.001.091	SUELDOS	1,000
0.1.03.01.001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	360
0.1.03.01.001.120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	1,000
0.1.03.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	400
0.1.03.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	200
0.1.03.01.001.172	SERVICIOS ESPECIALES	200
0.1.03.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	200
0.1.03.01.001.239	OTROS PRODUCTOS DE PAPEL Y CARTON	200
0.1.03.01.001.279	OTROS UTILES Y MATERIALES	200
0.1.03.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	200
0.1.03.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	200
0.1.03.01.001.439	OTRAS EXISTENCIAS	10,000
0.1.03.01.001.639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	100
0.1.03.01.001.694	A INSTITUCIONES PRIVADAS	300
0.3	ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	58,067
0.3.00	JUSTICIA COMUNITARIA	58,067
0.3.00.02	JUSTICIA COMUNITARIA	58,067
0.3.00.02.001	INGRESOS CORRIENTES	58,067
0.3.00.02.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	45,600
0.3.00.02.001.050	XIII MES	3,300
0.3.00.02.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	5,941
0.3.00.02.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	684
0.3.00.02.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	256
0.3.00.02.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	137
0.3.00.02.001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,266
0.3.00.02.001.120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	583
0.3.00.02.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	100
0.3.00.02.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	200

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
DISTRITO DE PESÉ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE PESÉ

PESÉ, 05 DE DICIEMBRE DE 2022

VISTOS:

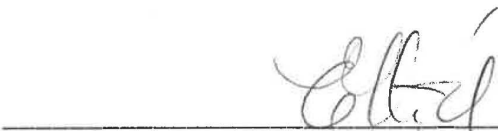
APRUÉBESE EN TODAS SUS PARTES EL ACUERDO MUNICIPAL N°85
DEL 05 DE DICIEMBRE DE 2022, POR EL CUAL SE DICTA EL
PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PESÉ PARA
LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL
2023.

APROBADO.

EJECÚTESE Y CÚMPLASE



LICDO. ERICK I. GUERRERO F.
ALCALDE DEL DISTRITO DE PESÉ



LICDA. EDITH DÍAZ
SECRETARIA DE ALCALDÍA



FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
Edith Díaz
Secretaria del Consejo
Municipal de Pesé

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
CONSEJO MUNICIPAL DE PESÉ
ACUERDO No. 86
(DE 21 DE DICIEMBRE DE 2022)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL USO DE LOS REMANENTES DEL PRESUPUESTO DE
FUNCIONAMIENTO DEL FONDO IBI DEL AÑO 2022 EN EL AÑO 2023
Y
SE APRUEBA EL PRESUPUESTO ANUAL DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DEL
FONDO IBI PARA LA VIGENCIA 2023.

EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PESE, EN USO DE SUS
FACULTADES CONSTITUCIONALES y LEGALES,

CONSIDERANDO

Que mediante la Ley N° 66 de 29 octubre de 2015, “Que reforma la Ley 37 de 29 de junio de 2009 que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones”, establece la asignación a todos los municipios de los recursos provenientes de la recaudación de los Impuestos de Bienes Inmuebles.

Que la Ley N° 66 de 29 octubre de 2015, determina que las obras y proyectos que se ejecutan con los aportes de las transferencias del Impuesto de Bienes Inmuebles, estarán comprometidos en el Plan Anual de Obras e Inversiones que apruebe el Consejo Municipal el que será elaborado por el alcalde atendiendo la prioridad de las necesidades del Distrito.

Que, cumpliendo con las formalidades de la Ley, se realizaron las consultas ciudadanas en el Distrito de Pesé, donde las Comunidades participantes seleccionaron los proyectos a ejecutar para la vigencia 2023.

Que, en aras de mantener la consistencia administrativa, cónsonas con las necesidades de los ciudadanos del Distrito de Pesé, según dictan las normas pertinentes, el Honorable Consejo Municipal del Distrito de Pesé, en uso de sus facultades legales que le confiere la ley.

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR los remanentes de Funcionamiento IBI (al 31 de diciembre de 2022) de la vigencia 2022 para ser utilizado en el presupuesto de funcionamiento IBI de la vigencia 2023, por un monto de **CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES BALBOAS CON 83/100 (B/.46,453.83).**

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR el Presupuesto Anual de Funcionamiento e Inversión IBI para la vigencia 2023 financiado con los aportes del Impuesto de Bien Inmueble del Municipio de Pesé, por un monto de **QUINIENTOS MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.500,000.00)**, distribuidos en porcentajes del 25% de funcionamiento por un monto de **CIENTO VEINTICINCO MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.125,000.00)** y del 75% de inversión por un monto de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.375,000.00)** donde el 1% corresponde a la Asociación de Municipios de Panamá.

ARTÍCULO TERCERO: APROBAR el Presupuesto de Funcionamiento IBI para la vigencia 2023 por un monto de **CIENTO VEINTICINCO MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.125,000.00)**, más los remanentes de funcionamiento IBI (al 31 de diciembre de 2022) de la vigencia 2022, en total **CIENTO SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES BALBOAS CON 83/100 (B/.171,453.83)** de presupuesto de funcionamiento IBI del Municipio de Pesé para el año 2023, detallado a continuación:

SALDO DEL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO IBI 2022	B/.46,453.83
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO IBI 2023	B/.125,000.00
TOTAL, PRESUPUESTADO PARA FUNCIONAMIENTO IBI 2023	B/.171,453.83

CODIGO	DETALLE DEL CONCEPTO	REMANENTES 2022	PRESUPUESTO 2023	TOTAL, DISPONIBLE 2023
001	PERSONAL FIJO	B/.13,398.12	B/.112,466.04	B/.125,864.16

002	PERSONAL TRANSITORIO	B/.1,057.24		B/.1,057.24
050	XIII MES	B/.6,154.29		B/.6,154.29
071	CUOTA SEGURO SOCIAL	B/.7,213.99	B/.7,100.00	B/.14,313.99
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	B/.1,043.53	B/.700.00	B/.1,743.53
073	CUOTA RIESGO PROFESIONALES	B/.789.23	B/.1,554.37	B/.2,343.60
074	CUOTA FONDO COMPLEMENTARIO	B/.61.02	B/.300.00	B/.361.02
079	OTRAS CONTRIBUCIONES	B/.1,322.88		B/.1,322.88
091	SUELDOS	B/.2,464.13	B/.100.00	B/.2,564.13
096	XIII MES	B/.797.56		B/.797.56
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	B/.0.00	B/.2,679.59	B/.2,679.59
120	IMPRESIÓN ENCUADERNACIÓN Y OTROS	B/.189.70		B/.189.70
141	VIATICO DENTRO DEL PAIS	B/.115.00		B/.115.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	B/.85.65		B/.85.65
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES	B/.265.00	B/.100.00	B/.365.00
172	SERVICIOS ESPECIALES	B/.848.50		B/.848.50
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	B/.1,996.21		B/.1,996.21
219	OTROS TEXTILES Y VESTUARIOS	B/.1,050.00		B/.1,050.00
221	DIESEL	B/.100.00		B/.100.00
224	LUBRICANTES	B/.450.00		B/.450.00
232	PAPELERIA	B/.114.04		B/.114.04
265	MATERIALES Y SUMINISTRO DE COMPUTACIÓN	B/.90.46		B/.90.46
273	UTILES DE ASEO Y L.	B/.279.09		B/.279.09
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.788.71		B/.788.71
280	REPUESTOS	B/.281.56		B/.281.56
340	EQUIPO DE OFICINA	B/.254.23		B/.254.23
350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.1,987.01		B/.1,987.01
370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	B/.807.45		B/.807.45
380	EQUIPO DE COMPUTACION	B/.530.00		B/.530.00
646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	B/.1,400.00		B/.1,400.00
930	IMPREVISTOS	B/.519.23		B/.519.23
Total		B/.46,453.83	B/.125,000.00	B/.171,453.83

ARTÍCULO CUARTO APROBAR el Presupuesto de Inversión de Obras IBI para la vigencia 2023, financiado con los aportes del Impuesto de Bien Inmueble del Municipio de Pesé, por un monto de **TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL BALBOAS CON 00/100 (B/ 375,000.00)**, donde el 1% corresponde a la Asociación de Municipios de Panamá, tal como se detalla a continuación:

No. Ficha	Corregimiento	Nombre del Proyecto	Monto
01-2023	El Pájaro	Mejoramiento a los acueductos en las comunidades de El Pájaro y Villa Rosa del corregimiento de El Pájaro de Pesé	B/.41,250.00
02-2023	El Pedregoso	Mejoramiento al acueducto en la comunidad de El Pedregoso del corregimiento de El Pedregoso de Pesé	B/.41,250.00
03-2023	Pesé Cabecera	Mejoramiento a la acera frente al colegio José Octavio Huerta Almengor en la comunidad de Pesé del corregimiento de Pesé Cabecera	B/.26,250.00
04-2023	Pesé Cabecera	Mejoramiento al parque San Isidro en la comunidad de Pesé del corregimiento de Pesé Cabecera	B/.15,000.00
05-2023	Pesé Cabecera	Mejoramiento a la losa del coro de la Iglesia San José en la comunidad de Pesé del corregimiento de Pesé Cabecera	B/.20,000.00
06-2023	Pesé Cabecera	Construcción de casetas de espera en la comunidad de Pesé en el corregimiento de Pesé Cabecera	B/.21,250.00

07-2023	El Barrero	Mejoramiento a los parques infantiles en las comunidades de El Barrero, Los Hatillos y Pueblo Nuevo del corregimiento de El Barrero de Pesé	B/.11,250.00
08-2023	El Barrero	Mejoramiento a las canchas sintéticas en las comunidades de Los Hatillos y Pueblo Nuevo del corregimiento de El Barrero de Pesé	B/.30,000.00
09-2023	Sabanagrande	Mejoramiento a los parques en las comunidades de El Potrero y Los Corralillos del corregimiento de Sabanagrande de Pesé	B/.41,250.00
010-2023	El Ciruelo	Mejoramiento al cementerio en la comunidad de La Trinidad del corregimiento de El Ciruelo de Pesé	B/.15,000.00
011-2023	El Ciruelo	Mejoramiento al acueducto en la comunidad de La Trinidad del corregimiento de El Ciruelo de Pesé	B/.6,000.00
012-2023	El Ciruelo	Mejoramiento a las canchas sintéticas y de baloncesto en las comunidades de El Ciruelo, La Trinidad y Las Mesitas del corregimiento de El Ciruelo de Pesé	B/.20,250.00
013-2023	Las Cabras	Mejoramiento a los parques infantiles en las comunidades de Las Cabras y Las Flores del corregimiento de Las Cabras de Pesé	B/.22,250.00
014-2023	Las Cabras	Mejoramiento a la casa local en la comunidad de Las Cabras del Corregimiento de Las Cabras de Pesé	B/.7,000.00
014-2023	Las Cabras	Construcción de parque infantil en la comunidad de El Calabazo del corregimiento de Las Cabras de Pesé	B/.12,000.00
015-2023	Rincón Hondo	Mejoramiento a la capilla católica en la comunidad de Rincón Hondo del corregimiento de Rincón Hondo de Pesé	B/.41,250.00
1% Transferencia a la Asociación de Municipios de Panamá (AMUPA)			B/.3,750.00
TOTAL.....			B/.375,000.00

ARTICULO QUINTO: Remítase copia del Presente Acuerdo a la Autoridad Nacional de Descentralización y a la Contraloría General de la República de Panamá.

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo entrara a regir a partir de su firma y promulgación.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Consejo Municipal de Pesé, el veintiuno (21) de diciembre de dos mil veintidós (2022).


H.R. Julio César Rodríguez Falcón
Presidente del Consejo Municipal de Pesé


Licda. Argelia Pimentel
Secretaria Consejo Municipal de Pesé.

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PESÉ

SANCIONADO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PESÉ,
A LOS 29 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MILVEINTIDÓS (2022).


Licdo. Erick I. Guerrero F.
Alcalde Municipal del Distrito Pesé


Dilka Hernández
Secretaria Encargada
Alcaldía Municipal de Pesé



FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL



ACUERDO NO. 01
PRESUPUESTO 2023
DEL 03 DE ENERO DE 2023

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2023 EL CUAL ASCIENDE A LA SUMA DE B/.1,462,273.00 (UN MILLON CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES BALBOAS CON 00/100).

El Honorable Consejo Municipal del Distrito de Soná, en uso de sus facultades legales

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

1. Que la constitución Política de Panamá, señala que el Poder Público sólo emana del pueblo y que el Municipio es la organización política autónoma de la comunidad establecida en un Distrito.
2. Que el artículo N° 233 de la Constitución Política de la República de Panamá, dispone al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado.
3. Que de acuerdo con el numeral dos (2) del Artículo N°17 de la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52, es competencia del Concejo Municipal aprobar el Presupuesto de Renta y Gastos, presentado por el Señor Alcalde del Distrito.
4. Que los acuerdos, resoluciones y demás actos de los Consejos Municipales y los decretos de los Alcaldes, sólo podrán ser reformados, suspendidos o anulados por el mismo órgano o autoridad que los hubiere dictado y mediante la misma formalidad que revistieron los actos originales.
5. Que es política del Municipio de Soná, presentar un proyecto de Presupuesto basado en ingresos reales, para ejecutar sus actividades normales acordes con las entradas manejadas ordenadamente.
6. Que el presupuesto es una herramienta de planificación y acción del Gobierno Local, que contiene el plan operativo anual, programado de conformidad con las metas regionales y nacionales, sin perjuicio de la autonomía Municipal.
7. Que dentro de la estructura presupuestaria de la vigencia 2023, se registra un saldo producto de una transferencia por la suma de **NOVENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS BALBOAS CON 00/100 (B/. 96,232.00)**, orientada por el Gobierno Central, a las arcas municipales, contemplada en el apartado de Ingresos como saldo libre en caja y la misma, dentro de la sección de egresos en la partida 581 (Proyectos comunitarios).Adquisición de Uniforme e Implementos deportivos, Adquisición de Materiales de Viviendas.
8. Que el Presupuesto para la ejecución fiscal del 2023, ha sido debidamente formulado, cuyo detalle de ingresos y gastos ha sido estructurado siguiendo las codificaciones adaptadas al sector público.
9. En cumplimiento al Artículo No. 67 de la Ley 106 de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984, se precisa que los ingresos reales del año 2022, fueron superiores a los del año 2021, registrando

una variación porcentual en crecimiento de diez punto sesenta y seis por ciento ,10.66% en lo programado dentro de los Presupuestos de Ingresos y Egresos. En la Vigencia 2021, se contabilizó en el apartado de Ingresos la suma de QUINIENTOS VEINTICINCO MIL TRES BALBOAS CON 69/100 (B/. 525,003.69), mientras que el ejercicio fiscal del año 2022 se cerró con la cantidad de QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS BALBOAS CON 29/100 (580,992.29), mostrando un incremento real de CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO BALBOAS CON 60/100(B/. 55,988.60

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Soná, para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2023 ; por un total de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES BALBOAS CON 00/100 (B/.1,462,273.00)**, de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	DETALLE	PRESUPUESTO 2023	
1.1.2.5.	SOBRE ACTIVIDAD COM. Y DE SERV.		
1	EST. VENTAS AL POR MAYOR	B/.	6,000.00
3	ACC/AUTO	B/.	2,500.00
4	EST. VTAS DE MATERIALES DE CONS.	B/.	6,000.00
5	EST. VENTAS AL POR MENOR	B/.	45,000.00
6	EST. VENTAS DE LICOR X MENOR	B/.	70,000.00
7	EST.VENTAS DE SEGUNDA MANO	B/.	850.00
9	CASETA SANITARIA	B/.	8,500.00
10	EST. VENTAS DE COMBUSTIBLES	B/.	3,000.00
12	TALLERES COMERCIALES Y REP. DE AUTOS	B/.	2,200.00
15	FLORISTERIAS	B/.	100.00
16	FARMACIAS	B/.	4,800.00
17	KIOSCO GENERAL	B/.	4,300.00
18	JOYERIAS Y RELOJERIAS	B/.	250.00
19	LIB. Y ARTICULOD E OFICINA	B/.	1,550.00
20	DEPOSITO COMERCIAL	B/.	20,000.00
22	MUEBLERIA Y EBANISTERIA	B/.	2,200.00
23	DISCOTECAS	B/.	1,200.00
24	FERRETERIA	B/.	10,000.00
26	CASA DE EMPEÑOS	B/.	1,400.00
28	AGENTES DISTRIBUIDOR	B/.	8,700.00
30	ROTULOS	B/.	7,000.00
35	APARATO DE MEDICION	B/.	2,500.00
39	DEGUELLOS	B/.	35,000.00
40	RESTAURANTES CAFES Y OTROS ESTBL.	B/.	13,000.00
41	HELADERIAS Y REFRESQUERIAS	B/.	2,500.00
42	CASA DE HOSPEDAJE Y PENSIONES	B/.	4,500.00
43	HOTELES Y MOTELES	B/.	9,200.00
44	CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL	B/.	100.00
46	SALON DE BAILE Y SITIOS DE RECR.	B/.	1,400.00
47	CAJA DE MUSICA	B/.	100.00
48	APARATOS DE JUEGOS MECANICOS	B/.	100.00
49	BILLAR	B/.	240.00



50.	ESPECTACULO PUBLICO	B/.	1,500.00
51	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHES	B/.	500.00
52	BARBERIA, PEL.Y SALON DE BELLEZA	B/.	800.00
53	LAVANDERIAS Y TINTORERIA	B/.	700.00
60	HOSPITALES Y CLINICAS PRIVADAS	B/.	1,000.00
61	LABORATORIO Y CLINICA PRIVADA	B/.	800.00
64	FUNERARIA Y VELATORIO P.	B/.	420.00
70	SEDERIAS Y COSMETERIAS	B/.	2,000.00
72	EST. VENTAS DE PROD. AGRICOLAS	B/.	3,500.00
73	EST. VTAS. DE CALZADOS	B/.	1,050.00
74	JUEGOS PERMITIDOS	B/.	50.00
99	OTROS INGRESOS -OTROS ESTABL.	B/.	500.00
	TOTAL	B/.	287,010.00
1.1.2.6.	SOBRE ACTIVIDAD INDUSTRIAL		
01	FABRICA DE ALIMENTOS	B/.	900.00
7	FABRICA DE HIELO	B/.	240.00
11	PANADERIAS Y DULCERIAS Y REP.	B/.	1,500.00
21	FABRICA DE PRENDAS DE VESTIR	B/.	10.00
22	FABRICA DE CALZADOS Y PRODUC. DE CUERO	B/.	480.00
23	SASTRERIA Y MODISTERIA	B/.	20.00
52	FABRICA PRODUCTOS DE CERAMICA	B/.	20.00
53	FABRICA DE PRODUCTOS DE VIDRIOS Y OTROS	B/.	250.00
54	FAB. DE BLOQUES, TEJAS Y LAD.	B/.	700.00
63	TALLER DE IMPRENTA	B/.	800.00
65	DESCASCARADORA DE GRANOS	B/.	1,800.00
72	CONSTRUCTORA	B/.	2,000.00
74	FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMALES	B/.	10.00
	TOTAL	B/.	8,730.00
1.1.2.8.	OTROS IMP. INDIRECTOS		
4	EDIFICACION Y REEDIFICACION	B/.	768,289.00
11	CIRCULACION DE VEHIC. PART.	B/.	15,000.00
12	CIRCULACION DE VEHIC. COM.	B/.	15,000.00
13	IMP. DE REMOLQUES	B/.	300.00
14	IMP. DE MOTOCICLETA	B/.	100.00
15	BICICLETAS	B/.	50.00
	TOTAL	B/.	798,739.00
	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	B/.	221,420.00
	RENTA DE ACTIVOS	B/.	101,800.00
	ARRENDAMIENTOS		
1	EDIFICIOS Y LOCALES DE ALQ.	B/.	8,500.00
2	LOTES Y TIERRAS	B/.	200.00
5	TERRENOS Y BOV. DE CEMENTERIO	B/.	4,500.00
8	BANCO DE MERCADO	B/.	800.00
	TOTAL	B/.	14,000.00
1.2.1.3.	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES		
8	PLACAS	B/.	6,000.00
99	CALC. Y REVISADO (OTROS)	B/.	1,800.00
	TOTAL	B/.	7,800.00
1.2.1.4.	INGRESOS POR VTAS. DE SERVICIOS		
2	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	B/.	80,000.00
	TOTAL	B/.	80,000.00



1.2.3.1	GOBIERNO CENTRAL	B/.	100.00
1.2.3.1.55	GOBIERNO CENTRAL	B/.	100.00
	TASAS Y DERECHOS	B/.	81,340.00
1.2.4.1.	DERECHOS		
9	EXT. DE ARENA Y CASCAJO	B/.	1000.00
10	MATADEROS Y ZAHURDAS	B/.	20,000.00
12	CEMENTERIOS, INHUM, EXHUM.	B/.	900.00
14	USO DE ACERAS	B/.	500.00
15	PERM. PARA LA IND. CALLEJERAS	B/.	890.00
16	FERRETES	B/.	4,000.00
25	SERV. DE PIQUERAS	B/.	2,500.00
26	ANUNCIO EN VIAS PUBLICAS	B/.	3,000.00
29	GUIAS Y EXTRACCION DE MADERA	B/.	300.00
30	GUIAS DE TRANSPORTE	B/.	4,500.00
	TOTAL	B/.	37,590.00
1.2.4.2.	TASAS		
14	TRASPASO DE VEHICULO	B/.	1,200.00
15	INSPECCION Y AVALUO	B/.	800.00
18	PERM. PARA VTAS. DE LIC. NOCT.	B/.	13,000.00
19	PERM. PARA BAILE Y SERENATAS	B/.	5,500.00
20	EXP. DE DOCUMENTOS	B/.	15,200.00
21	REF. DE DOCUMENTOS	B/.	2,500.00
22	AUTENTIFICACION DE FIRMA	B/.	1,800.00
31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS	B/.	2,600.00
32	SERV.DE ADM.- DE COBRO Y PREST.	B/.	150.00
99	OTROS TASAS	B/.	1000.00
	TOTAL	B/.	43,750.00
1.2.6.0.	INGRESOS VARIOS		
1	MULTAS Y RECARGO	B/.	10,500.00
10	VIG. EXPIRADAS	B/.	27,000.00
12	REINTEGROS DE CHEQUES	B/.	80.00
99	OTROS	B/.	600.00
	TOTAL	B/.	38,180.00
1,4	SALDO EN CAJA Y BANCO		
1.4.2	SALDO LIBRE EN BANCO	B/.	111,374.00
	TOTAL	B/.	111,374.00
2.1.1.1.	VENTAS DE TERRENOS		
2.1.1.1.01	TERRENOS MUNICIPALES	B/.	25,000.00
	TOTAL	B/.	25,000.00
2,3	OTROS INGRESOS DE CAPITAL		
2.3.2.1	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	B/.	10,000.00
	TOTAL	B/.	10,000.00
	GRAN TOTAL	B/.	1,462,273.00



CODIGO.	DETALLE.		
595.0.1.01.01.001	CONCEJO.	PRESUPUESTO 2023	
1	PERSONAL FIJO	B/.	14,400.00
20	DIETAS	B/.	17,280.00
30	GASTO DE REP. FIJO	B/.	9,000.00
50	XIII MES	B/.	1,100.00
71	S.S.	B/.	2,986.00
72	S.E.	B/.	235.00
73	R.P.	B/.	328.00
74	F.C.	B/.	50.00
93	CREDITOS RECONOCIDOS PARA DIETAS	B/.	1,440.00
120	IMP. Y ENCUADERNACION	B/.	100.00
141	VIATICO DENTRO DEL PAIS	B/.	150.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	B/.	300.00
162	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	B/.	4,300.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	B/.	2,400.00
203	BEBIDAS	B/.	350.00
211	ACABADO TEXTIL	B/.	1,000.00
213	HILADOS Y TELAS	B/.	1,000.00
265	EQUIPO DE COMPUTADORA	B/.	500.00
271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	B/.	500.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	500.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	300.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.	800.00
380	EQUIPO DE COMPUTO	B/.	100.00
611	DONATIVOS A PERSONAS	B/.	1,000.00
646,1	JUNTAS COMUNALES		
646-1	J.C. DE BAHIA HONDA	B/.	30,000.00
646-2	J.C. DE CALIDONIA	B/.	30,000.00
646-3	J.C. DE CATIVE	B/.	30,000.00
646-4	J.C. DE GUARUMAL	B/.	30,000.00
646-5	J.C. DE MARAÑON	B/.	30,000.00
646-6	J.C. DE LA SOLEDAD	B/.	30,000.00
646-7	J.C. DE QDA. DE ORO	B/.	30,000.00
646-8	J.C. RIO GRANDE	B/.	30,000.00
646-9	J.C. DE RODEO VIEJO	B/.	30,000.00
646-10	J.C. DE SONA	B/.	30,000.00
646-11	J.C. DE HICACO	B/.	30,000.00
616-12	J.C LA TRINCHERA	B/.	30,000.00
	TOTAL	B/.	420,119.00
595.0.1.01.02.001	ALCALDIA.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	91,800.00
2	PERSONAL TRANSITORIO	B/.	2,800.00
3	PERSONAL CONTINGENTE	B/.	8,000.00
30	GASTO DE REPRESENTACION FIJO	B/.	12,000.00
50	XIII MES	B/.	7,200.00
71	S.S.	B/.	14,935.00
72	S.E.	B/.	1,584.00
73	R.P.	B/.	2,218.00



74	F.C.	B/.	356.00
91	SUELDOS	B/.	1,000.00
105	ALQUILER DE EQUIPO	B/.	1,000.00
111	AGUA	B/.	4,200.00
114	ENERGIA ELECTRICA	B/.	18,000.00
115	TELECOMUNICACIONES	B/.	4,560.00
120	IMP. Y ENCUADERNACION	B/.	4,000.00
141	VIATICO DENTRO DEL PAIS	B/.	500.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	B/.	500.00
153	TRANSPORTE A OTRAS PERSONAS	B/.	10,000.00
164	SEGUROS	B/.	8,500.00
165	REPARACION DE LLANTAS	B/.	5,000.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	B/.	100.00
172	SERVICIOS ESPECIALES	B/.	14,000.00
181	MANT. Y REP. DE EDIFICIO	B/.	40,000.00
182	MANT. Y REP. DE MAQ. Y OTROS E.	B/.	7,000.00
183	MANT. REP. DE MOBILIARIO	B/.	200.00
192	CREDITOS REC. SERVICIOS BASICOS	B/.	8,000.00
199	CRED. MANTENIMIENTO Y REPARACION	B/.	1,000.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	B/.	15,000.00
203	BEBIDAS	B/.	7,000.00
211	ACABADO TEXTIL	B/.	1,000.00
224	LUBRICANTE	B/.	5,000.00
232	PAPELERIA	B/.	350.00
243	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	B/.	500.00
253	MADERA	B/.	500.00
255	MATERIALES ELECTRICOS	B/.	1,000.00
259	OTROS MAT. DE CONSTRUCCION	B/.	2,500.00
261	ARTICULOS Y PROD. PARA EVENTOS OFICIALES	B/.	12,000.00
263	MATERIAL Y ARTICULOS DE SEGURIDAD PUB.	B/.	2,500.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	B/.	8,000.00
272	ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	B/.	2,500.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	6,000.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	8,000.00
279	OTROS UTILES Y MATERIALES	B/.	800.00
280	REPUESTOS	B/.	16,000.00
320	EQUIPO EDUCACIONAL O RECREATIVO	B/.	200.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.	500.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	B/.	1,200.00
380	EQUIPO DE COMP.	B/.	500.00
563	LINEAS TELEFONICAS	B/.	2,500.00
581	PROYECTOS COMUNITARIOS	B/.	96,232.00
611	DONATIVOS A PERSONAS	B/.	7,000.00
613	INDEMNIZACIONES ESPECIALES	B/.	3,225.00
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	B/.	2,000.00
624	ADIENTRAMIENTO Y ESTUDIO	B/.	100.00
631,3	PROYECTOS COIBA	B/.	6,880.00
639,1	OTROS SIN FINES DE LUCRO MUCHACHAS GUIAS	B/.	150.00
641	GOBIERNO CENTRAL		
641-2	EDUCACION PUBLICA	B/.	100.00
641-3	IGLESIA	B/.	300.00



641-4	BIBLIOTECA	B/.	300.00
910	EMERGENCIAS NACIONALES	B/.	1,300.00
930	IMPREVISTO	B/.	500.00
	TOTAL	B/.	480,090.00
595.0.1.03.01.001	TESORERIA.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	57,060.00
2	PERSONAL TRANSITORIO	B/.	900.00
30	GASTO DE REPRESENTACION FIJO	B/.	6,000.00
50	XIII MES	B/.	3,850.00
71	S.S.	B/.	8,840.00
72	S.E.	B/.	885.00
73	R.P.	B/.	1,237.00
74	F.C.	B/.	185.00
80	OTROS SERV. PROFESIONALES	B/.	12,000.00
91	CREDITOS POR SALARIOS VENCIDOS	B/.	900.00
120	IMP. ENC. Y OTROS	B/.	6,000.00
141	VIATICO DENTRO DEL PAIS	B/.	500.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	B/.	500.00
232	PAPELERIA	B/.	800.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	B/.	8,500.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	2,500.00
297	PRODUCTOS VARIOS VIGENCIA EXPIRADA	B/.	100.00
314	MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	B/.	35,000.00
380	EQUIPO INFORMATICA	B/.	1,200.00
	TOTAL	B/.	146,957.00
595.0.1.03.02.001	AUDITORIA.		
232	PAPELERIA	B/.	50.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	100.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	100.00
340	EQUIPO DE OFICINA	B/.	100.00
350	MOBILIARIO	B/.	300.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	B/.	450.00
	TOTAL	B/.	1,100.00
595.0.2.01.01.001	MERCADO.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	7,800.00
2	PERSONAL TRANSITORIO	B/.	600.00
50	XIII MES	B/.	550.00
71	S.S.	B/.	1,090.00
72	S.E.	B/.	126.00
73	R.P.	B/.	177.00
74	C. P. DE FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	26.00
259	OTROS MATERIALES DE CONST.	B/.	5,000.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	300.00
	TOTAL	B/.	15,669.00
595.0.2.03.02.001	CEMENTERIO.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	7,800.00
2	PERSONAL TRANSITORIO	B/.	600.00
50	XIII MES	B/.	550.00
71	C. P.S. S.	B/.	1,090.00
72	C. P.DE S. EDUCATIVO	B/.	126.00



73	C. P. DE R. PROFESIONAL	B/.	177.00
74	C. P. DE F.COMPLEMENTARIO	B/.	26.00
	TOTAL	B/.	10,369.00
595.0.2.03.02.001	ASEO Y ORNATO.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	90,000.00
50	XIII MES	B/.	6,050.00
71	C. P. DE S. SOCIAL	B/.	11,677.00
72	C. P. DE S. EDUCATIVO	B/.	1,360.00
73	C. P. DE R. PROFESIONAL	B/.	1,890.00
74	C. P. DE FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	271.00
105	ALQUILER DE EQUIPO	B/.	8,689.00
182	MANT. Y REP. DE MAQ. Y OTROS	B/.	5,000.00
184	MANT. Y REP. DE OBRAS PUBLICAS	B/.	100.00
212	CALZADO	B/.	1,000.00
214	PRENDA DE VESTIR	B/.	2,500.00
221	DIESEL	B/.	50,000.00
223	GASOLINA	B/.	5,000.00
224	LUBRICANTE	B/.	5,000.00
241	ABONOS Y FERTILIZANTES	B/.	500.00
242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS	B/.	1,000.00
262	HERRAMIENTA E INSTRUMENTO	B/.	800.00
280	REPUESTO	B/.	10,000.00
314	MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE	B/.	50,000.00
	TOTAL	B/.	250,837.00
595.0.3.00.01.001	CASA DE JUSTICIA.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	106,800 .00
2	PERSONAL TRANSITORIO	B/.	800.00
50	XIII MES	B/.	7,700.00
71	C. P. DE S. SOCIAL	B/.	14,181.00
72	C. P. DE S. EDUCATIVO	B/.	1,635.00
73	C. P. DE R. PROFESIONAL	B/.	2,289.00
74	C. P. DE FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	327.00
120	IMPRESIÓN	B/.	100,00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	B/.	200.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	B/.	200.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	B/.	100.00
275	MATERIALES DE OFICINA	B/.	1,500.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.	800,00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	B/.	500.00
	TOTAL	B/.	137,132.00
	GRAN TOTAL	B/.	1,462,273.00

ARTÍCULO 2:
Aprobar la estructura de gastos corrientes, para la vigencia fiscal 2023, según se describe a continuación;

MUNICIPIO DE SONA	
GASTOS CORRIENTES	
VIGENCIA AÑO 2023	
DEPARTAMENTO DE CONSEJO	



CÓDIGO	GASTO DE REPRESENTACION FIJO	
0.30	A RAZON DE B/.750.00 POR MES (CONCEJO) 750.00X 12	B/. 9,000.00
646	JUNTAS COMUNALES C/U B/. 30,000.00 X 12	B/. 360,000.00
TOTAL		B/. 369,000.00
DEPARTAMENTO DE ALCALDIA		
0.30	GASTO DE REPRESENTACION FIJO A RAZON DE B/. 1,000.00 POR MES (1,000.00X12)	B/. 12.000.00
631	SUBSIDIO Y BENEFICIO	
631,1	PROYECTOS COIBA	B/. 6,880.00
	TOTAL	B/. 6,880.00
641	GOBIERNO CENTRAL	
641,2	EDUCACIÓN PÚBLICA	B/. 100.00
641,3	IGLESIA	B/. 300.00
641,4	BLIBLIOTECA	B/. 300.00
	TOTAL	B/. 700.00
639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	
639,1	MUCHACHAS GUIAS	B/. 150.00
	TOTAL	B/. 150.00
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA		
0.30	GASTO DE REPRESENTACION FIJO A RAZÓN DE 500.00 POR MES B/.500 X 12	B/. 6,000.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	
	PLACAS VEHICULAR	B/. 8,500.00
	TOTAL	B/. 14,500.00

ARTICULO 3: Aprobar nómina de servicios personales, para la vigencia 2023, según el siguiente detalle;

595,001	CONSEJO			
595,001.01	SECRETARIA	600.00	7200.00	
		600.00		
595,001.02	SUBSECRETARIA		7200.00	
	SUBTOTAL	1200.00	14400.00	
595,002	ALCALDIA			
595.002.003	ALCALDE	2,300.00	27,600.00	2300.00
595.002.004	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	900.00	10,800.00	
595.002.005	SECRETARIO (A) III	700.00	8400.00	
595.002.006	SECRETARIO JUDICIAL	650.00	7800.00	
595.002.007	TRABAJADOR DE MANT.	650.00	7800.00	600.00
595.002.008	OFICINISTA 1	600.00	7200.00	
595.002.009	COORDINADOR DE PLA. Y PROG.-	600.00	7200.00	
595.002.010	COTIZACION Y COMPRA	650.00	7800.00	
595.002.011	CONDUCTOR	600.00	7200.00	
	SUBTOTAL	8,850.00	91,800.00	2,900.00
595.003.	TESORERIA			
595.003.012	TESORERO	900.00	10,800.00	900.00
595.003.013	SUB TESORERO	725.00	8700.00	



595.003.014	SECRETARIA I	650.00	7800.00	
595.003.015	ASISTENTE CONTABLE	680.00	8160.00	
595.003.016	INSPECTOR	600.00	7200.00	
595.003.017	CAJERO 1	600.00	7200.00	
595.003.018	CAJERO 2	600.00	7200.00	
	SUBTOTAL	4,755.00	57,060.00	900.00
595,004	MERCADO			
595.004.019	TRABAJADOR MANUAL	650.00	7800.00	
	TOTAL	650.00	7800.00	
595,005	ASEO Y ORNATO			
595.005.020	CONDUCTOR-	650.00	7800.00	
595.005.021	TRABAJADOR MANUAL	650.00	7800.00	
595.005.022	TRABAJADOR MANUAL	650.00	7800.00	
595.005.023	TRABAJADOR MANUAL	650.00	7800.00	
595.005.024	TRABAJADOR MANUAL	650.00	7800.00	
595.005.025	TRABAJADOR MANUAL	650.00	7800.00	
595.005.026	TRABAJADOR MANUAL	650.00	7800.00	
595.005.027	TRABAJADOR MANUAL BOULEVARD	650.00	7800.00	
595.005.028	OPERADOR MOTONIVELADORA-	900.00	10800.00	
595.005.029	OPERADOR TRACTOR	700.00	8400.00	
595.005.030	OPERADOR RETROEXCAVADORA	700.00	8400.00	
	TOTAL	7,500.00	90,000.00	
595,006	CEMENTERIO			
595.006.031	TRABAJADOR MANUAL	650.00	7800.00	600.00
	TOTAL	650.00	7800.00	600.00
	CASA DE JUSTICIA			
595.007.				
595.007.032	JUEZ DE PAZ SONA//QDA. DE ORO	800.00	9600.00	800.00
595.007.033	SECRET. DE JUEZ. DE SONA	600.00	7200.00	
595.007.034	NOTIFICADOR SONA	600.00	7200.00	
595.007.035	MEDIADOR	600.00	7200.00	
595.007.036	FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO	600.00	7200.00	
595.007.037	JUEZ DE PAZ LA SOLEDAD	700.00	8400.00	
595.007.038	SECRET. DE JUEZ LA SOLEDAD	600.00	7200.00	
595.007.039	NOTIFICADOR LA SOLEDAD	600.00	7200.00	
595.007.040	MEDIADOR	600.00	7200.00	
595.007.041	JUEZ DE PAZ RIO GRANDE	700.00	8400.00	
595.007.042	SECRET. DE JUEZ DE PAZ R. GRANDE	600.00	7200.00	
595.007.043	NOTIFICADOR RIO GRANDE	600.00	7200.00	
595.007.044	MEDIADOR	600.00	7200.00	
595.007.045	JUEZ DE PAZ/RODEO VIEJO/EL MARAÑON/CALIDONIA	700.00	8400.00	
	TOTAL	8,900.00	106,800.00	800.00
	TOTAL, GASTO DE PLANILLA	B/. 31,305.00	B/. 375,660.00	B/. 5,200.00



ARTÍCULO 4: El presente Acuerdo fija y autoriza las asignaciones de ingresos y gastos que conforman el Presupuesto del Municipio de Soná para la Vigencia Fiscal de 2023 y establece los principios y normas básicas que regirán la administración presupuestaria de todas las dependencias bajo la autoridad del Alcalde: Administración, Alcaldía, Tesorería; así como, las dependencias del Concejo Municipal y de las Juntas Comunales.

ARTÍCULO 5: El Presupuesto Municipal, consiste en la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer las dependencias municipales en el ejercicio anual correspondiente, para ejecutar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas, de acuerdo con las políticas municipales en materia de desarrollo socioeconómico.

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

ARTÍCULO 6: EXCEDENTE DE LOS INGRESOS: Son aquellas cifras de los ingresos que superan las estimaciones presupuestarias. Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones presupuestarias puedan ser utilizados, es necesario incorporarlos en el Presupuesto Municipal, a través de los mecanismos **de créditos adicionales** y conforme al principio de equilibrio presupuestario. En caso de no proceder según lo indicado, se reflejará como **saldo en caja al final del período**.

ARTÍCULO 7: INGRESOS ADICIONALES: Si el Municipio de Soná devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por Ley, Decreto, Acuerdo, o Resolución y se quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto mediante la figura **de Crédito Adicional**.

Artículo 8: PLAZOS E INFORMES: La Tesorería Municipal deberá remitir a la Presidencia del Concejo y a la Administración alcaldía, el informe de Ingresos Recaudados comparados con los Ingresos Presupuestados, dentro de los primeros cinco (5) días calendarios del mes siguiente. Igualmente, deberá remitir el Estado Financiero del Municipio en un periodo no mayor de quince días calendarios.

PARÁGRAFO: La Tesorería Municipal deberá remitir diariamente a la Presidencia del Concejo y a la Administración alcaldía, el informe diario de ingresos.

Artículo 9: INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS: En la eventualidad de que los ingresos recaudados sean inferiores a lo presupuestado, el Alcalde ordenará trimestralmente, a partir del 1º de abril y basado, en primera instancia, en el cierre del primer trimestre, una contención proporcional del gasto de las siguientes dependencias municipales: Administración alcaldía y Concejo Municipal.

Artículo 10: Todos los ingresos deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal por separado en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

Artículo 11: DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS. El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos Municipales y la Contraloría General de la República será responsable de fiscalizar que, por ningún concepto se abran cuentas en otras instituciones financieras.



Artículo 12: La Tesorería Municipal será responsable de recaudar y cobrar los créditos a favor del Municipio de Soná, en concepto de todos los tributos establecidos y de las otras rentas de cualquier naturaleza que no hubiesen sido cobradas durante las vigencias fiscales anteriores, conforme a las Leyes, Acuerdos, Sentencias Ejecutoriadas y Reglamentos pertinentes.

PARÁGRAFO: LOS INGRESOS RECAUDADOS en los meses de enero, febrero y marzo, se destinarán a los desembolsos de forzoso cumplimiento, como lo son: los Servicios Personales, Servicios Básicos y Transferencias Corrientes. El saldo resultante se aplicará al pago de cuentas a proveedores de Vigencias Expiradas.

Artículo 13: ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN: La escala salarial, para el nivel directivo de la Administración Municipal, queda consignada conforme a la estructura de puestos aprobada en el Presupuesto Municipal.

Artículo 14: PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN: Ninguna persona entrará a ejercer cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, con fondos municipales, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo, de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo municipal, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

Artículo 15: ACCIONES DE PERSONAL: Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidas por las dependencias Municipales, deberán ser de conocimiento de la Gerencia Financiera para su revisión, control presupuestario, consideración y aprobación del Alcalde. En los casos de nombramientos de personal contingente a que se refiere el Manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto Público, sólo se requerirá la acción interna del Municipio y la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Artículo 16: Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, (FUERA DEL DISTRITO DE SONA) se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de la siguiente manera:

Para todos los Funcionarios Municipales, Alcalde y H.R. B/.75.00 diarios.

PARAGRAFO: En el Caso de que la misión deba cumplirse en el lugar de trabajo, se reconocerá la alimentación, siempre y cuando se realice fuera de las 8 horas laborables.

Cuando la misión se efectúe en un día, sólo se cubrirá alimentación y en base a la escala de viatico del Estado; y se cubrirá el costo del transporte correspondiente.

Los Funcionarios Municipales que efectúen misiones, fuera de su sede, dentro del distrito de Soná, se le cubrirá alimentación así:

Desayuno B/.7.00 Almuerzo B/.10.00 Cena B/.13.00 y el Costo del transporte cuando deban pernoctar en el lugar de la misión se le cubrirá hospedaje por B/.20.00.

Artículo 17: Las partidas de las Juntas Comunes, donaciones y otras instituciones se podrán ejecutar hasta un 50% en el primer semestre y hasta un 50% el segundo semestre del año, siempre que a juicio de los administrativos, existan los fondos disponibles para cubrirlos.



MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

Artículo 18: TRASLADOS DE PARTIDAS: Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar, a partir del 1 de febrero hasta el 30 de noviembre de cada año. Las dependencias municipales presentarán las solicitudes a la Gerencia Financiera que las autorizará, previa verificación de la Contraloría General de la República, respecto a la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos. Los traslados de partidas de cinco mil y un dólar (B/.5,001.00) o más se remitirán al concejo municipal para su aprobación. Si el Concejo Municipal no realiza ninguna actuación en la primera reunión siguiente al recibo de la solicitud se entenderá que a sido aprobada la modificación correspondiente.

Los traslados de partida podrán realizarse en cualquier mes del año en el caso de obras de inversión.

Artículo 19: LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS: Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales y contribuciones a la Caja de Seguro Social, cuando no corresponda a ahorros comprobados.
2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de las partidas de inversión podrán trasladarse entre sí.
4. No se trasladarán saldos disponibles a las partidas del objeto del gasto codificado en el grupo de Asignaciones Globales, con excepción de las partidas 910 Emergencias Nacionales, 930 Imprevistos, cuando así lo amerite.
5. El Alcalde Municipal podrá realizar traslados de partidas, que no superen el monto de Cinco Mil Balboas con 00/100 (5,000.00) en el mes, de requerir otro traslado de partida deberá presentarlo al Concejo Municipal para su aprobación.

Artículo 20: CRÉDITOS ADICIONALES: Los Créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los Extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, lo que demande la prestación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto, y los Suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

Artículo 21: VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se establezca uno nuevo.

Artículo 22: PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales que se generen en las Dependencias Municipales se solicitarán al Alcalde, acompañados de una justificación que permita a la Gerencia Financiera realizar un análisis evaluativo de su viabilidad. El Alcalde a su vez, podrá presentar las solicitudes respectivas entre el 1º de abril y el 31 de octubre del año de la vigencia del presupuesto ante el Consejo Municipal y éstas serán remitidas a la Comisión de Hacienda hasta el 15 de noviembre, a fin de ser votadas por ésta.



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

Artículo 23: CONCEPTO: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual, después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gasto con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de 2023. La liquidación es el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Municipio. La liquidación del Presupuesto de 2023 se realizará, a más tardar, el 31 de enero de 2024.

Artículo 24: Se considera suspendido durante el período fiscal a que se refiere el presente Acuerdo, todo gasto de cualquier índole para el cual no exista la correspondiente partida en la relación de gastos del presupuesto.

Artículo 25: Remitir copia del presente acuerdo , al Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 26: Remitir copia del presente acuerdo a la Contraloría General de la República de Panamá.

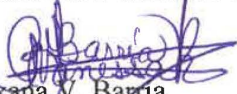
Dado, firmado y sellado en el Distrito de Soná, Provincia de Veraguas, República de Panamá, a los 03 días del mes de Enero de 2023.


H.R. Gilberto Castillo
Vice-Presidente del Consejo Municipal


Emelda Z. Villar
Secretaria del Concejo




H.A. Alcides Hidalgo A.
Alcalde del Distrito de Soná


Roxana V. Barria
Secretaria de la Alcaldía



AVISOS

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público que yo, **VALENTIN OJO**, con cédula de identidad personal No. 7-49-595, propietario del establecimiento comercial denominado **BAR SAN VALENTIN** con aviso de operación No. 7-49-595-2017-554038, expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias, ubicado en vía circunvalación, corregimiento de Ocú Cabecera, distrito de Ocú, provincia de Herrera, traspaso dicho negocio a **EDENIA OJO ARROYO**, con cédula de identidad personal No. 6-85-193. L. 1773436. Tercera publicación.

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público que yo, **CARMEN KENIA PAN WEN**, con cédula de identidad personal No. 8-946-1421, propietaria del establecimiento comercial denominado **SUPER MERCADO CHITRE** con aviso de operación No. 8-946-1421-2020-634114, expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias, ubicado en vía circunvalación, corregimiento de San Juan Bautista, distrito de Chitré, provincia de Herrera, traspaso dicho negocio a **TAU FA CHONG NG**, con cédula de identidad personal No. N-20-583. L. 1773451. Tercera publicación.

AVISO. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago de conocimiento público que yo, **MILDRED VIRGINIA MOSCOTE DE SAMUELS**, con cédula No. 3-86-1513, DV. 75, en calidad de propietaria del establecimiento comercial denominado **TRANSPORTE CLIFFORD**, amparado bajo el aviso de operaciones 3-86-1513-2007-44111, ubicado en el distrito de San Miguelito, corregimiento José Domingo Espinar, provincia de Panamá, traspaso los derechos del referido establecimiento comercial a favor de **MARIANO ELIGIO SAMUELS MOSCOTE**, con cédula 8-875-310. L. 202-118669534. Segunda publicación.

AVISO. Para dar cumplimiento en lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio e Industrias, se hace saber que **BEATRIZ DEL CARMEN BERNAL SÁNCHEZ**, de nacionalidad panameña, mayor de edad, con cédula de identidad N. 2-726-1138, traspaso mi establecimiento comercial denominado **MINI SUPER BENDICIÓN**, ubicado en el distrito de La Chorrera, corregimiento de Puerto Caimito, urbanización El Progreso, lote N. A6, casa N. s/n, provincia de Panamá Oeste, con el aviso de operación N. 2021-574255290, traspaso a **JULIÁN APARICIO**, con cédula N. 6-40-341. Firmado por. Beatriz del Carmen Bernal Sánchez cédula 2-726-1138. L. 202-118572740. Segunda publicación.

AVISO. Para dar cumplimiento en lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio e Industrias, se hace saber que **JOSÉ ÁNGEL RUIZ ZAMORA**, de nacionalidad panameña, mayor de edad, con cédula de identidad, N. 8-133-691, traspaso mi establecimiento comercial denominado **SUPERMERCADO LILIETH**, ubicado en el distrito de La Chorrera, corregimiento de Guadalupe, calle hacia La Mitra, provincia de Panamá Oeste, con el aviso de operación N.

8-133-691-2009-179122, traspaso a **EDWARD FRANCISCO RUIZ ABREGO**, con cédula N. 8-305-295. Firmado por. José Ángel Ruiz Zamora cédula 8-133-691. L. 202-118663307. Segunda publicación.

AVISO. Para dar cumplimiento en lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio e Industrias, yo, **DOMINGO GONZÁLEZ GONZÁLEZ**, con cédula 9-174-225, vende y traspasa el **MINI SUPER ALICIA LA MARAVILLA**, ubicado en Mañanita tercera etapa, corregimiento de Mañanita, provincia de Panamá a la señorita **YALUSA GONZÁLEZ BARAHONA** cédula 8-980-1067. L. 202-118663750. Segunda publicación.

EDICTOS

EDICTO No. 167

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
QUE EL SEÑOR (A) JULIAN SANTOS, varón, panameño, mayor de edad, Casado,
portador de la cédula de identidad personal No. 9-166-812, residente en la Barriada Bello
Horizonte, Casa No. 8102 Celular No. 6566-4730.-----
En su propio nombre y en representación de _____ su propia persona -----
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en
concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar
denominada VEREDA DE ACCESO A CALLE EL ALBA de la Barriada BELLO
HORIZONTE Corregimiento EL COCO donde, HAY UNA CONTRUCCION
distingue con el número..... y cuyo linderos y medidas son los siguiente:

	RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104, COD. 8600	
NORTE:	<u>PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA</u>	CON: 15.00 MTS
	RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104, COD. 8600	
SUR:	<u>PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA</u>	CON: 22.00 MTS
ESTE:	SERVIDUMBRE DE ZANJA	CON: 30.80 MTS

OESTE: VEREDA DE ACCESO A CALLE EL ALBA CON: 30.00 MTS
 AREA TOTAL DE TERRENOS: QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO METROS
 CUADRADOS CON NOVENTA Y NUEVE DECIMETROS CUADRADOS (554.99
 MTS2).

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

Entregúeseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 7 de septiembre de dos mil veintidós.-----

ALCALDE: (FDO.) SR. TOMAS VELASQUEZ CORREA

DIRECTOR DE INGENIERIA: (FDO) ING. ADRIANO FERRER
GERTIFICCO: Es fiel copia de su original.
La Chorrera, siete (07) de septiembre de
dos mil veintidós. -


ING. ADRIANO FERRER
DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL.



Gaceta Oficial

Liquidación... 202-118609795

EDICTO No. 187

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
QUE EL SEÑOR (A) DIGNA MARIA DEL ROSARIO ESPINOSA, mujer, panameña,
mayor de edad, soltera, portadora de la cédula de identidad No. 2-59-961, residente en
la Barriada Altos de San Francisco.-----
En su propio nombre y en representación de su propia persona-----
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en
concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar
denominado CALLE TERCERA de la Barriada BELLA ESPERENZA Corregimiento
GUADALUPE donde SE LLEVARA ACABO UNA CONSTRUCCION, distingue con
el número y cuyo linderos y medidas son los siguiente

RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472	
NORTE: <u>PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA</u>	CON: 25.00 MTS
RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472	
SUR: <u>PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA</u>	CON: 25.00 MTS
RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472	
ESTE: <u>PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA</u>	CON: 20.00 MTS
OESTE: <u>CALLE TERCERA</u>	CON: 20.00 MTS

AREA TOTAL DE TERRENOS: CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO METROS
CUADRADOS CON CINCO MIL SETECIENTOS DIEZ CENTIMETROS CUADRADOS
(498.5710 MTS2) -----
Con base a lo que dispone el Artículo 14 del A-cuerdo Municipal No.11-A, del 6 de marzo
de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el
termino de DIEZ (10) días, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s)
que se encuentran afectadas.
Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una
sola vez en un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.
La Chorrera, 22 de septiembre de dos mil veintidós.-----

ALCALDE: (FDO.) SR. TOMAS VELASQUEZ CORREA

DIRECTOR DE INGENIERIA: (FDO) ING. ADRIANO FERRER
CERTIFICO: Es fiel copia de su original.
La Chorrera, veintidós (22) de septiembre de
dos mil veintidós. -


ING. ADRIANO FERRER
DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL.





AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI

DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
REGIONAL DE HERRERA



EDICTO N° 81-2022

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE HERRERA

HACE SABER:

Que, **JESUS VALENTIN MENDOZA GONZALEZ**, varón, mayor de edad, panameño, casado, Independiente, portador de Cédula de Identidad personal número 6-717-1290, residente en EL CIRUELO, Corregimiento de EL CIRUELO, Distrito de PESE, Provincia de HERRERA; con Solicitud de Adjudicación de Tierra Numero ADJ-6-21-2022 fechada 30 de Marzo de 2022, ha solicitado a la **AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA**, la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de tierra baldía nacional con una extensión superficial de **CERO HECTAREAS MAS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO METROS CUADRADOS CON SEIS DECIMETROS (0HAS+1595.06M²)**, las cuales se encuentran localizadas en EL CIRUELO ARRIBA, Corregimiento de EL CIRUELO, Distrito de PESE, Provincia de HERRERA, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: CAMINO DE TIERRA DE 6.00 METROS DE ANCHO HACIA OTROS LOTES Y HACIA LA CALLE PRINCIPAL JOSE VARELA BLANCO.

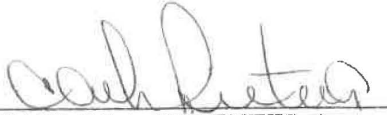
SUR : FOLIO REAL No.18080, ROLLO 15736, DOCUMENTO 6, CODIGO DE UBICACIÓN 6506, PROPIEDAD DE ERASMO GONZALEZ (N.U.), ERASMO FLORES (N.L) Y OTRA.

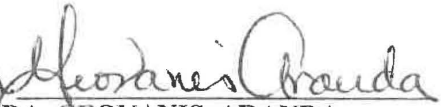
ESTE : TERRENO NACIONAL OCUPADO POR BASILIA PIMENTEL DE MENDOZA Y MAXIMINO MENDOZA MONTERREY.

OESTE : TERRENO NACIONAL OCUPADO POR BASILIA PIMENTEL DE MENDOZA Y MAXIMINO MENDOZA MONTERREY.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de PESE, del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la Ciudad de Chitré, a los **dos (2)** días del mes de **Septiembre** de **2022**, en las oficinas de la Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de:

FIRMA 
LICDO. CARLOS A. PIMENTEL A.
DIRECTOR REGIONAL
ANATI HERRERA

FIRMA 
SRA. GEOVANIS ARANDA
SECRETARIA AD-HOC

/jovana



Gaceta Oficial
Liquidación... **001981415**



AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI

DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
REGIONAL DE HERRERA

EDICTO N° 91-2022

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE HERRERA

HACE SABER:

Que, **MAX ELIESER ARROYO ESCOBAR**, varón, mayor de edad, de nacionalidad panameña, casado, Técnico en Saneamiento Ambiental, portador de Cédula de Identidad personal número **6-58-452**, con domicilio en **AVENIDA CENTRAL DE OCU**, Corregimiento de **OCU CABECERA**, Distrito de **OCU**, Provincia de **HERRERA**; con **Solicitud de Adjudicación de Tierra Numero ADJ-6-58-2022 fechada 7 de Septiembre de 2022**, ha solicitado a la **AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA**, la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de tierra **baldía nacional** con una extensión superficial de **DOS HECTAREAS MAS NOVECIENTOS SETENTA Y OCHO METROS CUADRADOS CON CUARENTA Y OCHO DECIMETROS (2HAS+0978.48M²)**, las cuales se encuentran localizadas en **QUEBRADA DE AGUA**, Corregimiento de **OCU**, Distrito de **OCU**, Provincia de **HERRERA**, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: FOLIO REAL 20084, ROLLO 22400, DOCUMENTO 8, CODIGO DE UBICACIÓN 6301, PROPIEDAD DE ENCARNACION ESCOBAR, FOLIO REAL 30109, DOCUMENTO 720874, CODIGO DE UBICACIÓN 6301, PROPIEDAD DE RODERICK ARROYO ESCOBAR.

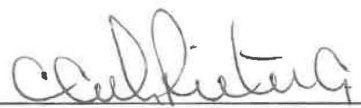
SUR : CAMINO NACIONAL SIN NOMBRE DE 12.00 METROS DE ANCHO. TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR SATURNINO HIGUERA.

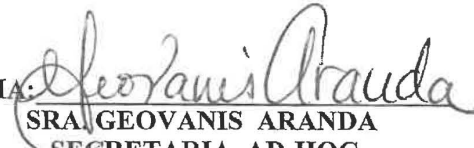
ESTE : TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR BETZAIDA ARROYO. TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR MANEL ARROYO. TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR ARSENIO QUINTERO FOLIO REAL No.24477, CODIUGO DE UBICACIÓN 6301, DOCUMENTO 285228, PROPIEDAD DE AMARELYS CABRERA.

OESTE : SERVIDUMBRE FLUVIAL CON LA QUEBRADA DE AGUA DE 3.00 METROS DE ANCHO.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de **OCU** del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la Ciudad de Chitré, a tres **(3)** días del mes de **octubre** de 2022, en las oficinas de la 5ª Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de Herrera.

FIRMA 
LICDO. CARLOS A. PIMENTEL A.
DIRECTOR REGIONAL
ANATI-HERRERA

FIRMA: 
SRA. GEOVANIS ARANDA
SECRETARIA AD-HOC

/jovana

Gaceta Oficial

Liquidación... **001981414**



AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI



DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
REGIONAL DE HERRERA

EDICTO N° 98-2022

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE HERRERA

HACE SABER:

Que, MAYRA DINORA SAMANIEGO CASTILLERO DE DIAZ, mujer, mayor de edad, de nacionalidad panameña, casada, Independiente, portadora de Cédula de Identidad personal número 7-91-301, con domicilio en BRISAS DE LOS GUAYACANES, Corregimiento de CHITRE CABECERA, Distrito de CHITRE, Provincia de HERRERA; con Solicitud de Adjudicación de Tierra Numero ADJ-6-76-2022 fechada 11 de Octubre de 2022, ha solicitado a la AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA, la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de tierra baldía nacional con una extensión superficial de CERO HECTAREAS MAS NUEVE MIL CUATROCIENTOS SIETE METROS CUADRADOS CON ONCE DECIMETROS (0HAS+9407.11M²), las cuales se encuentran localizadas en BOCA DE PARITA, Corregimiento de MONAGRILLO, Distrito de CHITRE, Provincia de HERRERA, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: FOLIO REAL No. 8639, TOMO 981, FOLIO 134, CODIGO DE UBICACIÓN 6001, PROPIEDAD DE MAYRA DINORA SAMANIEGO CASTILLERO DE DIAZ, PLANO No.23-2350 DEL 11 DE DICIEMBRE DE 1962.

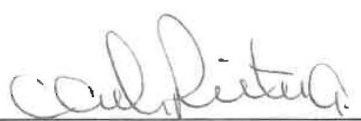
SUR : CALLE SIN NOMBRE DE 12.00 METROS DE ANCHO

ESTE : FOLIO REAL No.30372447, CODIGO DE UBICACIÓN 6003, PROPIEDAD DE LUIS OLMEDO GIRON VILLARREAL, PLANO No.60103-34089 DEL 19 DE JULIO DE 2021 Y FOLIO REAL No.8639, TOMO 981, FOLIO 134, CODIGO DE UBICACIÓN 6001, PROPIEDAD DE MAYRA DINORA SAMANIEGO CASTILLERO DE DIAZ, PLANO No.23-2350 del 11 de diciembre de 1962.

OESTE : FOLIO REAL No.36359, DOCUMENTO 1060950, CODIGO DE UBICACIÓN 6003, PROPIEDAD DE CORDELIA MARGARITA PEREZ TELLO DE VILLARREAL Y OTROS.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de CHITRE del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la Ciudad de Chitré, a veintinueve (29) días del mes de Noviembre de 2022, en las oficinas de la 5ª Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de Herrera.

FIRMA 
LICDO. CARLOS A. PIMENTEL A.
DIRECTOR REGIONAL
ANATI-HERRERA

FIRMA: 
SRA. GEOVANIS ARANDA
SECRETARIA AD-HOC

/jovana

Gaceta Oficial

001883390

Liquidación.....

EDICTO 011-22

EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE CHITRE, POR ESTE
MEDIO
AL PÚBLICO HACE SABER:

Que, **VIELKA ODERYA AGUILAR SAEZ**, mujer, **7-111-512**, con residencia en el Corregimiento de La Arena, Distrito de Chitrè, Provincia de Herrera, en su propio nombre y como su representante.

Ha solicitado a este Despacho de la Alcaldía Municipal, se extienda título de propiedad por compra y de a manera definitiva sobre un lote de terreno municipal, adjudicable, ubicado dentro del área del Corregimiento de San Juan Bautista, Distrito de Chitrè, con una superficie de O Has. +199.23mts² y se encuentra dentro de los siguientes límites.

NORTE: Calle Luis Ríos.

SUR: Carlos Rob mismo se encuentra dentro de los siguientes linderos:

Se encuentra dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Folio Real no.9551, Código de Ubicación 6002, Tomo 1225, Folio 38, propiedad de Soira Omaira Pérez Pinilla.

SUR: Folio Real no.8290, Código de ubicación 6001, Tomo 904, folio 74, propiedad del Municipio de Chitrè, usuario Juan Antonio Tello, y otro.

ESTE. Calle A.

OESTE: Folio Real 12733, Documento 1, Código de ubicación 6002, Rollo 144, propiedad del Municipio de Chitrè, Estadio de La Arena.

Y para que sirva de formal notificación, a fin de que todos los que se consideren perjudicados con la presente solicitud, puedan presentar oposición a los procesos de adjudicación dentro del término de cinco (5) días hábiles, a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del presente Edicto.

Se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho por el término de Ley, además, se entregan sendas copias al interesado para que haga publicar por una solo vez en la Gaceta Oficial y por tres veces consecutivas en un periódico de circulación nacional, tal como lo determina la Ley.

Ing. Juan Carlos Huerta Solís.
Alcalde Municipal de Chitrè.

CÚMPLASE,

Lic. Silsa González.

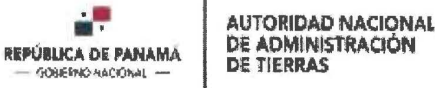
La Secretaria Judicial.

Gaceta Oficial

009759097

Liquidación...

FIEL COPIA DE
SU ORIGINAL



AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DE PANAMA OESTE

EDICTO N°008

El suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Administrativa Regional de Panamá Oeste

HACE SABER:

Que **MARILUZ RAMIREZ CHERIGO DE ORTIZ** vecino (a) residencia **ALTOS DEL CRISOL N°2** Corregimiento **JOSE DOMINGO ESPINAR** Distrito **SAN MIGUELITO** con número de identidad personal **8-296-962** ha solicitado la adjudicación y Regularización de un terreno baldío nacional , mediante la solicitud **8-5-016-2013 DE 24 DE ENERO DE 2013** ubicado en la provincia **PANAMA OESTE** del distrito de, **SAN CARLOS** corregimiento de **LOS LLANITOS** lugar **LOS LLANITOS** dentro de los siguientes linderos:

Norte: CAMINO DE TIERRA 12.00 MTS. CAMINO AL CEMENTERIO, CERRO PEÑA, HACIA CALLE PRINCIPAL VIA AL VALLE DE ANTON.

Sur: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: BESNARDO CHERIGO.

Este: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: MARIA GLADYS HIDALGO DE LA CRUZ DE GRACIA.

Oeste: CAMINO DE TIERRA 12.00 MTS, HACIA CALLE PRINCIPAL VIA EL VALLE DE ANTON HACIA OTROS LOTES

Con una superficie de **0** hectáreas, **2507** más cuadrados, con **38** decímetros cuadrados.

Para efectos legales, el presente edicto se fijará por quince (15) días hábiles en la Dirección Regional y en la Alcaldía o Corregiduría o Casa de Justicia Comunitaria de Paz; se publicará por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional, y un (1) día en la Gaceta Oficial; para que cualquier persona que sienta que la solicitud de adjudicación le afecte, podrá anunciar ante la ANATI su oposición a la misma, hasta quince (15) días hábiles después de efectuada la última publicación.

FUNDAMENTO JURÍDICO: artículos 108, 131 y 133 de la Ley 37 de 1962.

Dado en la Provincia de **PANAMA OESTE** a los (19) días del mes de **SEPTIEMBRE** del año **2022**

Firma: 
Nombre: **LICDO. Ulises Pitti.Q**
DIRECTOR REGIONAL DE LA
PROVINCIA PANAMA OESTE-
ANATI

Firma: 
Nombre: **LICDA. Argelis Ma. Aguilar B.**
FUNCIONARIO SUSTANCIADOR
(Encargada)

FIJADO HOY:				DESFIJADO HOY:		
Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
A las:				A las:		
Firma: _____			Firma: _____			
Nombre: _____			Nombre: _____			
SECRETARIO ANATI			SECRETARIO ANATI			