GACETA OFICIAL
GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME
DIGITAL

Año **Panamá, R. de Panamá martes 13 de enero de 2026** **N° 30442-A**

CONTENIDO

MINISTERIO DE AMBIENTE

Decreto Ejecutivo N° 3
(De miércoles 31 de diciembre de 2025)

POR EL CUAL SE SUBROGA EL DECRETO EJECUTIVO 21 DEL 7 AGOSTO DE 1980, POR EL CUAL SE DECLARA PARQUE NACIONAL A UN ÁREA DETERMINADA EN LA PROVINCIA DE DARIÉN, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Resuelto N° OAL-001-PJ-2026
(De viernes 02 de enero de 2026)

QUE OTORGA PERSONERÍA JURÍDICA A LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA COMITÉ DISTRITAL DE DIALOGO DE AGRICULTURA FAMILIAR SANTA FE (CODIDAF, SANTA FE).

MINISTERIO PÚBLICO/ PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Resolución N° 01
(De lunes 05 de enero de 2026)

QUE EQUIPARA LA SECCIÓN PRIMERA Y LA SECCIÓN SEGUNDA DE DELITOS CONTRA LA LIBERTAD E INTEGRIDAD SEXUAL DE LA FISCALÍA METROPOLITANA Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES.

GOBERNACIÓN DE COLÓN

Resolución N° 5-2025
(De miércoles 31 de diciembre de 2025)

POR LA CUAL SE DICTAN REGULACIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LAS ACTIVIDADES DE EXCURSIONES O PASEOS A LAS PLAYAS, RÍOS Y/O BALNEARIOS PARA EL PERÍODO DE VERANO 2026 EN LA PROVINCIA DE COLÓN.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 3957-2025-INEC
(De martes 25 de noviembre de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL MODELO DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA.

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

Resolución N° DG 36-2026
(De miércoles 07 de enero de 2026)

QUE DESIGNA AL LICENCIADO EDWIN CASTAÑEDA, PARA QUE EJERZA LAS FUNCIONES DE DIRECTOR EN LA

DIRECCIÓN DE ARCHIVOS NACIONAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ A.I.

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y REASEGUROS

Resolución N° DG-SSRP-24
(De viernes 19 de diciembre de 2025)

QUE ESTABLECE QUE A PARTIR DE LA PROMULGACIÓN DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN, LAS COMPAÑÍAS DE SEGUROS AUTORIZADAS PARA OPERAR EN LA REPÚBLICA DE PANAMÁ DEBERÁN ADOPTAR LA TABLA DE DEPRECIACIÓN PARA LA DETERMINACIÓN DEL VALOR DE LAS PIEZAS DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES.

CONSEJO MUNICIPAL DE GUARARÉ / LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N° 48
(De miércoles 17 de diciembre de 2025)

POR EL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE GUARARE, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026.

Acuerdo Municipal N° 49
(De miércoles 17 de diciembre de 2025)

POR EL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUARARÉ, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN ANUAL PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026, FINANCIADO CON LOS APORTES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE GUARARÉ.

CONSEJO MUNICIPAL DE LA CHORRERA / PANAMÁ

Acuerdo N° 59
(De martes 23 de diciembre de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA UN CRÉDITO EXTRAORDINARIO POR UN MONTO DE VEINTE MIL CON 00/100 (B/20,000.00).

CONSEJO MUNICIPAL DE PESÉ / HERRERA

Acuerdo N° 048
(De jueves 13 de noviembre de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PESÉ, CREA EL OBJETO DE GASTO CÓDIGO 142, (VIÁTICOS AL EXTERIOR) DEL MUNICIPIO DE PESÉ, EN EL DEPARTAMENTO DE ALCALDÍA Y LE TRASLADA MIL DOSCIENTOS BALBOAS CON 00 CENTAVOS (B/.1,200.00) DEL OBJETO DE GASTO, CÓDIGO 201 (ALIMENTOS PARA EL CONSUMO HUMANO), DEL DEPARTAMENTO DE LA ALCALDÍA.

CONSEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS / LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N° 70
(De martes 23 de diciembre de 2025)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE LAS TABLAS, PARA EL PERIODO FISCAL QUE CORRESPONDE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

CONSEJO MUNICIPAL DE TABOGA / PANAMÁ

Acuerdo Municipal N° 009
(De martes 30 de diciembre de 2025)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL AUMENTO DE SALARIO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO DE TABOGA.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE AMBIENTE

DECRETO EJECUTIVO No. 3
De 31 de Diciembre de 2025

Por la cual se subroga el Decreto Ejecutivo 21 del 7 agosto de 1980, por el cual se declara Parque Nacional a un área determinada en la Provincia de Darién, y se dictan otras disposiciones.

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

CONSIDERANDO:

Que el artículo 4 de la Constitución Política de la República de Panamá establece que el país acata las normas del Derecho Internacional, y que el artículo 119 del mismo texto fundamental señala que el Estado y todos los habitantes del territorio nacional tienen el deber de propiciar un desarrollo social y económico que prevenga la contaminación del ambiente, mantenga el equilibrio ecológico y evite la destrucción de los ecosistemas;

Que, de acuerdo con el artículo 120 de la Constitución, el Estado reglamentará, fiscalizará y aplicará oportunamente las medidas necesarias para garantizar que la utilización y el aprovechamiento de la fauna terrestre, fluvial y marina, así como de los bosques, tierras y aguas, se lleven a cabo de manera racional, evitando su depredación y asegurando su preservación, renovación y permanencia;

Que, mediante la Ley 9 de 27 de octubre de 1977, Panamá ratificó su adhesión a la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y, mediante el mismo instrumento, la Convención para la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural;

Que el Convenio sobre la Diversidad Biológica (CBD, por sus siglas en inglés), ratificado mediante la Ley 2 de 12 de enero de 1995, establece que cada Parte Contratante, en la medida de lo posible y según proceda, debe crear un sistema de áreas protegidas o áreas donde se tomen medidas especiales para conservar la diversidad biológica;

Que el Marco Mundial de Biodiversidad de Kunming-Montreal, aprobado por 196 países en la Conferencia de las Naciones Unidas sobre la Biodiversidad (COP15) celebrada en diciembre de 2022, establece un ambicioso programa para lograr un mundo en armonía con la naturaleza. Este marco reconoce los importantes roles y contribuciones de los pueblos indígenas y las comunidades locales como custodios de la biodiversidad y socios en su conservación, restauración y uso sostenible. En su implementación, se garantiza el respeto, documentación y preservación de los conocimientos, incluyendo los conocimientos tradicionales, innovaciones, cosmovisiones, valores y prácticas de los pueblos indígenas y las comunidades locales, con su consentimiento libre, previo e informado. Además, se asegura su participación plena y efectiva en la toma de decisiones, de conformidad con la legislación nacional y los instrumentos internacionales pertinentes, como la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas y el derecho internacional de los derechos humanos. Nada en el presente Marco debe interpretarse en el sentido de menoscabar o suprimir cualquier derecho que los pueblos indígenas tengan actualmente o puedan adquirir en el futuro;

1

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Que el Marco Mundial de Biodiversidad de Kunming-Montreal establece como una de sus metas "Garantizar y hacer posible que, para 2030, al menos un 30 % de las zonas terrestres y de aguas continentales y de las zonas marinas y costeras, especialmente las zonas de particular importancia para la biodiversidad y las funciones y los servicios de los ecosistemas, se conserven y gestionen eficazmente mediante sistemas de áreas protegidas ecológicamente representativos, bien conectados y gobernados equitativamente, y otras medidas de conservación eficaces basadas en áreas, reconociendo, cuando proceda, los territorios indígenas y tradicionales. Además, estas áreas deben integrarse a los paisajes terrestres, marinos y oceánicos más amplios, garantizando al mismo tiempo que toda utilización sostenible en dichas zonas sea plenamente coherente con la obtención de resultados de conservación y respetando los derechos de los pueblos indígenas y las comunidades locales, incluidos aquellos relativos a sus territorios tradicionales.";

Que la Ley 8 del 25 de marzo de 2015 creó el Ministerio de Ambiente como la entidad rectora del Estado en materia de protección, conservación, preservación y restauración del ambiente y el uso sostenible de los recursos naturales, con el objetivo de asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes, reglamentos y la Política Nacional de Ambiente;

Que el artículo 51 del Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá, establece el Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP), compuesto por todas las áreas protegidas legalmente establecidas o que se establezcan mediante leyes, decretos, resoluciones, acuerdos municipales o convenios internacionales ratificados por la República de Panamá. Además, este artículo dispone que las áreas protegidas son bienes de dominio público y serán reguladas por el Ministerio de Ambiente;

Que el Parque Nacional Darién fue creado mediante el Decreto Ejecutivo No. 21 del 7 de agosto de 1980, publicado en la Gaceta Oficial No. 19,142 del 27 de agosto de 1980;

Que el Parque Nacional Darién fue declarado Sitio de Patrimonio Mundial Natural por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) en el año 1981;

Que la UNESCO es responsable del Programa sobre el Hombre y la Biósfera (MaB), que se ejecuta a través de las Reservas de la Biósfera. Este programa tiene como objetivo armonizar la conservación de la diversidad biológica y cultural con el desarrollo económico y social, integrando a la población humana y sus actividades con la conservación. Las Reservas de la Biósfera se establecen en zonas ecológicamente representativas o de valor único en ambientes terrestres, costeros y marinos;

Que, en 1983, Panamá, como parte de su compromiso con el Programa sobre el Hombre y la Biósfera (MaB), estableció la Reserva de la Biósfera Darién, con el Parque Nacional Darién como parte de su zona núcleo;

Que mediante la Ley 22 del 8 de noviembre de 1983 se creó la Comarca Emberá de Darién, cuyos territorios fueron segregados de los distritos de Chepigana y Pinogana, formando dos áreas geográficas separadas: el distrito de Cémaco y el distrito de Sambú, que constituyen la Comarca Emberá;

Que el artículo 19 de la mencionada Ley establece que corresponderá a la Dirección Nacional de Recursos Naturales Renovables (RENARE) del Ministerio de Desarrollo Agropecuario (hoy Ministerio de Ambiente), conjuntamente con la Comunidad Emberá, velar por la conservación y utilización racional de los Recursos Naturales Renovables, tales como la flora, la cubierta forestal, los suelos, la fauna y las aguas. Para el aprovechamiento de estos recursos, se solicitará la autorización del Cacique General y del Cacique Regional correspondiente, la cual deberá estar acompañada del concepto favorable de la Dirección Nacional de Recursos Naturales.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA OCPE REGISTRADO

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Que el artículo 97 de la Carta Orgánica Administrativa de la Comarca Emberá-Wounaan, establecida por el Decreto Ejecutivo No. 84 del 9 de abril de 1999, dispone que la gestión del Parque Nacional Darién en la Comarca Emberá-Wounaan debe realizarse de manera conjunta entre las autoridades tradicionales de la comarca y el Ministerio de Ambiente. Esta administración compartida tiene el propósito de cumplir con los fines establecidos por las leyes que crean tanto la Comarca Emberá-Wounaan (Ley No. 22 del 8 de noviembre de 1983) como el Parque Nacional Darién (Ley No. 21 del 7 de agosto de 1980), asegurando el beneficio del pueblo Emberá-Wounaan;

Que en el Parque Nacional Darién también residen comunidades indígenas Gunas, quienes han estado en la región desde antes de la creación del área protegida. Es esencial reconocer su presencia y establecer mecanismos para el manejo sostenible compartido de los recursos naturales, respetando los objetivos de conservación del Parque Nacional Darién;

Que la Ley 287 del 24 de febrero de 2022 reconoce a la naturaleza como sujeto de derechos, estableciendo que el Estado debe garantizar su respeto y protección. El artículo 7 de esta Ley especifica que el Estado velará por la implementación de medidas administrativas, legales y técnicas para prevenir y mitigar los efectos de las actividades humanas que puedan contribuir a la extinción de especies, destrucción de ecosistemas o alteración de ciclos naturales y climáticos. Estas medidas incluyen la regulación de la extracción insostenible de recursos naturales, la pesca no sostenible, la emisión de gases de efecto invernadero y la deforestación;

Que la Resolución AG-0916-2013 del 20 de diciembre de 2013, que regula el manejo de áreas protegidas, establece el procedimiento para la modificación de los límites de estas áreas;

Que el artículo 15 de la Resolución AG-0916-2013 requiere que cualquier modificación de los límites de un área protegida sea sustentada por un informe técnico que detalle los motivos de los cambios;

Que, en cumplimiento de este requisito, la Dirección Regional de Darién, en colaboración con la Administración del Parque Nacional Darién, elaboró el Informe Técnico No. PND-0031-2023, titulado "Informe Técnico para Legalizar los Nuevos Límites del Parque Nacional Darién, ubicado en los corregimientos de Boca de Cupe, Paya, Pucuro, El Real de Santa María, Tucutí, Garachiné, Jaqué y Manuel Ortega (Comarca Emberá-Wounaan)";

Que el Parque Nacional Darién es el área protegida más extensa de Panamá, destacándose por su rica biodiversidad. Alberga especies amenazadas y vulnerables, como el jaguar (Panthera onca) y el águila harpía (Harpia harpyja), que requieren amplias extensiones de bosque para su supervivencia. Además, el parque presenta un alto grado de endemismo en flora y fauna;

Que el Parque Nacional Darién es crucial para la regulación del régimen hídrico en la provincia de Darién y la Comarca Emberá, ya que alberga importantes ríos como el Tuira, el Balsas y el Juradó, que fluyen hacia Colombia y forman parte de seis cuencas hidrográficas.

Que el Parque Nacional Darién representa el extremo sur del puente terrestre geológicamente joven que une América del Sur con América Central. Este entorno, único y científicamente fascinante, se localiza en el área de primer contacto e intercambio entre estas dos grandes masas de tierra previamente aisladas. La biodiversidad del parque refleja esta interconexión, al situarse en el límite sur de los elementos de flora y fauna mesoamericana y al mismo tiempo estar influenciado por las selvas tropicales de la región biogeográfica del Chocó, que se extiende desde América Central hasta el Amazonas en América del Sur;

Que los estudios realizados con el Fondo Darién, en la zona de amortiguamiento del Parque Nacional Darién, destacan la importancia de los bosques caducifolios y semi-caducifolios en la región de Punta Santa Bárbara y Garachiné. Estos bosques, únicos en la región biogeográfica,

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
REGISTRADO

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

subrayan la urgencia de establecer mecanismos para su manejo y la recuperación de la conectividad ecológica;

Que el Informe Técnico No. PND-0031-2023 señala que el Parque Nacional Darién, creado en 1980 por el Gobierno de Panamá, es un sitio singular debido a su origen geológico, que le confiere una función de puente biológico entre el sur y el norte del continente. Destaca sus condiciones de selva tropical, su entorno físico caracterizado por serranías bien conservadas y amplios valles que forman parte de un sistema hidrológico altamente productivo. Este sistema también está asociado con una gran riqueza pesquera en el Golfo de San Miguel. La belleza natural del paisaje y su aporte global refuerzan su importancia y valor;

Que, de conformidad con las obligaciones internacionales adquiridas por el Estado panameño tras la ratificación del Acuerdo Regional sobre el Acceso a la Información, la Participación Pública y el Acceso a la Justicia en Asuntos Ambientales en América Latina y el Caribe (Acuerdo de Escazú), aprobado mediante la Ley 125 de 4 de febrero de 2020, y en base a lo establecido en la Ley 6 de 22 de enero de 2002 y el Decreto Ejecutivo No. 57 de 16 de marzo de 2000, se publicaron tres avisos de consulta pública en un diario de circulación nacional del 15 al 17 de abril de 2024, con el propósito de someter a consulta pública la propuesta de modificación de límites del Parque Nacional de Darién. Durante este periodo, se recibieron comentarios y observaciones por parte de la ciudadanía en general hasta el 17 de mayo de 2024;

Que en el proceso de consulta pública, se recibieron comentarios del Centro de Incidencia Ambiental de Panamá (CIAM) por medio de Nota CIAM-013-2024 de 17 de mayo de 2024, solicitando, entre otras cosas, aclaraciones respecto a los nuevos límites del Parque, las prohibiciones y proceso de consulta previa, libre e informada con la Comarca Emberá;

Que mediante Nota No. DAPB-N-0397-2024 de 21 de mayo de 2024 se confirmó al Centro de Incidencia Ambiental la recepción de los comentarios.

Que el día 14 de agosto de 2024, se sostuvo reunión con el personal del CIAM, a fin de esclarecer dudas remanentes sobre la delimitación del Parque y se aclaró que no se estaban reduciendo los límites del mismo;

Que, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 6 de 22 de enero de 2002, se publicó en la página web del Ministerio de Ambiente el Informe Técnico No. PND-0031-2023, así como el borrador del Decreto Ejecutivo y el mapa para la modificación de límites del Parque Nacional Darién, como parte del proceso de consulta pública;

Que, luego de la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos y legales establecidos en los artículos 15 al 17 de la Resolución AG-0916-2013, llevada a cabo por la Dirección Administrativa del Parque Nacional de Darién y la Dirección de Información Ambiental, la Dirección de Áreas Protegidas y Biodiversidad del Ministerio de Ambiente aprueba la propuesta presentada.

Que el Decreto Ejecutivo No. 21 de 7 de agosto de 1980 fue dictado en un contexto institucional anterior a la promulgación del Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente, y a la creación del Ministerio de Ambiente mediante la Ley 8 de 25 de marzo de 2015, por lo que resulta necesario actualizar y subrogar integralmente dicho instrumento, a fin de adecuarlo al marco jurídico ambiental vigente, sin introducir nuevas obligaciones ni modificar el contenido esencial de la ley.

Que la subrogación del Decreto Ejecutivo No. 21 de 7 de agosto de 1980 tiene por finalidad ordenar, sistematizar y armonizar su contenido con las competencias actuales del Ministerio de Ambiente, conforme a lo dispuesto en el Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, la Ley 8 de 25 de marzo de 2015 y demás normas ambientales vigentes, garantizando seguridad jurídica y coherencia normativa.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
REGISTRADO

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

DECRETA:

ARTÍCULO 1. El presente Decreto Ejecutivo tiene por objeto subrogar integralmente el Decreto Ejecutivo No. 21 de 7 de agosto de 1980, a fin de adecuar su contenido al marco jurídico ambiental vigente, conforme al Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente, la Ley 8 de 25 de marzo de 2015 y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 2. Se mantiene la declaratoria del Parque Nacional Darién como área protegida de la República de Panamá, de conformidad con la normativa nacional e internacional vigente. El Parque constituye patrimonio natural del Estado, forma parte del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAP) y su categoría de manejo será la de Parque Nacional.

ARTÍCULO 3. Los límites establecidos del Parque Nacional Darién quedarán como se detalla a continuación:

Se inicia en el HITO 1 correspondiente al Hito 8 (Cerro Gandí) de la Frontera con Colombia localizado en la cima del Cerro Gandí, cuyas coordenadas geográficas son: (Latitud Norte 8°30'58.6" y Longitud Este 77°27'1.0"), 890257.991 Este, 942306.127 Norte; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 2, cuya coordenada es: 882932.448 Este, 926342.192 Norte; se continúa en dirección Sureste, hasta llegar al HITO 3, cuya coordenada es: 885001.099 Este, 919162.084 Norte; se continúa aguas abajo por el río Chico hasta llegar a la unión de este río con el río Tesca que es el HITO 4, cuya coordenada es: 879512.810 Este, 910469.545 Norte; se continúa por el río Tesca aguas arriba hasta llegar al HITO 5, cuya coordenada es: 883667.244 Este, 911015.137 Norte; se continúa en dirección Sureste hasta la confluencia del río Púcuro y el río Topaliza que es el HITO 6, cuya coordenada es: 889451.449 Este, 883912.154 Norte; se continúa aguas abajo del río Púcuro hasta su confluencia con el río Tuira se llega al HITO 7, cuya coordenada es: 880439.040 Este y 884528.349 Norte; se continúa aguas arriba del río Tuira hasta su confluencia con el río Paca se llega al HITO 8, cuya coordenada es: 880091.520 Este y 881407.263 Norte; se continúa en dirección Sur hasta llegar al HITO 9, cuya coordenada es: 878395.792 Este, 879964.742 Norte; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 10, cuya coordenada es: 876551.793 Este, 879406.661 Norte; se continúa en dirección Suroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 1, P.I. 2, P.I. 3, P.I. 4, P.I. 5, P.I. 6, P.I. 7, P.I. 8 y P.I. 9; se continúa en dirección Noroeste hasta al HITO 11, cuya coordenada es: 873567.493 Este, 879396.959 Norte; se continúa en dirección Noroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 10, P.I. 11, P.I. 12, P.I. 13, P.I. 14, P.I. 15, P.I. 16, P.I. 17 y P.I. 18; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al HITO 12, cuya coordenada es: 871378.458 Este, 880236.971 Norte; se continúa en dirección Noroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 19, P.I. 20, P.I. 21, P.I. 22, P.I. 23, P.I. 24, P.I. 25, P.I. 26, P.I. 27, P.I. 28 y P.I. 29, se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al HITO 13, cuya coordenada es: 868784.417 Este, 881381.989 Norte; se continúa en dirección Noroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 30, P.I. 31, P.I. 32, P.I. 33, P.I. 34, P.I. 35, P.I. 36, P.I. 37P.I. 38, P.I. 39, P.I. 40, P.I. 41, P.I. 42, P.I. 43, P.I. 44, P.I. 45 y P.I. 46; se continúa en dirección Noreste hasta llegar al HITO 14, cuya coordenada es: 867465.396 Este, 885058.047 Norte; se continúa en dirección Noreste pasando por los puntos intermedios P.I. 47,P.I. 48, P.I. 49, P.I. 50, P.I. 51, P.I. 52, P.I. 53, P.I. 54, P.I. 55, P.I. 56, P.I. 57, P.I. 58 y P.I. 59; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al HITO 15, cuya coordenada es: 865710.368 Este, 887319.082 Norte; se continúa en dirección Noroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 60, P.I. 61, P.I. 62, P.I. 63, P.I. 64, P.I. 65, P.I. 66, P.I. 67, P.I. 68, P.I. 69, P.I. 70, P.I. 71, P.I. 72, P.I. 73, P.I. 74, P.I. 75, P.I. 76 y P.I. 77; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al HITO 16, cuya coordenada es: 863355.895 Este, 891065.638 Norte; se

5

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA REGISTRADO

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

continúa en dirección Suroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 78, P.I. 79, P.I. 80, P.I. 81, P.I. 82, P.I. 83, P.I. 84, P.I. 85, P.I. 86, P.I. 87, P.I. 88, P.I. 89 y P.I. 90; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 17, cuya coordenada es: 860401.016 Este, 889488.719 Norte; se continúa en dirección Suroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 91, P.I. 92, P.I. 93, P.I. 94, P.I. 95, P.I. 96, P.I. 97, P.I. 98, P.I. 99, P.I. 100, P.I. 101, P.I. 102, P.I. 103, P.I. 104 y P.I. 105; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 18, cuya coordenada es: 858321.502 Este, 886613.801 Norte; se continúa en dirección Sureste pasando por los puntos intermedios P.I. 106, P.I. 107, P.I. 108, P.I. 109, P.I. 110, P.I. 111, P.I. 112, P.I. 113, P.I. 114, P.I. 115, P.I. 116, P.I. 117, P.I. 118, P.I. 119 y P.I. 120; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 19, cuya coordenada es: 854729.557 Este, 884224.147 Norte; se continúa en dirección Sureste pasando por los puntos intermedios P.I. 121, P.I. 122, P.I. 123, P.I. 124, P.I. 125, P.I. 126, P.I. 126, P.I. 127, P.I. 128, P.I. 129, P.I. 130, P.I. 131, P.I. 132, P.I. 133, P.I. 134, P.I. 135, P.I. 136, P.I. 137, P.I. 138, P.I. 139 y P.I. 140; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 20, cuya coordenada es: 851230.141 Este, 880209.967 Norte; se continúa en dirección Suroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 141, P.I. 142, P.I. 143, P.I. 144, P.I. 145, P.I. 146, P.I. 147, P.I. 148, P.I. 149, P.I. 150, P.I. 151, P.I. 152, P.I. 153, P.I. 154, P.I. 155, P.I. 156, P.I. 157, P.I. 158, P.I. 159 y P.I. 160; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al HITO 21, cuya coordenada es: 846215.062 Este, 880491.971 Norte; se continúa en dirección Noreste pasando por los puntos intermedios P.I. 161, P.I. 162, P.I. 163, P.I. 164, P.I. 165, P.I. 166, P.I. 167, P.I. 168, P.I. 169, P.I. 170, P.I. 171, P.I. 172, P.I. 173, P.I. 174, P.I. 175, P.I. 176, P.I. 177, P.I. 178, P.I. 179 y P.I. 180; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 22, cuya coordenada es: 842351.001 Este, 880218.966 Norte; se continúa en dirección Suroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 181, P.I. 182, P.I. 183, P.I. 184. P.I. 185, P.I. 186, P.I. 187, P.I. 188, P.I. 189, P.I. 190, P.I. 191, P.I. 192, P.I. 193, P.I. 194, P.I. 195, P.I. 196, P.I. 197, P.I. 198, P.I. 199 y P.I. 200; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 23, cuya coordenada es 838093.048 Este, 878503.120 Norte; se continúa en dirección Sureste pasando por los puntos intermedios P.I. 201, P.I. 202. P.I. 203, P.I. 204, P.I. 205, P.I. 206, P.I. 207, P.I. 208, P.I. 209, P.I. 210, P.I. 211, P.I. 212. P.I. 213, P.I. 214, P.I. 215, P.I. 216, P.I. 217, P.I. 218, P.I. 219, P.I. 220, P.I. 221, P.I. 222, P.I. 223; P.I. 224 y P.I. 225; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al HITO 24, cuya coordenada es: 834836.297 Este, 876715.500 Norte; se continúa en dirección Suroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 226, P.I. 227, P.I. 228, P.I. 229, P.I. 230, P.I. 231, P.I. 232, P.I. 233, P.I. 234, P.I. 235, P.I. 236, P.I. 237, P.I. 238, P.I. 239, P.I. 240, P.I. 241 y P.I. 242; se continúa en dirección Suroeste hacia el punto intermedio P.I. 243, ubicado en la división político administrativo de la Comarca Emberá-Wounaan y la Provincia de Darién, cuya coordenadas es 834325.238 Este, 861665.875 Norte; se continúa este límite en dirección general Este hasta llegar al punto intermedio P.I. 244, cuya coordenada es 836260.012 Este, 860189.776 Norte; se continúa en dirección Noroeste gasta llegar al punto intermedio P.I. 245, ubicado en el límite político administrativo de la Comarca Emberá-Wounaan y la Provincia de Darién, cuya coordenada es 834068.02 Este, 861631.432 Norte; se continúa este límite en dirección general Suroeste pasando por el punto intermedio P.I. 246, hasta llegar al P.I. 247, ubicado en la división político administrativo de la Comarca Emberá-Wounaan y la Provincia de Darién, cuya coordenadas es 832861.092 Este, 863015.673 Norte; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al punto intermedio P.I. 248, cuya coordenada es 832849.854 Este, 863029.693 Norte; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al HITO 25 ubicado en el nacimiento del río Tórrido, cuya coordenada es: 831825.739 Este, 863093.726 Norte; luego continúa aguas abajo este río hasta llegar a la confluencia con el río Sambú, donde se localiza el HITO 26, cuya coordenada es: 825483.052 Este, 866115.482 Norte; se continúa aguas arriba el río Sambú hasta llegar a la confluencia con el río Pavaradoncito, donde se localiza el HITO 27, cuya coordenada es 826800.837 Este,

6

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
REGISTRADO

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

862885.954 Norte; se continúa aguas arriba el río Pavaradoncito hasta llegar a la confluencia de un río sin nombre, donde se localiza el HITO 28, cuya coordenada es: 824727.049 Este, 858806.595 Norte; se continúa aguas arriba este río hasta su nacimiento, donde se localiza el HITO 29, cuya coordenada es: 819668.570 Este, 858189.515 Norte; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al HITO 30, cuya coordenada es: 793727.498 Este, 880421.397 Norte; se continúa en dirección Noreste hasta llegar P.I. 249 ubicado en el río de Jesús, le cual se sigue aguas abajo pasando por los puntos intermedios P.I. 250, P.I. 251, P.I. 252, P.I. 253, P.I. 254, P.I. 255, P.I. 256 y P.I. 257, hasta llegar al P.I. 258 también ubicado en el río de Jesús, cuya coordenada es 795382.871 Este, 882345.564 Norte; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al punto intermedio P.I. 259, cuya coordenada es 795218.988 Este, 882497.308 norte; se continúa pasando por los puntos intermedios P.I. 260, P.I. 261, P.I. 262, P.I. 263, P.I. 264 y P.I. 265; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al HITO 31, cuya coordenada es: 794701.532 Este, 884019.237 Norte; se continúa en dirección Suroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 266, P.I. 267, P.I. 268, P.I. 269, P.I. 270, P.I. 271, P.I. 272, P.I. 273, P.I. 274, P.I. 275, P.I. 276, P.I. 277, P.I. 278, P.I. 279, P.I. 280, P.I. 281, P.I. 282, P.I. 283, P.I. 284, P.I. 285, P.I. 286, P.I. 287, P.I. 288 y P.I. 289; se continúa en dirección Noreste hasta llegar al HITO 32, cuya coordenada es: 793362.235 Este, 887063.095 Norte; se continúa en dirección Noroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 290, P.I. 291, P.I. 292, P.I. 293, P.I. 294, P.I. 295, P.I. 296, P.I. 297, P.I. 298, P.I. 299, P.I. 300, P.I. 301, P.I. 302, P.I. 303, P.I. 304, P.I. 305, P.I. 306, P.I. 307, P.I. 308, P.I. 309 y P.I. 310; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 33, cuya coordenada es: 790269.675 Este, 886655.218 Norte; se continúa en dirección Noroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 311, P.I. 312, P.I. 313, P.I. 314, P.I. 315, P.I. 316, P.I. 317, P.I. 318, P.I. 319, P.I. 320, P.I. 321, P.I. 322, P.I. 323, P.I. 324, P.I. 325, P.I. 326, P.I. 327, P.I. 328, P.I. 329, P.I. 330, P.I. 331, P.I. 332, P.I. 333 y P.I. 334; se continúa en dirección Noroeste hasta llegar al HITO 34, cuya coordenada es: 786860.554 Este, 887099.621 Norte; se continúa en dirección Suroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 335, P.I. 336, P.I. 337, P.I. 338, P.I. 339, P.I. 340, P.I. 341, P.I. 342, P.I. 343, P.I. 344, P.I. 345, P.I. 346, P.I. 347, P.I. 348 y P.I. 349; se continúa en dirección Noreste hasta llegar al HITO 35, cuya coordenada es: 785612.573 Este, 886965.691 Norte; se continúa en dirección Noroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 350, P.I. 351, P.I. 352, P.I. 353, P.I. 354, P.I. 355, P.I. 356, P.I. 357, P.I. 358, P.I. 359, P.I. 360, P.I. 361, P.I. 362, P.I. 363, P.I. 364, P.I. 365, P.I. 366, P.I. 367, P.I. 368, P.I. 369 y P.I. 370; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 36, cuya coordenada es: 783463.659 Este, 889853.513 Norte; se continúa en dirección Noroeste pasando por los puntos intermedios P.I. 371, P.I. 372, P.I. 373, P.I. 374, P.I. 375, P.I. 376, P.I. 377, P.I. 378, P.I. 379, P.I. 380, P.I. 381, P.I. 382, P.I. 383, P.I. 384, P.I. 385 y P.I. 386; se continúa en dirección Noreste hasta llegar al HITO 37, cuya coordenada es: 784014.161 Este, 893255.050 Norte; se continúa en dirección Noreste pasando por los puntos intermedios P.I. 387, P.I. 388, P.I. 389, P.I. 390, P.I. 391, P.I. 392, P.I. 393, P.I. 394, P.I. 395, P.I. 396, P.I. 397 y P.I. 398; se continúa en dirección Sureste hasta llegar al HITO 38, cuya coordenada es: 785337.180 Este, 896052.836 Norte; se continúa en dirección Noreste bordeando la costa de Punta Garachiné; se continúa por toda la línea de costa en dirección Sureste hasta llegar al HITO 39, cuya coordenada es: 808116.275 Este, 843298.306 Norte; se continúa en dirección Noreste hasta llegar al HITO 40, cuya coordenada es: 810189.093 Este, 847381.347 Norte; se continúa en dirección Sureste hasta llegar al HITO 41, cuya coordenada es: 828363.032 Este, 828886.308 Norte; se continúa en dirección Suroeste hasta llegar al HITO 42, cuya coordenada es: 822181.648 Este, 823124.188 Norte; Se continúa en dirección Sureste bordeando la costa hasta llegar al HITO 43 cuya coordenada es: 844275.924 Este, 799101.081 Norte; se continúa por todo el límite de la Frontera con la República de Colombia hasta llegar al HITO 1, punto de origen de esta descripción.

7

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
REGISTRADO

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Este polígono descrito encierra una superficie total aproximada de 612,484 ha 2,137.11 m² hectáreas (6,124.84 km²). Proyección Universal Transversal de Mercator (UTM), DATUM WGS 84 Zona 17 P.

ARTÍCULO 4. Se establecen los siguientes objetivos para el área protegida Parque Nacional Darién:

1. Preservar la riqueza biológica de la región biogeográfica del Darién-Chocó en la República de Panamá, reconocida como una de las áreas con mayor biodiversidad, que conecta América Central con América del Sur.
2. Conservar el Valor Universal Excepcional del Sitio de Patrimonio Mundial de la UNESCO Parque Nacional Darién, manteniendo la integridad biológica y paisajística, permitiendo la continuidad de los procesos ecológicos y evolutivos que han dado forma a los ecosistemas, hábitats y su biodiversidad.
3. Salvaguardar el valor histórico-cultural en los sitios arqueológicos existentes y en las diversas culturas de los pueblos originarios y afrodescendientes.
4. Proteger las seis (6) cuencas hidrográficas que nacen dentro del área protegida debido a su importancia socioeconómica para la región.
5. Promover actividades de monitoreo e investigación científica para aumentar el conocimiento de la biodiversidad, en beneficio del manejo del área protegida y sus valores de conservación.
6. Fomentar actividades de turismo de bajo impacto, recreación y educación ambiental, con un enfoque en la conservación y protección de la biodiversidad, los servicios ecosistémicos y los valores culturales del área protegida y su zona de amortiguamiento.
7. Promover mecanismos de participación con actores clave para la gestión y uso sostenible de los recursos naturales y culturales del área protegida, con especial atención a los pueblos originarios Emberá, Wounaan, Gunas y a los pueblos afrodescendientes.
8. Mantener una barrera natural que limite el paso de diversas enfermedades y patógenos presentes en Sudamérica, que puedan afectar a las comunidades locales y perjudicar las actividades agropecuarias del país.

ARTÍCULO 5. Dentro de los límites del Parque Nacional Darién, se prohíben todas las actividades incompatibles con los objetivos establecidos en este Decreto. En particular, se prohíben las siguientes actividades:

1. La remoción, roza, tala, quema, desmonte, destrucción, relleno, desecación, extracción y cualquier otra actividad que afecte los ecosistemas y especies.
2. La construcción o instalación de infraestructura, temporal o permanente, para proyectos industriales o comerciales, salvo la infraestructura tradicional de la Comarca Emberá dentro de las tierras del Parque Nacional Darién ubicadas en dicha comarca.
3. La adjudicación y titulación privada de tierras, así como la ocupación, invasión o establecimiento de nuevas posesiones no reconocidas legalmente.
4. El hostigamiento, maltrato, recolección, captura, cacería, transporte y comercialización de especies, productos y subproductos de la fauna silvestre.
5. La extracción o colecta de especies de flora y fauna, excepto para investigaciones debidamente autorizadas por el Ministerio de Ambiente.
6. La explotación forestal comercial.
7. Las actividades agrícolas y pecuarias de gran escala, así como el uso de agroquímicos.
8. El depósito o disposición de desechos sólidos, orgánicos e inorgánicos.

8

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

9. La introducción de especies exóticas o invasoras.
10. La exploración y explotación de minerales metálicos, no metálicos e hidrocarburos.
11. El establecimiento o construcción de infraestructuras que atenten contra la integridad ecológica, la conectividad y los fines de conservación y uso sostenible de los recursos del Parque Nacional Darién.
12. La invasión y ocupación ilegal de tierras.
13. Cualquier otra actividad que, según informes técnicos del Ministerio de Ambiente (MiAMBIENTE), pueda causar daño al área protegida, a sus ecosistemas asociados o interferir con las acciones de manejo del área protegida.
14. La extracción de objetos arqueológicos o históricos, excepto aquellas autorizadas por el Ministerio de Cultura.

ARTÍCULO 6. Las tierras comprendidas dentro de los límites del Parque Nacional Darién forman parte del patrimonio natural del Estado y son bienes de dominio público, de conformidad con la Constitución Política de la República y el Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998. En consecuencia, dichas tierras son inalienables, imprescriptibles e inembargables, y no podrán ser objeto de adjudicación ni titulación privada, ni de nuevas ocupaciones o posesiones no reconocidas legalmente. Se exceptúa de esta prohibición la permanencia de comunidades indígenas y locales preexistentes a la declaratoria del área protegida, cuya presencia será reconocida y regulada conforme a la normativa vigente, garantizando siempre los fines de conservación del Parque.

ARTÍCULO 7. La conservación y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales en las tierras del Parque Nacional Darién ubicadas dentro de la Comarca Emberá deberán contar con la aprobación del Cacique General, del Cacique Regional correspondiente y del Ministerio de Ambiente. Tanto las autoridades tradicionales de las comunidades Emberá y Wounaan como el Ministerio de Ambiente deberán coordinar acciones para garantizar la conservación, protección y el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales de las tierras del Parque Nacional Darién dentro de la Comarca Emberá.

ARTÍCULO 8. Las personas naturales o jurídicas que, con anterioridad a la declaratoria del Parque Nacional Darién en 1980, hubiesen adquirido válidamente derechos posesorios reconocidos o títulos de propiedad debidamente inscritos dentro de los límites del área protegida, deberán sujetarse estrictamente a las disposiciones establecidas en el presente Decreto Ejecutivo, al Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, a la Ley 1 de 3 de Febrero de 1994 y demás normativa concordante. En todo caso, dichos derechos estarán subordinados al interés público y a los objetivos de conservación, protección y manejo sostenible que motivaron la creación del Parque, quedando prohibido cualquier uso, actividad u ocupación contraria a tales fines o que comprometa su integridad ecológica.

En ningún caso estos derechos podrán ser ampliados, regularizados, saneados, ni dar lugar a nuevas adjudicaciones o titulaciones dentro del área protegida.

ARTÍCULO 9. El presente Decreto Ejecutivo no implica modificación alguna de los límites político-administrativos de la Comarca Emberá-Wounaan ni de otros territorios indígenas colindantes, ni afecta el régimen jurídico de los derechos colectivos reconocidos conforme a la Constitución Política de la República de Panamá y la legislación especial vigente, los cuales deberán ejercerse de manera compatible con los objetivos de conservación del Parque Nacional Darién.

ARTÍCULO 10. Toda infracción a las disposiciones del presente Decreto Ejecutivo será objeto de sanción administrativa por parte de la autoridad competente, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales a que haya lugar conforme a la legislación vigente.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

ARTÍCULO 11. La aplicación del presente Decreto Ejecutivo corresponde al Ministerio de Ambiente, en el marco de las atribuciones que le confieren el Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente, la Ley 8 de 25 de marzo de 2015 y demás normas ambientales vigentes, sin perjuicio de las competencias legalmente atribuidas a otras entidades del Estado.

ARTÍCULO 12. Se establece como parte integral de este Decreto el Mapa Descriptivo de los límites del área protegida del Parque Nacional Darién.

ARTÍCULO 13. Se subroga en todas sus partes el Decreto Ejecutivo No. 21 de 7 de agosto de 1980. En consecuencia, toda referencia normativa, administrativa o técnica hecha a dicho Decreto Ejecutivo se entenderá realizada al presente Decreto Ejecutivo.

ARTÍCULO 14. El presente Decreto Ejecutivo entrará en vigor a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 9 de 27 de octubre de 1977, Ley 22 del 8 de noviembre de 1983, Ley 2 de 12 de enero de 1995, Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, Ley 6 de 22 de enero de 2002, Ley 8 de 25 de marzo de 2015, Ley 125 de 4 de febrero de 2020, Ley 287 de 24 de febrero de 2022, Decreto Ejecutivo No. 21 de 7 de agosto de 1980, Decreto Ejecutivo No. 57 de 16 de marzo de 2000, Resolución AG-0916-2013 de 20 de diciembre de 2013 y demás normas complementarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los Treinta y Un (31) días del mes de Diciembre de dos mil veinticinco (2025).

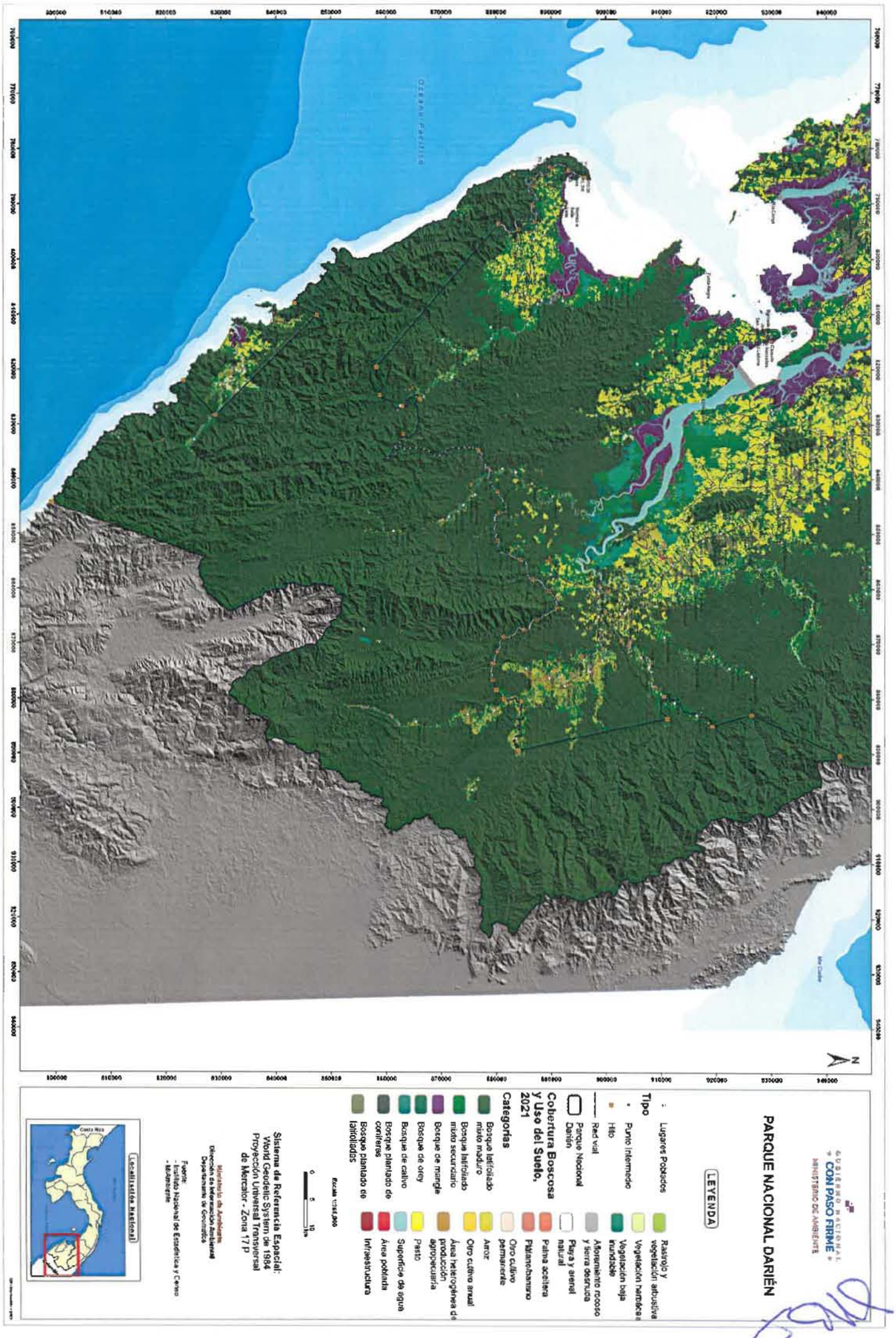
JOSÉ RAÚL MULINO QUINTERO
Presidente de la República

JUAN CARLOS NAVARRO
Ministro de Ambiente

REPÚBLICA DE PANAMÁ
DESPACHO DEL MINISTRO
MINISTERIO DE AMBIENTE

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
REGISTRADO
DCPE

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RESUELTO No. OAL-001-PJ-2026 PANAMÁ, 2 DE ENERO DE 2026

EL MINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
en uso de sus facultades legales,
C O N S I D E R A N D O:

Que la organización denominada **COMITÉ DISTRITAL DE DIALOGO DE AGRICULTURA FAMILIAR, SANTA FE**, cuyas siglas son **"CODIDAF, SANTA FE"**, ubicada en la comunidad de Santa Fe, corregimiento de Santa Fe, distrito de Santa Fe, provincia de Veraguas, se constituyó el día 25 de septiembre de 2025.

Que la organización en referencia tiene como finalidad la aplicación de técnicas y buenas prácticas en el desarrollo de actividades productivas amparadas bajo el concepto de agricultura familiar, previstas en la Ley N.° 127 de 3 de marzo de 2020 y su reglamentación, tales como: la agricultura tradicional, orgánica y agroecológica; la agroforestería comunitaria; la acuicultura; la agroindustrialización y la agrotransformación; las artesanías; las actividades de conservación y manejo forestal; las actividades pecuarias, incluyendo la ganadería, la cría de especies menores y la pesca artesanal; el agroturismo; el turismo rural comunitario; la apicultura; la agricultura urbana y periurbana; así como otras actividades afines que sean reconocidas mediante reglamento, contando con el asesoramiento técnico del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

Que luego del análisis de la documentación aportada por la organización denominada **COMITE DISTRITAL DE DIALOGO DE AGRICULTURA FAMILIAR, SANTA FE (CODIDAF, SANTA FE)**, hemos podido determinar que cumple con los requisitos legales establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 79 de 23 de mayo de 2017.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, Numeral 12, de la Ley 12 del 25 de enero de 1973, corresponde al Ministro de Desarrollo Agropecuario, otorgar la Personería Jurídica a los diferentes modelos de organizaciones campesinas.

Que mediante Resolución No. OAL-174-ADM-2024 de 18 de octubre de 2024, se delega en la Secretaria General, la Licenciada Carlota Mattos Alvarado, portadora de la cédula de identidad personal No.4-151-104, la firma única en los Resueltos de Personería Jurídica, que otorga el Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

En mérito de lo anteriormente expuesto.

R E S U E L V E:

PRIMERO: **OTORGAR** Personería Jurídica a la organización denominada **COMITÉ DISTRITAL DE DIALOGO DE AGRICULTURA FAMILIAR SANTA FE (CODIDAF, SANTA FE)**, ubicada en la comunidad de Santa Fe, corregimiento de Santa Fe, distrito de Santa fe, provincia de Veraguas.

SEGUNDO: **RECONOCER** como Presidenta y Representante Legal de dicha organización a la señora **YARELIS YANETH RODRIGUEZ SANCHEZ,** portadora de la cédula de identidad personal No. **9-734-162.** Esta designación, se regirá por lo establecido en el Estatuto y el Reglamento Interno de la citada organización.

RESUELTO No. OAL-001-PJ-2026 PANAMÁ, 2 DE ENERO DE 2026

TERCERO: **ORDENAR** la protocolización del presente Resuelto y el Estatuto de la organización ante una Notaría Pública, su posterior inscripción en el Registro Público y su actualización en el Registro de Control del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

CUARTO: **ADVERTIR** a la organización que cualquier modificación, reforma o adición a su Estatuto, debe ser notificada y aprobada por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, a través de la Dirección de Desarrollo Rural, para su validez.

QUINTO: Este Resuelto empezará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley No. 12 de 25 de enero de 1973, el Decreto Ejecutivo No. 79 de 23 de mayo de 2017 y Resolución No. OAL-174-ADM-2024 de 18 de octubre de 2024.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

CARLOTA MATTOS ALVARADO
Secretaria General

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.
PANAMA, 13 DE Enero DE 2026.
Consta de -005- (2) Fojas.

SECRETARIA GENERAL

REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO PÚBLICO
Procuraduría General de la Nación

RESOLUCIÓN N°01
(De 5 de enero de 2026)

"Que equipara la Sección Primera y la Sección Segunda de Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual de la Fiscalía Metropolitana y dicta otras disposiciones"

EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 4 del artículo 220 de la Constitución Política de la República de Panamá dispone que corresponde al Ministerio Público perseguir los delitos y las contravenciones de disposiciones constitucionales o legales, en ejercicio de la acción penal y en defensa de la sociedad;

Que el artículo 68 del Código Procesal Penal desarrolla dicho mandato constitucional, al establecer que compete al Ministerio Público perseguir los delitos, ejercer las acciones derivadas de éstos ante los juzgados y tribunales competentes, así como dirigir la investigación penal;

Que el Código Procesal Penal, aprobado mediante la Ley N° 63 de 28 de agosto de 2008, implicó una transformación sustancial en la dinámica de trabajo del Ministerio Público, al instaurar un modelo de enjuiciamiento caracterizado por la oralidad, la inmediación y el contradictorio, así como por una mayor carga de audiencias y actuaciones procesales;

Que dicha transformación exigió una reorganización funcional y administrativa del Ministerio Público, orientada a fortalecer la especialización, optimizar la gestión de casos y garantizar una respuesta penal oportuna y eficaz;

Que mediante la Resolución N° 22 de 16 de julio de 2021 se adoptó el Modelo de Gestión para la Fiscalía Metropolitana, estableciendo la estructura organizativa de las secciones especializadas, con el objetivo de mejorar la persecución penal y la distribución racional de las cargas de trabajo;

Que el artículo OCTAVO de la citada Resolución fue modificado por la Resolución N° 07 de 4 de abril de 2022, mediante la cual se creó la Sección Primera y la Sección Segunda de Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual, asignándoles competencias diferenciadas en función de la tipología delictiva;

Que se han ido haciendo otros ajustes al citado Modelo de Gestión, mediante Resolución N° 12 de 30 de junio de 2022, Resolución N° 4 de 27 de marzo de 2024 y Resolución N° 15 de 28 de abril de 2025;

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Que la experiencia derivada de la aplicación del Modelo de Gestión ha evidenciado la conveniencia de equiparar ambas secciones, con el propósito de fortalecer la especialización funcional, asegurar la uniformidad de los criterios de investigación y prevenir desequilibrios en la asignación de cargas laborales;

Que, debido al elevado número de denuncias, los Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual, previstos en el Título III del Libro Segundo del Código Penal, requieren un abordaje especializado, continuo y homogéneo, orientado a la protección efectiva de las víctimas, en particular de las personas menores de edad y otros grupos en condición de vulnerabilidad;

Que resulta necesario establecer un mecanismo objetivo, transparente y equitativo de reparto por turno de las nuevas carpetas de investigación entre la Sección Primera y la Sección Segunda de Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual, como medida de organización interna que permita una utilización más eficiente de los recursos humanos y materiales;

Que, en consecuencia, se hace necesario modificar el artículo OCTAVO de la Resolución N° 22 de 16 de julio de 2021, con el fin de unificar la competencia de la Sección Primera y la Sección Segunda de Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual y establecer el reparto por turno de las investigaciones;

Que el artículo 329 del Código Judicial faculta al Procurador General de la Nación para crear nuevos despachos de instrucción, así como introducir modificaciones en el número, nomenclatura, organización administrativa y ubicación de las agencias del Ministerio Público, cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

RESUELVE:

PRIMERO: Equiparar la Sección Primera y la Sección Segunda de Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual de la Fiscalía Metropolitana, las cuales conocerán de los delitos previstos en el Título III del Libro Segundo del Código Penal, comprendidos en el Capítulo I (Violación y otros Delitos Sexuales) y el Capítulo II (Corrupción de Personas Menores de Edad, Explotación Sexual Comercial y otras Conductas), así como de los delitos Conexos o que en el futuro se incorporen a dichos capítulos.

SEGUNDO: Modificar el artículo OCTAVO de la Resolución N° 22 de 16 de julio de 2021, modificado por la Resolución N° 12 de 30 de junio de 2022, Resolución N° 4 de 27 de marzo de 2024 y la Resolución N° 15 de 28 de abril de 2025, en lo relativo a la Sección Primera y la Sección Segunda de Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual, para que quede así:

> **"ARTÍCULO OCTAVO**...
> ...
> • **Sección Primera y Sección Segunda de Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual.**
>
> La Sección Primera y la Sección Segunda de Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual de la Fiscalía Metropolitana conocerán indistintamente de los delitos previstos en el Título III del Libro Segundo del Código Penal, relativos a los Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual, comprendidos en el Capítulo I (Violación y otros Delitos Sexuales) y el Capítulo II (Corrupción de Personas Menores de Edad, Explotación Sexual Comercial y otras Conductas), así como de aquellos

delitos Conexos o que en el futuro se incorporen a dichos capítulos.
Las carpetas de investigación correspondientes a los delitos antes indicados serán remitidas por la Sección de Atención Primaria a la sección que se encuentre de turno, sin perjuicio de la facultad del Procurador General de la Nación de reasignar causas, por la necesidad del servicio o por el alto impacto social".

TERCERO: Las investigaciones que, a la fecha de entrada en vigencia de la presente resolución, se encuentren en fase de investigación preliminar en la Sección Primera y en la Sección Segunda de Delitos contra la Libertad e Integridad Sexual, serán redistribuidas entre ambas secciones de forma equitativa.

Las causas que, a la misma fecha, cuenten con un plazo formal de investigación, continuarán siendo tramitadas por la sección en la que se encuentren radicadas.

CUARTO: La presente resolución comenzará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 220, numeral 4 de la Constitución Política de la República de Panamá, artículo 329 del Código Judicial y artículo 69 de la Ley N° 63 de 28 de agosto de 2008.

Dada en la ciudad de Panamá, a los cinco (5) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

El Procurador General de la Nación,

Luis Carlos Manuel Gómez Rudy

La Secretaria General,

Anilú Batista Carles

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN
SECRETARÍA GENERAL
Certifico que el Presente Documento
es Fiel Copia del Original

06 ENE 2026

Secretario (a) General

RESOLUCIÓN N° 5- 2025
De 31 de diciembre de 2025

"POR LA CUAL SE DICTAN REGULACIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LAS ACTIVIDADES DE EXCURSIONES O PASEOS A LAS PLAYAS, RÍOS Y/O BALNEARIOS PARA EL PERÍODO DE VERANO 2026 EN LA PROVINCIA DE COLÓN"

El suscrito Gobernador de la Provincia de Colón, en uso de sus facultades legales y constitucionales,

CONSIDERANDO:

Que es deber de los Gobernadores de Provincias, velar por la conservación del orden público en las provincias, para lo cual recibirán el apoyo de las autoridades que funcionan en las respectivas circunscripciones territoriales;

Que el artículo 858 del Código Administrativo faculta a los Gobernadores de Provincia a dictar disposiciones sobre Policía Especial, que son reglamentaciones que tienen vigor en determinadas poblaciones, a su vez la Ley N°2 de 1987 modificada por la Ley N°19 de 1992, en su artículo 2, señala al Gobernador como la Autoridad Máxima en la Provincia y como Jefe Superior en materia de Policía.

Que la provincia de Colón cuenta con numerosas playas, río y/o balnearios, que son utilizados tanto por residentes locales como de otras provincias, y su uso se incrementa especialmente en la época de verano como método de esparcimiento y recreación.

Que es deber de las autoridades nacionales y provinciales asegurar el libre acceso a las playas, ríos y balnearios a nivel nacional, garantizándole de igual manera condiciones de seguridad y salubridad en dichas áreas.

Que a medida que anochece, las condiciones de visibilidad y seguridad en las playas disminuyen significativamente, por lo que regular el horario de permanencia en la playa asegura que los visitantes estén en un entorno seguro, donde puedan recibir asistencia o auxilio en caso de emergencias, además que permite que las autoridades realicen labores de limpieza y mantenimiento de las playas sin interrupciones, asegurando un ambiente limpio y saludable para todos los visitantes.

Que no obstante, se han registrado diversas situaciones en las áreas de playa, ríos y balnearios de la provincia de Colón, las cuales ponen en riesgo la seguridad y el bienestar de los visitantes, haciendo imperativo la implementación de medidas de seguridad que garanticen la protección de aquellos que acuden a estos lugares para su recreación y esparcimiento.

Por las consideraciones antes expuestas, el Gobernador de la provincia de Colón, en uso de sus facultades constitucionales y legales:

RESUELVE:

PRIMERO: ESTABLECER que el horario para el aprovechamiento de las actividades de paseos y/o excursiones a las diferentes playas, lagos, ríos y/o balnearios de la provincia de Colón, es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a domingo. Los miembros de la fuerza pública quedan facultados para garantizar el cumplimiento de lo aquí establecido.

SEGUNDO: ESTABLECER que en el caso de playas, lagos, ríos y/o balnearios localizados en áreas protegidas, además de las disposiciones aquí establecidas se deberán cumplir con las normativas expedidas por el Ministerio de Ambiente, a fin de garantizar la conservación de los recursos naturales.

TERCERO: ADVERTIR que es obligatorio contar con guardavidas en toda actividad de paseo o excursión a las playas, lagos, ríos y/o balnearios de la provincia de Colón en buses de más de 15 pasajeros. Dichos guardavidas deberán estar debidamente acreditados por la autoridad competente y contar con un equipo básico de primeros auxilios. El cumplimiento de lo anterior, será verificado en los

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

puestos de control establecidos en el área de María Chiquita, Batería 35, Sherman y en cualquier otro punto dispuesto por la autoridad competente.

CUARTO: PROHIBIR el ingreso a las playas con envases de vidrio, así como portar armas de fuego y punzo cortantes o cualquier objeto que represente un riesgo para la seguridad de las personas; igualmente, durante los paseos y excursiones en buses de pasajeros se prohíbe tanto la ingestión como el transporte de bebidas alcohólicas, disposiciones que tienen como finalidad garantizar el orden, la seguridad y el bienestar de todos los asistentes.

QUINTO: PROHIBIR el uso de motos acuáticas (jet sky) a menos de 100 metros de la orilla de playa, de igual manera se prohíbe la operación de botes recreativos ("botes banana") u otros de similares características dentro de dicha franja, debiendo mantenerse a una distancia no menor de 100 metros de la ribera de mar. Los miembros de la Fuerza Pública (SENAN, Policía Nacional) quedan facultados para la retención de las motos acuáticas y de los botes recreativos, hasta que se cumpla con la sanción impuesta. Las motos acuáticas y los botes recreativos, así como sus operadores deberán ser puestos a órdenes de la Autoridad competente.

SEXTO: ESTABLECER que es obligatorio el uso de equipos de seguridad (chalecos salvavidas para adultos y niños, remos, luces de navegación) en las embarcaciones que se dedican al transporte de pasajeros en las aguas de la provincia de Colón, conforme a la normativa vigente de la Autoridad Marítima de Panamá.

SÉPTIMO: ESTABLECER que la instalación de facilidades como toldas, paraguas, carpas u otros elementos similares destinados a brindar sombra o comodidad a los visitantes deberá realizarse a una distancia no menor de diez (10) metros de la ribera de la playa, con el propósito de preservar el libre tránsito, la seguridad de los bañistas y la adecuada conservación del área costera, en caso de incumplimiento, dichas instalaciones podrán ser removidas, sin perjuicio de las sanciones que correspondan.

OCTAVO: DISPONER que es prohibido la operación de embarcaciones marítimas a personas que no tengan la licencia correspondiente expedida por la Autoridad Marítima de Panamá. Los miembros de la Fuerza Pública (SENAN, Policía Nacional), quedan facultados para la retención de las embarcaciones. Las embarcaciones, así como sus operadores deberán ser puestos a órdenes de la Autoridad competente.

NOVENO: FACULTAR a los miembros de la Fuerza Pública (SENAN, Policía Nacional) para conducir ante las autoridades competentes a las personas que incumpla con estas disposiciones.

DÉCIMO: DEJAR sin efecto la Resolución N° 3-2025 de 26 de febrero de 2025 por medio de la cual se dictan regulaciones y medidas de seguridad para las actividades de excursiones o paseos a las playas, ríos y/o balnearios en la provincia de Colón.

DÉCIMO PRIMERO: La presente Resolución es de obligatorio cumplimiento en toda la provincia de Colón y estará vigente a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Colón, a los **treintaiún** (31) días del mes de diciembre de 2025.

Notifíquese y cúmplase,

H.S. JULIO HERNÁNDEZ GREGOIRE
GOBERNADOR DE LA PROVINCIA DE COLÓN

LICDA. BRISEIDA CASTILLO
SECRETARIA GENERAL ad hoc

GOBERNACIÓN DE COLÓ
DEPTO. DE ASESORÍA LEG
FIEL COPIA DE SU ORIGIN

PARA USO OFICIAL

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Panamá, 25 de noviembre de 2025

Resolución No.3957-2025-INEC

"Por la cual se aprueba el Modelo de Producción Estadística"

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 10 del Artículo 280 de la Constitución Política, en concordancia con el numeral 11 del Artículo 11 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, dispone que entre las funciones de la Contraloría General de la República está el dirigir y formar la estadística nacional.

Que la Ley 10 de 22 de enero de 2009, que moderniza el Sistema Estadístico Nacional (SEN) y crea el Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), como una dependencia adscrita a la Contraloría General de la República, para que ejerza las funciones de dirigir y formar la estadística nacional.

Que el Decreto Núm.159-LEG. de 30 de marzo de 2011, que reglamenta la Ley 10 de 22 de enero de 2009, tiene como finalidad establecer los principios y normas que rigen la actividad estadística en Panamá, logrando un marco de referencia en la formación, integración y desarrollo de las estadísticas nacionales.

Que es imprescindible que las instituciones que componen el Sistema Estadístico Nacional (SEN) conozcan y utilicen el Modelo de Producción Estadística, el cual establece los lineamientos a seguir en el proceso estadístico y cuyo objetivo es orientar a las entidades que conforman el SEN, y para los usuarios en general, en las actividades requeridas para la generación de estadísticas que puedan ser comparables.

Que este Modelo de Producción Estadística se elaboró tomando como referencia las fases y procesos definidos en el Generic Statiscal Business Process Model-GSBPM, versión 5.0 de la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa (UNECE por sus siglas en inglés, United Nations Economic Commission for Europe), y las consideraciones contenidas en el artículo 10 de la Ley 10 de enero de 2009. Por lo que acoge como referencia el Modelo Genérico del Proceso Estadístico y se elabora la primera versión del Modelo de Producción Estadística.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Censo promueve el Modelo de Producción Estadistica, el cual debe ser implementado para un mejor desarrollo de la labor estadística en el país.

Que en virtud de las consideraciones anteriores,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Modelo de Producción Estadística para las actividades estadísticas que llevan a cabo las instituciones que componen el Sistema Estadístico Nacional (SEN) y todo aquel que genere estadísticas en el país.

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta resolución rige a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 10 de 22 de enero de 2009 y Decreto Núm.159-LEG. de 30 de marzo de 2011.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ANEL FLORES
Contralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

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

2 9 DIC 2025

Este documento consta de [illegible] páginas útil.

SECRETARIA GENERAL

Modelo de Producción Estadística 2025



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Modelo de Producción Estadística 2025

República de Panamá
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Instituto Nacional de Estadística y Censo

ANEL FLORES
Contralor General

ELÍ FELIPE CABEZAS
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

JOSÉ FRANCISCO GARCÍA
Director encargado

NORQUELDA E. OSORIO B.
Subdirectora Económica

BERNARDO GONZALEZ
Subdirector Sociodemográfica

LISBETH M. DE MATOS
Jefa encargada del Departamento de
Coordinación del Sistema Estadístico Nacional

CONTRALORÍA GENERAL
CONTRALOR GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Modelo de Producción Estadística 2025



Introducción

El Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), como ente rector del Sistema Estadístico Nacional (SEN), tiene la facultad de dictar las normas, metodologías y lineamientos que considere convenientes para el desarrollo y mejoramiento de la estadística nacional (artículo 7 de la Ley 10 de 2009). En este mismo marco legal, el SEN tiene la función de integrar, de manera eficiente, las actividades correspondientes a la estadística nacional, bajo una normativa común, con la finalidad de asegurar la eficiencia del proceso de producción estadística, garantizar su calidad, evitar la duplicidad de esfuerzos y optimizar el uso de los recursos. (Artículo 19 de la Ley 10 de 22 de enero de 2009).

Por lo anterior, el INEC presenta el Modelo de Producción Estadística (MPE), el cual establece los lineamientos para el proceso estadístico en el SEN, cuyo objeto es orientar a las entidades que lo conforman en las actividades requeridas para la generación de estadísticas.

El MPE es un referente de las fases y procesos definidos en el Generic Statistical Business Process Model - GSBPM, versión 5.0 de la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa (UNECE por sus siglas en inglés, United Nations Economic Commission for Europe), (UNECE, 2013)[1], con las consideraciones contenidas en el artículo 10 de la Ley 10 de enero de 2009. Su objetivo es establecer una terminología y proceso estándar para la generación de estadísticas oficiales. Además, su utilización implica que las operaciones estadísticas puedan ser comparables, facilitando su uso dentro del SEN.

El modelo describe y define el conjunto de fases y procesos necesarios para producir estadísticas oficiales. Es de carácter genérico y adaptable en cualquiera de sus fases, de tal forma que es flexible y no lineal, ajustándose a la operación estadística completa o en alguna(as) de sus fases. Está diseñado para ser implementado, independientemente del tipo de fuente de datos utilizada para la generación de estadística y puede ser empleada para la descripción, como para la evaluación de calidad de un proceso estadístico basado en encuesta, censos y estadísticas fundamentadas en registros administrativos.

El MPE consta de ocho fases y dos macro procesos transversales. Cada fase contiene procesos y cada proceso comprende varias actividades, descritas de manera estandarizada.

La construcción del modelo y sus respectivos manuales se basan en la adopción y adaptación de estándares internacionales para la producción de estadísticas.
La aplicación de los lineamientos establecidos en este documento permite:

- Hacer más eficientes los procesos de producción estadística, contribuyendo al cumplimiento del Código Nacional de Buenas Prácticas Estadísticas y los principios que rigen la actividad estadística.

[1] Versión 1.0 (2016, septiembre), en español.



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Estandarizar los procesos de producción y difusión estadística, lo que contribuye a la comparabilidad, la integración y la interoperabilidad de la información estadística.
- Mejorar la toma de decisiones por parte de los responsables del proceso estadístico frente a los flujos de información.
- Realizar una planificación precisa y eficiente de la operación estadística, en términos de recursos, estructura y organización.
- Fomentar las buenas prácticas e incentivar el autocontrol y la autoevaluación.

El presente documento está estructurado en dos secciones. La primera presenta los antecedentes para la formulación del Modelo de Producción Estadística, y la segunda muestra la estructura del modelo con sus respectivas fases y procesos homologados y estandarizados, necesarios para producir estadísticas oficiales.

CONTRALORÍA GENERAL CONTRALOR GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



Modelo de Producción Estadística 2025



Tabla de contenido

I. ANTECEDENTES....1
II. MODELO DE PRODUCCIÓN ESTADÍSTICA....2
A. Estructura del Modelo de Producción Estadística....2
B. Descripción de las fases y procesos del Modelo de Producción Estadística....4
1. Planificación....4
1.1 Identificar las necesidades de información....5
1.2 Consulta y verificación de necesidades....5
1.3 Establecer los objetivos y delimitar la operación estadística....5
1.4 Identificar conceptos, variables y metodologías....5
1.5 Comprobar la disponibilidad de datos....6
1.6 Preparar el proyecto o plan trabajo de la operación estadística....6
2. Diseño....7
2.1 Diseño de los productos....7
2.2 Diseño de la descripción de las variables....7
2.3 Diseño de la recolección....8
2.4 Diseño del marco y la muestra....8
2.5 Diseño de la catorgrafia estadística....8
2.6 Diseño del procesamiento y análisis....9
2.7 Diseño de los sistemas de producción y de flujo de trabajo....9
3. Construcción....9
3.1 Elaborar los instrumentos de recolección....10
3.2 Elaborar o mejorar los componentes del procesamiento....10
3.3 Elaborar o mejorar los elementos de difusión....10
3.4 Establecer los flujos de trabajo....10
3.5 Probar el sistema de producción....10
3.6 Probar el proceso estadístico....11
3.7 Finalizar el sistema de producción....11
4. Recolección....11
4.1 Utilizar y/o actualizar la cartografía estadística....12
4.2 Crear el marco y seleccionar la muestra....12
4.3 Seleccionar el método de recolección y planificar su ejecución....12
4.4 Recolectar la información....13
4.5 Finalizar la recolección....13
5. Procesamiento....14
5.1 Criticar e integrar la base de datos....14
5.2 Clasificar y codificar....15
5.3 Validar e imputar....15
5.4 Derivar nuevas variables y unidades....15
5.5 Calcular o ajustar los factores de expansión....16
5.6 Tabular y generar indicadores....16
5.7 Finalizar los archivos de datos....16
6. Análisis....16



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

6.1 Preparar los productos....17
6.2 Evaluar los productos....17
6.3 Interpretar y explicar los resultados....17
6.4 Aplicar el control de difusión....17
6.5 Finalizar los productos....18
7. Difusión....18
7.1 Actualizar los sistemas de difusión....18
7.2 Generar los productos para su difusión....19
7.3 Gestionar la comunicación de los productos de difusión....19
7.4 Promocionar los productos a los usuarios....19
7.5 Administrar la atención al usuario....19
8. Evaluación....19
8.1 Recopilar los insumos para la evaluación....20
8.2 Evaluar los productos y los procesos de producción....20
8.3 Acordar un plan de acción....20
C. Procesos transversales del modelo de producción estadística....20
1. Aseguramiento de la calidad....20
2. Gestión de archivo....22
Glosario
Bibliografía

CONTRALORÍA GENERAL

I. Antecedentes

Mediante el uso de las estadísticas se diseñan, gestionan y evalúan las políticas públicas a nivel nacional, enfocadas a erradicar la pobreza, promover el desarrollo sustentable, la redistribución equitativa de recursos y riqueza en general, a fin de mejorar las condiciones de vida de la población para acceder a un mejor estilo de vida.

La generación y provisión de estadísticas para el país hacen necesario que el Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), como órgano rector de la estadística nacional, regule los procedimientos de producción estadística mediante normas y documentos técnicos que garanticen la Producción Estadística.

En este sentido, la Comisión Económica de las Naciones Unidas para Europa (UNECE por sus siglas en inglés, United Nations Economic Commission for Europe), desarrolló un Modelo Genérico del Proceso Estadístico (GSBPM por sus siglas en inglés: Generic Statistical Business Process Model), el cual describe y define el proceso para producir información aplicable al contexto de las estadísticas oficiales, mismo que provee un marco estándar y una terminología armonizada para ayudar a las organizaciones estadísticas a modernizar los procesos de producción estadística, así como compartir métodos y componentes.

El Modelo de Producción Estadística (MPE) se define como una serie de fases, procesos y actividades que transforman y producen estadísticas. A su vez, permite estandarizar y mejorar los datos y metadatos, y establecer una terminología común en el proceso de producción estadística entre las entidades del Sistema Estadístico Nacional. Igualmente, es adaptable en cualquiera de sus fases, porque es flexible y no lineal, ajustándose a la operación estadística completa o en algunas de sus fases.

Con el propósito de estandarizar sus procesos, el INEC acoge como referencia el Modelo Genérico del Proceso Estadístico referido al contexto del instituto y presenta una primera versión del Modelo de Producción Estadística.

Todas las oficinas productoras de estadísticas del SEN deberán estar sujetas al presente MPE y a las normativas que el INEC establezca en torno a la producción de la estadística pública del país. De conformidad con los artículos 1 y 7, contenidos en la Ley 10 de 22 de enero de 2009.

CONTRALORÍA GENERAL CONTRALOR GENERAL

II. Modelo de Producción Estadística (MPE)

El MPE se define como el conjunto de fases, procesos y actividades necesarias para producir estadísticas oficiales. Los procesos del modelo no siguen un estricto orden lineal sino, más bien, son adaptables al tipo de operación estadística, es decir, que identifica los posibles pasos dentro del proceso estadístico y las interdependencias entre ellos.

Aunque la presentación del MPE sigue una secuencia lógica de pasos en la mayoría de los procesos estadísticos, los elementos del modelo pueden presentarse en distinto orden, de acuerdo con las diferentes circunstancias. Además, algunos procesos serán revisados en varias ocasiones, formando ciclos repetidos, particularmente, dentro de las fases de "Procesamiento" y "Análisis".

El MPE debe ser visto, por lo tanto, más como una matriz porque tiene muchos caminos posibles. De esta manera, pretende ser lo suficientemente genérico para poder ser ampliamente aplicable y para promover una vista estandarizada del proceso estadístico, sin llegar a ser demasiado restrictivo o abstracto y teórico.

A. Estructura del Modelo de Producción Estadística

El MPE[2] contempla dos niveles:

- El primer nivel, describe las fases de producción estadística.
- El segundo nivel, detalla los procesos dentro de cada fase y sus actividades relacionadas.

En el primer nivel del MPE, las fases de producción estadística corresponden a:

1. Planificación
2. Diseño
3. Construcción
4. Recolección
5. Procesamiento
6. Análisis
7. Difusión
8. Evaluación

Y dos macroprocesos transversales:

1. Aseguramiento de la calidad
2. Gestión de archivo

[2] El MPE solo considera los procesos inherentes a la realización del producto estadístico, sin la intervención de procesos de apoyo, tales como la administración, adquisición o contratación, etc.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Flujo del modelo de producción estadística



Todos los procesos y actividades del MPE deben ser ejecutados acorde a los principios contenidos en el Código Nacional de Buenas Prácticas Estadísticas.

Las fases y los procesos del MPE son secuenciales por lo general, pero pueden ocurrir en paralelo y ser repetitivos.

Las fases del modelo se subdividen en 45 procesos que ilustran las principales actividades a ejecutar en el desarrollo de una operación estadística. El proceso estadístico sigue una estructura ordenada, aunque no necesariamente lineal, ya que es posible realizar algunas actividades de forma simultánea, saltarlas o volver a ellas. Se debe tener en cuenta que en cada proceso se generan resultados que constituyen entradas para otro proceso. Las fases y procesos correspondientes se detallan a continuación:

CONTRALORÍA GENERAL CONTRALOR GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Componentes del Modelo de Producción Estadística (MPE)



B. Descripción de las fases y procesos del Modelo de Producción Estadística

1. **Planificación**



La fase de planificación inicia cuando exista la necesidad de información estadística, cuando se requiere mejoras en la producción de las operaciones estadísticas existentes o cuando se incluyan o modifiquen los parámetros iniciales en la concepción de la investigación estadística.

Incluye todas las actividades asociadas con los usuarios para identificar sus necesidades de información estadística promoviendo soluciones viables para satisfacerlas. De igual forma, en esta fase se establece el proyecto estadístico que dicta las pautas técnicas y

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

presupuestarias para la ejecución de una nueva operación estadística o para las modificaciones de la producción estadística ya existente.

Esta fase se divide en seis procesos que son generalmente secuenciales, de izquierda a derecha; pero pueden ocurrir en paralelo y ser repetitivos. Estos procesos son:

1.1. Identificar las necesidades de información: este proceso incluye la investigación inicial e identificación de qué estadísticas se necesitan. Pueden ser generadas por una nueva solicitud de información nacional o internacional, planes de acción de las evaluaciones realizadas previamente del proceso o de otros procesos que pueden proporcionar un insumo para este. También incluye la práctica de otras organizaciones estadísticas (nacionales e internacionales) que producen datos similares y, en particular, los métodos usados por estas. Puede involucrar las necesidades específicas de diferentes comunidades de usuarios, como los discapacitados o diferentes grupos étnicos. En esta investigación inicial, se debe evaluar el marco jurídico que ampara la recolección y utilización de los datos.

1.2 Consultar y verificar las necesidades: este proceso se centra en consultas con los usuarios, así como confirmar en detalle las necesidades a satisfacer por las estadísticas. La comprensión de las necesidades del usuario es esencial para que la organización estadística conozca no solo lo que se espera entregar sino, cuándo, cómo y, tal vez lo más importante, por qué. Para segunda y sucesivas repeticiones de esta fase, el enfoque principal será determinar si las necesidades identificadas previamente han cambiado. La comprensión de estas es la parte crítica de este proceso.

1.3 Establecer los objetivos y delimitar la operación estadística: en este se establecen los objetivos de la operación estadística y se delimita especificando la cobertura temática y geográfica, población, objetivo, la unidad de observación y el análisis y periodicidad de la investigación. Este proceso identifica los productos estadísticos que se requieren para satisfacer los requerimientos de los usuarios determinados en el proceso anterior. Incluye la adecuación de los resultados propuestos y sus medidas de calidad, de acuerdo con la retroalimentación de los usuarios. Igualmente, se analizan los marcos legales y los recursos disponibles que pudieran actuar como restricciones al momento de establecer objetivos de salida.

1.4. Identificar conceptos, variables y metodologías: en este proceso se establece el marco conceptual y metodológico que sirve de base teórica para la ejecución de la operación estadística. El marco conceptual se constituye a partir de conceptos y definiciones relacionadas entre sí, que representan un punto de vista sistemático de los fenómenos y variables que se van a emplear en el estudio; mientras que en el marco metodológico se determina en una primera

CONTRALORÍA GENERAL CONTRALOR GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

instancia, la base teórica que soluciona la necesidad de investigación, estableciendo acciones destinadas a describir y analizar el problema planteado, a través de procedimientos específicos (técnicas de observación y recolección de datos), que determinan el "cómo" se realizará el estudio.

Este permite diseñar la metodología para la construcción o actualización del marco muestral, el tipo de muestreo, investigación, operación estadística, tamaño de la muestra, medios de recolección, procesamiento, análisis y difusión. En esta etapa, los conceptos identificados pueden no alinearse con estándares estadísticos existentes. Tanto esta alineación, como la elección o definición de los conceptos estadísticos y variables a utilizar, se lleva a cabo en el proceso 2.2. "Diseño de la descripción de variables".

1.5. Comprobar la disponibilidad de datos: este proceso comprueba si las operaciones estadísticas actuales satisfacen los requerimientos de información de los usuarios y las condiciones bajo las cuales estarían disponibles, incluyendo las restricciones sobre su uso. Una evaluación de la producción estadística debe incluir la investigación de registros administrativos u otras fuentes potenciales de datos no estadísticos, para determinar si sería adecuado su uso para fines estadísticos. Una vez evaluadas las fuentes existentes, se prepara una estrategia para llenar los vacíos en los requerimientos de datos. Este de igual forma incluye una evaluación más general del marco legal que respalda la recolección y uso de los datos, lo que permite identificar propuestas de cambio a la legislación existente o la generación de un nuevo marco legal.

1.6. Preparar el proyecto o plan trabajo de la operación estadística: aquí se documentan todos los resultados de los distintos procesos que pertenecen a la fase de Planificación en forma de proyecto para la nueva operación estadística o a través de un plan de trabajo, para posibles mejoras en las operaciones estadísticas existentes. Se identifican las actividades y recursos que se necesitan para elaborar la operación estadística sobre la cual se asignan las responsabilidades a las unidades administrativas y equipos de trabajo encargados de ejecutar la operación, y se establece un cronograma de trabajo. El proyecto o el plan de trabajo deberá ser presentado en el formato establecido por el INEC para el efecto, y debe considerar los siguientes aspectos:

- Una descripción del proceso realizado por las instituciones, en caso de existir la operación estadística, sobre la manera en que las estadísticas actuales son producidas, destacando aspectos a mejorar.
- La propuesta de la operación debe establecer cómo se desarrollará el proceso de producir nuevas estadísticas o cómo se planea mejorar o modificar las actuales.
- Evaluación de los productos esperados, presupuesto estimado y las limitaciones externas.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

2. Diseño:



Esta fase inicia con la aprobación del proyecto estadístico. Describe el diseño y desarrollo de los productos estadísticos, tales como conceptos, indicadores, variables, definiciones, metodologías, instrumentos de recolección y procesamiento de los resultados esperados. Incluye todos los elementos de diseño necesarios para definir o afinar los productos o servicios estadísticos identificados en el proyecto.

Aquí se especifican todos los metadatos, dejándolos listos para su uso posterior en el proceso estadístico, así como en los procedimientos de aseguramiento de la calidad. Las actividades de diseño utilizan estándares internacionales y nacionales, con el fin de reducir la duración y el costo del proceso de diseño, y mejorar la comparabilidad y uso de los resultados. Igualmente, se reutilizan y adaptan instrumentos existentes diseñados en ejecuciones estadísticas anteriores y similares. Se diseña el sistema de producción y el flujo de trabajo, finalizando con todos los diseños consensuados y aprobados.

Se divide en siete procesos generalmente secuenciales, pero pueden ocurrir en paralelo y ser repetitivos. Estos son:

2.1. Diseño de los productos: en este proceso se elabora el diseño detallado de los productos estadísticos incluyendo el desarrollo y preparación de los sistemas y herramientas usados en la fase de "Difusión." Los productos deben ser diseñados con base en estándares definidos por el INEC, de manera que los metadatos de recolecciones similares o anteriores, así como información de los mejores métodos aplicados por las instituciones del SEN, sirvan como insumos para este proceso.

2.2. Diseño de la descripción de las variables: aquí se definen las variables estadísticas que serán recolectadas a través del instrumento de recolección. Así como de cualquier otra variable que se derive en el proceso 5.4. Derivar nuevas variables y unidades y de cualquier clasificación estadística que pueda ser utilizada. Al mismo tiempo, se definen indicadores y el diseño del plan de tabulados. Puede que este proceso se realice paralelamente al proceso 2.3 Diseño de la recolección, ya que la definición de las variables a recolectar y la elección del instrumento de recolección pueden ser recíprocos en cierta medida.

La descripción de los metadatos de las variables recolectadas y derivadas, y de las clasificaciones estadísticas es una condición para continuar con las fases siguientes. Las entidades integrantes del SEN, que en la ejecución de sus

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

operaciones estadísticas deban utilizar clasificaciones, se remitirán a lo establecido por el INEC.

2.3. Diseño de la recolección: este proceso establece el(los) método(s) de recolección e instrumento(s) más apropiado(s). Las actividades que se realizan varían de acuerdo con el tipo de instrumento de recolección requerido, el cual puede incluir la aplicación de tecnologías (entrevistas asistidas por computadora, sistemas de captación de registros administrativos y técnicas de integración de datos), cuestionarios en papel, entre otros. Este proceso incluye el diseño de instrumentos de recolección, preguntas y formatos de respuesta en conjunto con las variables y clasificaciones estadísticas diseñadas en el proceso 2.2 así como la firma de acuerdos o envíos de comunicaciones oficiales relacionados con el suministro de datos. Esta documentación debe estar fundamentada sobre la base legal respectiva.

2.4. Diseño del marco y la muestra: solo aplica a procesos que involucran la recolección de los datos basados en muestreo, como los estudios estadísticos. La metodología de muestreo debe contemplar la construcción y/o actualización del marco muestral, la población objetivo, el tipo de muestreo, las variables de evaluación del diseño, tamaño y selección de la muestra, control de cobertura de campo[3], el procedimiento para el cálculo de los factores de expansión, la estimación de los parámetros, los errores de muestreo, los ajustes por no cobertura y respuesta, los mecanismos para el mantenimiento de la muestra. Las fuentes comunes para el diseño del marco muestral son los registros administrativos, censos e información de otros estudios o encuestas por muestreo. Este proceso describe cómo pueden combinarse estas fuentes si así se requiere para definir un marco muestral y la representatividad de la muestra. Se debe realizar un plan de muestreo, aunque la muestra como tal se crea en el proceso 4.2 "Crear el marco y seleccionar la muestra" utilizando la metodología que haya sido especificada en este proceso.

2.5. Diseño de la cartografía estadística: determina los conceptos de cartografía estadística, los procedimientos para la definición, la elaboración del material cartográfico (mapas, planos, croquis), georreferenciación de los datos y demás instrumentos cartográficos que sirvan de apoyo en la ejecución de las operaciones estadísticas de campo.

Las entidades integrantes del SEN, que en la ejecución de sus operaciones estadísticas necesiten cartografía, deberán utilizar la información cartográfica y datos geoespaciales generados por el INEC, si disponen de estos.

[3] En el control de cobertura se investigan todas las unidades de observación seleccionadas cuando existen rechazos, problema con la ubicación de las unidades, duplicidad en el marco, cobertura muestral que no llega a ser 100%. Esto genera alteraciones al diseño original, por lo que hay que efectuar ajustes como el sobremuestreo, seleccionar unidades de observación extras y realizar reemplazos.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

2.6. Diseño del procesamiento y análisis: en este proceso se diseña la metodología del procesamiento que se va a aplicar durante las fases de Procesamiento y Análisis. Esto incluye la especificación de rutinas para crítica, integración, clasificación, codificación, edición, plan de validación, imputación, estimación, integración de datos e informes de resultados, entre otros.

2.7. Diseño de los sistemas de producción y de flujo de trabajo: se determina el flujo de trabajo desde la recolección de los datos hasta la difusión, estableciendo una visión integral de todas las fases para la producción estadística y asegurando que se ajusten entre sí de forma eficiente. Un principio general es reutilizar procesos y tecnologías a lo largo de variados procesos estadísticos. De esta manera, las soluciones de producción existentes (sistemas y bases de datos) se examinan para conocer si se ajustan al objetivo de un proceso específico; si esto no es posible, se deben diseñar nuevos productos. Este proceso considera la forma de cómo el personal interactuará con los sistemas y quién será responsable de qué y dónde tendrá que hacerlo.

Finalmente, se debe especificar el software, hardware y fundamentos a usar para el desarrollo de sistemas informáticos, como sistemas de seguridad de información, bases de datos, plataformas, entre otros.

3 Construcción



En la fase de construcción, se elaboran y prueban todos los productos y sistemas diseñados con el fin de tenerlos listos para la ejecución de la operación estadística. Las pruebas se realizan por primera vez en las operaciones estadísticas nuevas o cuando en su fase de evaluación se sugieran cambios significativos (revisión o cambio en la metodología, tecnología, etc.). Esto incluye la revisión y mejora de los productos diseñados o reutilizados.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Esta fase se divide en siete procesos generalmente secuenciales, igualmente pueden ocurrir en paralelo y ser repetitivos. Estos son:

3.1. Elaborar los instrumentos de recolección: preparar los instrumentos que serán utilizados durante la fase de la recolección. Estos son elaborados con base en las especificaciones suministradas durante la fase de Diseño. Aquí se pueden utilizar varios métodos para recolectar los datos, por ejemplo: entrevistas personales o por teléfono; cuestionarios impresos, electrónicos o en línea; rutinas de captación o extracción para recopilar datos a partir de información administrativa, entre otros. También incluye la planificación de la recolección y probar el contenido y funcionamiento del instrumento de recolección.

Es recomendable establecer una conexión directa entre los instrumentos de recolección y el sistema de metadatos estadísticos para que los metadatos sean capturados en esta fase, evitando duplicar actividades.

3.2. Elaborar o mejorar los componentes del procesamiento: describe las actividades para elaborar nuevos y mejorar componentes y servicios que son necesarios para las fases de Procesamiento y Análisis, tal como se estableció en la fase de Diseño. Los componentes y servicios pueden abarcar funciones y características de informes de control y avances, procedimientos para la crítica, codificación, validación e imputación de datos, flujo de trabajo y herramientas para la gestión de metadatos.

3.3. Elaborar o mejorar los elementos de difusión: describe las actividades para elaborar o mejorar los componentes y servicios que son necesarios para la difusión de los productos estadísticos, tal como se estableció en el proceso 2.1 Diseño de los productos. Se establecen los formatos y medios de presentación de los resultados estadísticos, promoviendo el acceso universal a la información completa, incluidos los metadatos y resguardando el principio del secreto estadístico. Esto abarca todos los tipos de componentes y servicios de difusión, desde los utilizados para producir publicaciones impresas tradicionales hasta servicios web, productos de datos abiertos o acceso a microdatos.

3.4. Establecer los flujos de trabajo: este proceso establece los flujos de trabajo, sistemas y las transformaciones utilizadas al interior del proceso de producción estadística, desde la recolección de los datos hasta su difusión. Permite asegurar que el flujo de trabajo establecido en el marco del proceso 2.7 Diseño de los sistemas de producción y flujo de trabajo funcione en la práctica.

3.5. Probar el sistema de producción: está relacionado con la prueba de los servicios establecidos y los flujos de trabajo relacionados (crítica, codificación, depuración, tabulación, rutinas y análisis de la información). Incluye ensayos técnicos y la aprobación de nuevos programas y rutinas, al igual que la confirmación de rutinas existentes, utilizadas en otros procesos de producción

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

estadística, que tienen funcionalidad en este caso. Una parte de esta actividad de pruebas de los diversos componentes puede estar vinculada al proceso 3.2 "*Elaborar o mejorar los componentes del procesamiento*", el cual abarca la toma de medidas para asegurar que la solución de producción funcione como un conjunto coherente de procesos, información y servicios.

3.6. Probar el proceso estadístico: consiste en ejecutar la prueba piloto del proceso de la operación estadística. Por lo general, conlleva una recolección de datos a pequeña escala para poner a prueba los instrumentos de recolección, seguida del procesamiento y del análisis de los datos recogidos, así como las pruebas de las herramientas de control de calidad, con el fin de asegurar que el proceso de producción estadística funciona como estaba previsto. Después del ensayo piloto, a veces, es necesario regresar a una etapa precedente para evaluar los instrumentos, sistemas o componentes. En el caso de un proceso de producción estadística de gran importancia como, por ejemplo, un censo poblacional, en ocasiones, son necesarias varias repeticiones antes de que el proceso funcione de manera satisfactoria.

3.7. Finalizar el sistema de producción: abarca las actividades para colocar los procesos y servicios relacionados y ordenados, incluyendo los servicios modificados y nuevos, de modo que estén listos para ser utilizados. Dichas actividades comprenden:

- Elaborar la documentación relativa a los componentes del proceso, incluso la documentación técnica y los manuales para los usuarios.
- Capacitar al personal sobre cómo implementar el proceso de producción estadística.
- Asegurar que los componentes o productos del proceso estadístico funcionen como estaba previsto. (Esta actividad puede realizarse durante los procesos 3.5 y 3.6.)

4. Recolección



Esta fase recolecta o recopila toda la información necesaria (datos y metadatos) utilizando diferentes métodos de recolección (incluyendo extracciones de registros y bases de datos estadísticos, administrativos y no estadísticos) y los almacena en el ambiente adecuado para su procesamiento. No incluye transformaciones de los datos, ya que esto se realiza en la fase de Procesamiento.

CONTRALORÍA GENERAL
CONTRALORÍA GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Esta fase se divide en cinco procesos generalmente secuenciales, pero pueden de igual manera ocurrir en paralelo y ser repetitivos. Estos son:

4.1 Utilizar y/o actualizar la cartografía estadística: aquí se desarrollan las actividades necesarias para utilizar y actualizar la cartografía correspondiente a las unidades de observación y segmentos cartográficos que conforman el país, los cuales sirven para la ejecución de las operaciones estadísticas. La cartografía se actualiza dependiendo de la periodicidad del levantamiento, si es continuo o nuevo y del tipo de operación estadística. Esta actualización cartográfica incluye la verificación, corrección y definición del terreno y unidades geográficas de la operación estadística que realiza el cartógrafo en el recorrido del área de trabajo asignada.

4.2 Crear el marco y seleccionar la muestra: se define el marco y se selecciona la muestra para la recolección de la información. Esta actividad se basa en la metodología diseñada en el proceso 2.4 "*Diseño del marco y la muestra*". Igualmente incluye administrar las muestras entre operaciones del mismo proceso estadístico (superposiciones o rotación) y entre diferentes operaciones de procesos distintos usando un marco y registro común (superposiciones o expandir la carga de respuesta).

La verificación de la calidad y la aprobación del marco y la muestra se realizan en este proceso, aunque el mantenimiento de los registros de los que se obtienen los marcos de varios procesos estadísticos, se manejan como un proceso distinto.

El muestreo de este proceso no es relevante en procesos basados en fuentes preexistentes (por ejemplo: Registros administrativos), ya que estos procesos generalmente crean marcos de los datos existentes y continúan posteriormente en un enfoque de censo.

4.3 Seleccionar el método de recolección y planificar su ejecución: en este, se asegura de que las personas, procesos y tecnología estén listos para la recolección de los datos y metadatos de acuerdo con lo especificado en la fase de Diseño. Se incluyen las actividades de estrategia, planificación y capacitación en la preparación del proceso estadístico. Cuando el proceso se repite de forma regular, algunas (o todas) de estas actividades puede que no sean necesarias ejecutarlas para cada iteración. Para procesos únicos y nuevos, estas actividades pueden prolongarse. Este proceso incluye:

- Preparar la estrategia de recolección.
- Capacitar al personal que hará la recolección.
- Asegurarse de que los recursos, para este proceso, estén disponibles, por ejemplo: Computadoras portátiles o tabletas y Dispositivos Móviles de Captura (DMC).
- Establecer sistemas de recolección para solicitar y recibir los datos.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

- Garantizar la seguridad de los datos recolectados.
- Preparar los instrumentos de recolección (por ejemplo: impresión de los cuestionarios, llenarlos con datos existentes, cargar los cuestionarios y datos en las computadoras o los DMC de los entrevistadores).

Para información de registros administrativos, este proceso debe asegurar que los sistemas y procedimientos de confidencialidad estén listos para recibir o extraer la información necesaria de la fuente.

4.4 Recolectar la información: en este proceso es donde se implementa la recolección de información con los diferentes instrumentos diseñados para este propósito. Esto puede incorporar microdatos o agregados generados en la fuente, así como cualquier metadato asociado. Incluye el contacto inicial con el informante y cualquier acción de seguimiento. Se realiza el ingreso de datos, el cual dependiendo del modo y fuente de recolección, puede ser realizado en el punto de contacto del informante. Debe registrarse cuándo y cómo se contactó a los informantes y si estos contestaron, así como registrar y responder a los comentarios, quejas o dudas. Para registros administrativos, el proveedor es contactado para que envíe la información o la remita cuando se haya acordado en las fases de Planificación y Diseño.

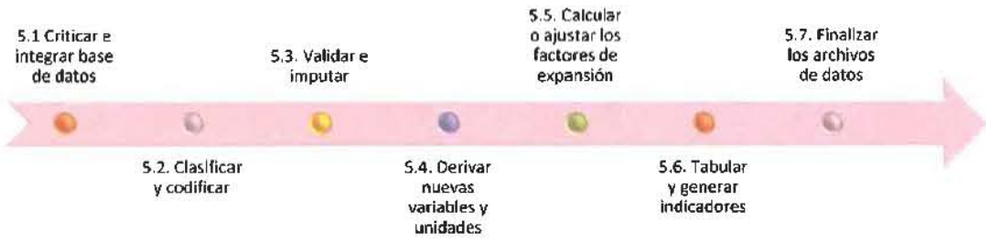
Se verifica y compara con la fuente, el uso de conceptos estandarizados, las categorías de las variables, las clasificaciones y nomenclaturas utilizadas, las unidades estadísticas de observación y análisis, la cobertura geográfica, la desagregación temática y poblacional y los metadatos.

La validación básica de la estructura e integridad de la información recibida puede llevarse a cabo en este proceso. Por ejemplo, revisar que los archivos estén en el formato adecuado y que contengan los campos esperados. Toda la validación del contenido ocurre en la fase de Procesamiento. Concluido este proceso, se elabora el informe de recolección y el informe de control y cobertura.

4.5 Finalizar la recolección: aquí incluye el cargar los datos recolectados (datos y metadatos) a un ambiente informático adecuado para su posterior procesamiento. Puede incorporar el ingreso de información de forma manual o automática. Por ejemplo, utilizar digitación o instrumentos de reconocimiento óptico de caracteres, cuestionarios en papel o convertir los formatos de documentos recibidos de otras organizaciones. También, el análisis de los metadatos del proceso asociado con la recolección para asegurar que las actividades de recolección hayan cumplido con los requisitos establecidos. En los casos en los que existe un instrumento de recolección físico, como un cuestionario de papel, que no haya sido utilizado en el levantamiento, debe ser archivado y documentado.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

5. Procesamiento



Esta corresponde a la depuración de datos, generación de resultados estadísticos y su preparación para el análisis y difusión. De ser necesario, pueden repetirse varias veces uno o varios procesos de esta fase hasta obtener un producto final para la fase de Análisis.

En esta fase se ejecutan actividades de crítica, codificación, digitalización y validación de los datos recolectados, así como la generación de los tabulados e indicadores de la operación.

Del mismo modo se llevan a cabo métodos para proteger y salvaguardar la seguridad de los datos en cada uno de los procesos.

Las fases de Procesamiento y de Análisis pueden ser iterativas y paralelas. Esta última puede revelar una comprensión más amplia de los datos, lo cual puede hacer que se necesite un procesamiento adicional. Las actividades dentro de estas fases pueden comenzar antes de que se complete la fase de Recolección.

Esta fase se divide en siete procesos generalmente secuenciales, pero pueden ocurrir en paralelo y ser repetitivos. Estos son:

5.1 Criticar e integrar la base de datos: se integran los datos de una o más fuentes para lo cual se inicia con la crítica, donde se analizan las preguntas y las clases de errores (omisiones, inconsistencias, datos atípicos, duplicidades, entre otros), con el propósito de asegurar la calidad de la información. Posteriormente, estos son integrados. Los datos que entran pueden provenir de una mezcla de fuentes internas o externas, así como una variedad de modalidades de recolección, incluyendo extractos de datos administrativos. El resultado es una serie de datos vinculados. Esta integración puede incluir:

- La combinación de datos provenientes de múltiples fuentes como parte de la creación de estadísticas integradas (cuentas nacionales).
- Emparejar o registrar rutinas con el objetivo de vincular micro y macrodatos de diversas fuentes.
- Priorizar cuando dos o más fuentes contienen datos de la misma variable, con valores potencialmente distintos.

La integración de los datos puede llevarse a cabo en cualquier punto en esta fase: antes o después de los demás procesos. Pueden existir diferentes ocasiones en las que se integre la información en procesos estadísticos.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Después de la integración (dependiendo de los requisitos de protección), a los datos se les puede limitar las variables de identificación, para preservar la confidencialidad.

5.2 Clasificar y codificar: incluye la clasificación y codificación de las bases de datos integradas. Por ejemplo, rutinas de codificación automática pueden asignar códigos numéricos a respuestas en forma de texto por medio de un esquema de clasificación predeterminado. La clasificación corresponde a estándares internacionales e instrumentos lógicos adaptados a la realidad nacional, que agrupan, ordenan y categorizan fenómenos de la realidad del país. La codificación consiste en transformar la información recopilada a códigos numéricos apropiados y coherentes previamente establecidos.

5.3 Validar e imputar: este proceso incluye revisar los datos para identificar errores y discrepancias como: Valores atípicos, respuestas faltantes o errores en la codificación. Aquí se consideran los criterios establecidos en el plan de validación e imputación en la fase de Diseño, proceso 2.6 "*Diseño del procesamiento y análisis*", también llamado validación de los datos entrantes. Puede ser ejecutada de forma repetitiva, validando los datos por medio de reglas de edición preestablecidas, usualmente, en un orden fijo, y marcar datos para inspección automática o manual. La revisión y validación aplica para datos de cualquier tipo de fuente, antes y después de la integración.

Mientras que la validación se considera parte de la fase de Procesamiento, en la práctica, algunos elementos de validación pueden ocurrir a la par de procesos de recolección, particularmente, en los casos en los que la recolección de información es llevada a cabo a través de la Web.

Cuando los datos son considerados incorrectos, faltantes o poco confiables, se pueden insertar nuevos valores calculados a través de métodos estadísticos robustos. Los términos de edición e imputación cubren una gran variedad de métodos para realizar estos cambios y, frecuentemente, usan un enfoque basado en reglas. Los pasos específicos por lo general incluyen:

- Determinar si se debe imputar o no.
- Seleccionar el método que se va a utilizar.
- Añadir o reemplazar los valores de los datos.
- Ingresar los nuevos valores al conjunto de datos y marcarlos como reemplazados.
- Definir los metadatos en el proceso de validación e imputación.

5.4 Derivar nuevas variables y unidades: en este se derivan los datos de variables y unidades que no fueron captadas de forma directa con el instrumento de recolección, pero que se necesitan para obtener los resultados requeridos. Las nuevas variables se obtienen aplicando fórmulas matemáticas a una o más de las variables que ya están presentes en el conjunto de datos o pueden existir

CONTRALORÍA GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

variables derivadas basadas en otras variables, igualmente derivadas, por lo que el proceso es repetitivo. Por ello, es importante asegurarse de que las variables sean derivadas en el orden correcto.

Las nuevas unidades pueden ser derivadas al agregar o separar los datos levantados a nivel de unidades primarias de recolección o por medio de otros medios de estimación. Un ejemplo puede ser derivar hogares cuando la unidad de recolección son personas, o derivar negocios cuando la unidad de recolección de datos son unidades legales.

5.5 Calcular o ajustar los factores de expansión: después de validar la base de datos, es necesario proyectar o ponderar la muestra a la población, a través de la aplicación de los factores de expansión con el objetivo de que la información sea representativa a nivel de la población objetivo, para ajustar los datos por falta de respuesta o para normalizar las variables. Estas ponderaciones son de acuerdo con la metodología creada en el proceso 2.6 Diseño del procesamiento y análisis.

5.6 Tabular y generar indicadores: este proceso calcula datos agregados y totales de la población recolectada y agregados de nivel inferior. Los tabulados presentan la información levantada de manera ordenada. Durante su elaboración es necesario evaluar el plan de tabulados inicial, con el propósito de conocer qué es posible calcular, por lo que es necesario disponer de la base de datos final y el informe técnico de la investigación. Ambos elementos permiten evaluar las limitaciones de las variables consideradas y probar la validez de cada uno de los tabulados.

Por otro lado, los indicadores son herramientas que posibilitan generar información útil y que reflejan la información requerida por una operación estadística; su procesamiento va ligado a los objetivos de la operación y la frecuencia de cálculo.

5.7 Finalizar los archivos de datos: se compila, en un archivo de datos finales, todos los procesos de esta fase. La información compilada representa el insumo para la fase de Análisis. En algunas ocasiones, se hace necesario generar un producto intermedio en lugar de un archivo final de datos, principalmente, para procesos estadísticos en los que se requiere realizar estimaciones preliminares y finales.

6.Análisis



Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

La fase de Análisis se refiere a la explicación e interpretación de resultados de la operación estadística; el tipo de análisis puede ser descriptivo, comparativo y evolutivo.

Esta fase incluye preparar el contenido estadístico (comentarios, notas técnicas, entre otros) y garantizar que los productos respondan a los objetivos de la operación, además de incluir procesos y actividades que permiten a los analistas estadísticos entender los resultados generados. Los productos estadísticos son elaborados y examinados en detalle y preparados para su difusión.

Esta fase se divide en cinco procesos generalmente secuenciales, pero pueden ocurrir en paralelo y ser repetitivos. Estos son:

6.1 Preparar los productos: en este, los datos son transformados en resultados estadísticos. Incluye la producción de productos adicionales, tales como: Índices, tendencias o series ajustadas estacionalmente, así como el registro de características de calidad de la información producida, es decir, asegurarse que los productos que se generen resuelvan las necesidades de información identificadas y sean oportunas, coherentes y precisas.

6.2 Evaluar los productos: involucra que los productores de las estadísticas evalúen la calidad de los resultados obtenidos, de acuerdo con el marco de calidad y a los objetivos de la operación. Este proceso debe tener un conocimiento estadístico que permita identificar la consistencia del producto. Las actividades de evaluación pueden incluir:

- Revisar que la cobertura de la población y las tasas de respuesta son las requeridas.
- Comparar las estadísticas con ciclos anteriores (si aplica).
- Revisar que los metadatos están alineados con el objetivo de la operación.
- Comparar las estadísticas con otros datos relevantes (tanto internos como externos).
- Investigar inconsistencias en las estadísticas.
- Evaluar las estadísticas con las expectativas y el conocimiento sobre el tema.
- Evaluar las técnicas de anonimización a utilizar.

6.3 Interpretar y explicar los resultados: para este proceso, los analistas de información deben tener el conocimiento acerca de la temática de la operación y, para ello, es necesario realizar un análisis descriptivo, comparativo y evolutivo, utilizando diferentes herramientas y medios, y realizando un análisis estadístico profundo.

6.4 Aplicar el control de difusión: este proceso asegura que los datos divulgados no incumplan las normas de confidencialidad estadística. Esto puede incluir controles en la difusión, así como aplicación de técnicas de limitación de datos. El grado y el método de control de difusión pueden variar entre diferentes tipos de resultados. Por ejemplo, el enfoque que se utiliza con

CONTRALORÍA GENERAL CONTRALOR GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

datos para fines de investigación va a ser diferente de los que sean publicados en tablas, gráficos o mapas.

6.5 Finalizar los productos: asegura que las estadísticas y la información que se asocie a ellas estén acordes a los objetivos de la operación, tengan el nivel de calidad requerido y que estén listas para ser usadas. Esto incluye:

- Comprobar la consistencia de la información a ser divulgada.
- Determinar el nivel de publicación de la información y aplicar advertencias para su uso.
- Recopilar información de apoyo que incluye la interpretación, comentarios, notas técnicas, informes y cualquier otro metadato necesario.
- Producir documentos internos de apoyo.
- Convenir en una versión preliminar con expertos internos en la materia.
- Aprobar el contenido estadístico para su publicación.

7. Difusión



La fase de Difusión corresponde a la generación, promoción y entrega de los productos estadísticos a los usuarios con la periodicidad definida para la operación estadística. Dentro de esta fase se incluye el desarrollo de planes de comunicación, así como la administración y soporte a los usuarios. Estas actividades apoyan a los usuarios en el acceso y utilización de los resultados publicados por la entidad estadística.

Esta fase se divide en cinco procesos generalmente secuenciales, pero pueden ocurrir en paralelo y ser repetitivos. Estos son:

7.1 Actualizar los sistemas de difusión: incluye la actualización de los sistemas donde se almacenan los datos y metadatos para que estén listos para su difusión. Este incluye:

- Dar formato a los datos y metadatos.
- Cargar los datos y metadatos en las bases de datos de salida.
- Asegurarse que los datos estén vinculados con los metadatos relevantes.

El formato, carga y vinculación de los metadatos debe realizarse en fases anteriores (Diseño, Construcción, Procesamiento y Análisis), pero este proceso incluye una revisión final de que todos los metadatos necesarios están en su lugar listos para ser divulgados.

CONTRALORÍA GENERAL CONTRALOR GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

7.2 Generar los productos para su difusión: aquí se producen los productos tal y como se diseñaron en el proceso 2.1 Diseño de los productos, paracubrir las necesidades de los usuarios. Puede incluir publicaciones impresas, comunicados de prensa y páginas web. Los productos pueden adquirir muchas formas, incluidos gráficos interactivos, tablas, conjunto de microdatos de uso público y documentos descargables. Los pasos en este proceso incluyen:

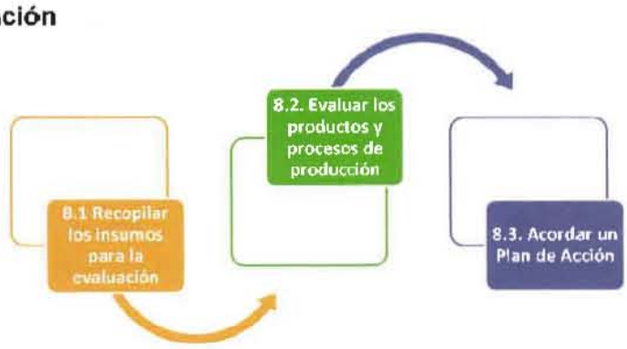
- Preparar los componentes del producto (textos explicativos, tablas, gráficas, declaraciones de calidad, entre otros).
- Ensamblar los componentes en productos.
- Editar los productos y revisar que cumplan con los estándares de publicación.

7.3 Gestionar la comunicación de los productos de difusión: asegura que los elementos a ser publicados estén en su lugar, lo que incluye definir las fechas de su publicación e informar, a través de reuniones, a grupos específicos como la prensa o autoridades de otras instituciones. También, comprende la entrega de productos a los suscriptores y el acceso a datos a grupos de usuarios. Además, cuando una institución debe retirar una publicación por algún error, se debe tener el protocolo correspondiente.

7.4 Promocionar los productos a los usuarios: este se enfoca en la promoción de los productos estadísticos para que pueda llegar a la mayor cantidad de usuarios. Implica el uso de herramientas para relacionarse con los usuarios, tales como: sitios webs, blogs, Twitter, Instagram, el plan de publicación y otros. Estas herramientas facilitan el proceso de comunicar la información estadística al usuario y orientan a usuarios potenciales del producto.

7.5 Administrar la atención al usuario: aquí las actividades que se desarrollan son para satisfacer las consultas y solicitudes de información de los usuarios en los plazos establecidos. Estas solicitudes deben ser revisadas de forma periódica con el propósito de que proporcionen insumos para la retroalimentación de la gestión de calidad, ya que estas pueden indicar necesidades nuevas o cambios en las necesidades de los usuarios.

8. Evaluación



En esta fase, se cierra el proceso de producción estadística y se evalúan los insumos recopilados a lo largo de las diferentes fases. Incluye la evaluación del cumplimiento de los

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

procesos del MPE, a partir de la recolección y el análisis de varios insumos cuantitativos y cualitativos. Aquí se identifican y priorizan las mejoras potenciales.

Para resultados estadísticos producidos de forma regular, la evaluación debe ocurrir para cada repetición, determinando si deben ocurrir en el futuro y, si esto ocurre, si se deben implementar mejoras. Sin embargo, en algunos casos, particularmente para procesos estadísticos regulares y bien establecidos, la evaluación puede que no se realice en cada iteración. En estos casos, esta fase puede ser vista como determinante para decidir si la iteración debe iniciar en la fase de Identificación de necesidades o en una fase posterior (con frecuencia en la fase de "Recolección").

Esta fase se divide en tres procesos, generalmente secuenciales, sin embargo, pueden ocurrir en paralelo y ser repetitivos, estos son:

8.1 Recopilar los insumos para la evaluación: incluye la recolección de todos los productos físicos y/o digitalizados producidos en cualquiera de los procesos del modelo. Puede tener diversos formatos, metadatos del proceso, informes de mejora previos de la operación estadística, sugerencias del equipo de trabajo, adicionando la opinión de los usuarios. Este proceso reúne todos estos insumos y los pone a disposición de la persona o equipo que está realizando la evaluación.

8.2 Evaluar los productos y los procesos de producción: este proceso analiza los insumos para la evaluación y elabora un informe. Este informe debe presentar cualquier problema de calidad asociado al proceso estadístico con las recomendaciones que se deben implementar en las futuras ejecuciones de la operación estadística, las cuales pueden producir cambios en próximas repeticiones del proceso o sugerir que el proceso no se vuelva a repetir.

8.3 Acordar un plan de acción: este desarrolla un plan de acción, basado en el informe de evaluación, que debe incluir el mecanismo adecuado para monitorear el impacto de dichas acciones de mejora que, al mismo tiempo, proveen insumos para evaluaciones de futuras reiteraciones del proceso de producción estadística.

C. Procesos transversales

En el desarrollo de las fases del proceso estadístico, y cada uno de sus procesos, se implementan actividades que son complementarias y fundamentales para asegurar la calidad de la producción estadística dentro de una organización. El modelo del proceso estadístico reconoce dos procesos transversales que se aplican a lo largo de la implementación de las fases y dan soporte a este. Estas fases son: Aseguramiento de la calidad y Gestión de archivo.

1. Aseguramiento de la calidad: comprende una serie de procesos que tienen el objetivo de garantizar la calidad de la información estadística oficial

CONTRALORÍA GENERAL CONTRALORÍA GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

producida por el SEN, planeando, controlando y asegurando la calidad, a través de la generación de una cultura de mejora continua en las entidades productoras de estadística.

Esta fase se fundamenta en el Código Nacional de Buenas Prácticas Estadísticas, el cual evalúa la calidad estadística del proceso de la operación estadística considerando los siguientes aspectos:

- Entorno institucional: conjunto de factores legales y organizativos que contribuyen a la credibilidad y eficacia en la producción estadística nacional.
- Producción estadística: conjunto de procedimientos necesarios para producir estadísticas oficiales accesibles a los usuarios.

Cada componente ha sido alineado a una serie de principios de calidad para garantizar la calidad de la información producida.



Definidos los principios, se requiere de métodos para valorar su cumplimiento y, de esta forma, plantear acciones encaminadas a robustecer la calidad de las estadísticas, brindar transparencia en la producción, credibilidad a productores e incrementar el uso de la información estadística oficial. Para que se cumplan los requisitos de calidad, el INEC ha definido los siguientes métodos:

- La Autoevaluación de calidad estadística: es el método inicial de análisis y evaluación de la calidad estadística, que busca concientizar a productores de estadística acerca de sus fortalezas y debilidades en materia de calidad, como también incentivar la generación de acciones de mejora.

- La Certificación de calidad estadística: tiene como objeto analizar y valorar el cumplimiento de los requisitos de la calidad de las operaciones estadísticas con base en lo establecido en la Ley 10 de 22 de enero de 2009 y el Decreto Núm.159 de 30 de marzo de 2011, así como en el Código Nacional de Buenas Prácticas para las Actividades Estadísticas.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Métodos del sistema coordinado de análisis, medición, evaluación y mejora de la calidad



2. Gestión de archivo: es transversal a todo el proceso de producción estadístico y es necesario ejecutarlo en todas las fases del proceso. Comprende el almacenamiento de los productos físicos y digitalizados de la operación, definiendo normas de acceso, administración y generación de respaldos para repositorios de información. Este incluye la gestión de los metadatos de una operación estadística, la que permite ordenar, estructurar, buscar e identificar recursos u objetos necesarios para el uso y la interpretación de las estadísticas producidas. Debe asegurar el seguimiento completo del dato, inventario de cambios realizados (estructura, formato, algoritmos) y la adopción de glosarios de la operación estadística.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Glosario

Acciones de mejora: toda acción o actividad que incrementa la capacidad de la organización, que ayude a mejorar los procesos y que permita obtener mejores resultados. Las acciones de mejora no actúan sobre problemas reales o potenciales ni sobre sus causas.

Algoritmo: conjunto de instrucciones o reglas definidas y no ambiguas, ordenadas y finitas que permite, típicamente, solucionar un problema, realizar un cómputo, procesar datos y llevar a cabo otras tareas o actividades. Dados un estado inicial y una entrada, siguiendo los pasos sucesivos, se llega a un estado final y se obtiene una solución.

Análisis: conjunto de actividades con las cuales se resume, interpreta y depuran los datos obtenidos en la investigación.

Análisis descriptivo: tipo de aproximación con el que se analizan los datos procediendo a su descripción y sin una hipótesis previa que deba ser o no falsa.

Análisis comparativo: forma de generar o refutar teorías e hipótesis que aplica comparaciones basadas en procedimientos análogos a los del método científico. Por tanto, lo que persigue es probar la validez de argumentos utilizando la ciencia y el estudio de semejanzas y diferencias.

Aseguramiento de la calidad: conjunto de actividades planificadas y sistemáticas aplicadas en un sistema de gestión de la calidad para que los requisitos de calidad de un producto o servicio sean satisfechos.

Base de datos: es el conjunto de datos interrelacionados entre sí, pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso.

Calidad estadística: es el conjunto de criterios y propiedades idóneas que deben cumplir los procesos y resultados estadísticos, para satisfacer las necesidades de información de los usuarios.

Carga de respuesta: es el esfuerzo, en términos de tiempo y costo, requeridos para que los informantes proporcionen respuestas satisfactorias a las encuestas.

Clasificación: es el conjunto de observaciones exhaustivas y mutuamente excluyentes que pueden ser asignadas a una o más variables a ser calculadas en la recopilación y/o presentación de información. La estructura de una clasificación puede ser jerárquica o simple, cuyo rango abarca desde niveles generales hasta niveles más detallados respectivamente.

Cobertura: es la extensión territorial sobre la cual se ejecuta una operación estadística; puede ser nacional, regional o provincial.

CONTRALORÍA GENERAL CONTRALORÍA GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Codificación: se refiere a la transformación de una información textual sobre una observación en un código que identifica la correcta categoría (valor) para esa observación.

Consistencia: es una de las dimensiones críticas de la calidad de los datos y se mide junto con los parámetros relacionados que definen la integridad, la precisión y la coherencia de los datos, todos los cuales también afectan a la integridad de estos.

Control de cobertura: medición y análisis de los resultados obtenidos con relación a la correcta ubicación y captación tanto de áreas geográficas seleccionadas, como de las unidades de observación, a fin de corregir errores de omisión o duplicidades.

Construcción: conjunto de actividades con las cuales se construyen y ponen a prueba un conjunto de productos y sistemas diseñados para la ejecución de la operación estadística.

Crítica: verificar la información contenida en los cuestionarios para detectar errores e inconsistencias realizados durante la recolección de datos.

Datos abiertos: son los datos recolectados y/o producidos por las instituciones públicas, puestos a disposición de los ciudadanos en formatos abiertos, para que puedan ser reutilizados y redistribuidos por cualquier persona, para cualquier propósito, incluyendo el recurso comercial, libre de costo y sin restricciones, con el fin de posibilitar la lectura, el seguimiento y combinación con otras fuentes de información para generar nuevos servicios de valor.

Datos atípicos: es una observación extrañamente grande o pequeña. Los valores atípicos pueden tener un efecto desproporcionado en los resultados estadísticos, como la media, lo que puede conducir a interpretaciones engañosas.

Depuración: consiste en el proceso de detección y corrección de datos incorrectos o corruptos de una base de datos. El proceso se utiliza principalmente cuando contiene datos incorrectos, incompletos, inexactos o irrelevantes que son identificados y luego modificados, sustituidos o eliminados.

Difusión: conjunto de actividades con las cuales se divulga la información generada, atendiendo los requerimientos de los usuarios y su utilidad.

Diseño: conjunto de actividades con la cuales se realizan los preparativos técnicos y elaboran las metodologías pertinentes, que conllevan al adecuado desarrollo de la investigación estadística, teniendo en cuenta los objetivos propuestos.

Ejecución: conjunto de actividades con las cuales se aplican acciones metodológicas, procedimientos e instrumentos en la recolección de la información y su procesamiento.

Estadística oficial: es la información pública con fines estadísticos, incluida en los instrumentos de planificación estadística y ligada a la planificación nacional, que es producida y difundida por las entidades que conforman el Sistema Estadístico Nacional

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

(SEN), bajo procedimientos y normativas establecidas por el Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC).

Estimación: es el valor estimado para una característica poblacional a partir de una muestra de unidades o elementos de la población de estudio.

Evaluación: es una actividad o proceso sistemático de identificación recogida o tratamiento de datos sobre elementos o hechos, con el objetivo de valorarlos primero y, sobre dicha valoración, tomar decisiones.

Factores de expansión: valor que multiplica a cada uno de los elementos seleccionados en la muestra con el fin de obtener la estimación del parámetro en el universo, este factor depende y se construye a partir del método de selección utilizado.

Gestión de archivos: está relacionada con la buena y controlada administración de la información de una organización.

Imputación: asignar un valor a una variable específica en donde falta el dato.

Inconsistencias: se presenta cuando se repiten innecesariamente información en los archivos que conforman la base de datos. Decimos que hay redundancia de datos cuando la misma información es almacenada varias veces en el mismo sistema de archivo o ficheros.

Índice: un índice simple es el cociente entre la magnitud en el período corriente y la magnitud en el período base. Generalmente se multiplica por cien y se lee en porcentaje.

Macrodatos: también llamados datos masivos, inteligencia de datos, datos a gran escala o big data (terminología en idioma inglés utilizada comúnmente), es un término que hace referencia a conjuntos de datos tan grandes y complejos que precisan de aplicaciones informáticas no tradicionales de procesamiento de datos para tratarlos adecuadamente.

Marco conceptual: es la recopilación, sistematización y exposición de los conceptos fundamentales para el desarrollo de una investigación, sea en el área científica o humanística.

Marco metodológico: conjunto de pasos, técnicas y procedimientos que se emplean para formular y resolver problemas. Este método se basa en la formulación de hipótesis, las cuales pueden ser confirmadas o descartadas por medios de investigaciones relacionadas al problema.

Marco muestral: consiste en descripciones disponibles con anterioridad del material en forma de mapas, listas, directorios, etc.; a partir de los cuales, las unidades de la muestra se pueden construir y seleccionar un conjunto de unidades.

Microdato: conjunto de datos desagregados para cada una de las unidades de estudio de una población (individuos, hogares, establecimientos, entre otras) que se encuentran consolidados en un archivo o base de datos.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Modelo de Producción Estadística (MPE): es una herramienta flexible que describe y define el conjunto de procesos de producción necesarios para generar las operaciones estadísticas.

Metadatos: son datos altamente estructurados que describen la información, el contenido, la calidad, la condición y otras características de los datos que permiten la correcta representatividad e interpretación de la información.

Omisiones: falta de datos.

Operación estadística: conjunto de actividades, incluidas las preparatorias, que partiendo de una recogida de datos individuales conducen a la obtención y/o difusión de resultados estadísticos agregados, en forma de tablas o de índices, sobre un determinado tema relativo a la realidad demográfica, social, económica, ecológica, etc., de un país o sobre un determinado territorio de este.

Mejoras: es el conjunto de acciones y recomendaciones encaminadas a optimizar el proceso de producción estadístico, de acuerdo con los requisitos de calidad establecidos.

Plan de comunicación: documento que recoge las políticas, estrategias, recursos, objetivos y acciones de comunicación, tanto internas como externas, que se propone realizar una organización. Contar con uno ayuda a organizar los procesos de comunicación y guía el trabajo comunicativo.

Plan de validación: es el documento que especifica la información referente a las actividades de validación que realizará la entidad, donde se definen detalles y escalas de tiempo para cada trabajo de validación a realizar.

Planificación: conjunto de actividades con los cuales se concibe, organiza y define las acciones generales que garantizan la adecuada ejecución de los procesos, en cada una de las etapas del proceso estadístico.

Periodicidad: se refiere a la frecuencia con que se realizan determinados procesos: recolección de datos, análisis de información, evaluaciones de procesos, calidad, publicación de resultados y difusión de información.

Población objetivo: grupo de personas que es de interés de los investigadores, en un estudio estadístico, o que se ve (o se verá) afectado por un determinado proyecto.

Procesamiento: conjunto de actividades que se ejecutan con el propósito de preparar la información para el análisis y la difusión.

Proceso estadístico: conjunto sistemático de actividades encaminadas a la producción de estadísticas que comprende, entre otras, la detección de necesidades, el diseño, la recolección, el procesamiento, el análisis y la difusión.

Protocolo: reglas de actuación por diversos factores con la finalidad de unificar criterios en procedimientos específicos establecidos en un plan.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Recolección: conjunto de actividades relacionadas a la captura o recopilación de la información de la operación estadística utilizando diferentes métodos de recolección.

Repositorios de información: son archivos donde se almacenan recursos digitales, de manera que estos pueden ser accesibles a través de Internet.

Repositorios de datos: dispositivos que almacenan, conservan y comparten los datos de las investigaciones.

Retroalimentación: proceso a través del cual se genera una respuesta a la emisión de un mensaje. Puede ser de dos tipos, positiva o negativa, dependiendo de las consecuencias del funcionamiento de un sistema.

Rutina: es una secuencia invariable de instrucciones que forma parte de un programa y que puede utilizarse una y otra vez.

Series ajustadas estacionalmente: equivalen a la suma del componente tendencia ciclo y del componente irregular; así que, ante un comportamiento irregular muy fuerte, las series ajustadas estacionalmente pueden que no presenten un patrón estable de comportamiento a lo largo del tiempo.

Sistema Estadístico Nacional (SEN): conjunto articulado de componentes que, de manera organizada y sistemática, garantiza la producción y difusión de las estadísticas oficiales a nivel nacional y territorial que requiere el país. Sus componentes son las entidades u organizaciones que lo integran, usuarios, procesos e instrumentos técnicos para la coordinación, políticas, principios, fuentes de información, infraestructura tecnológica y talento humano.

Suscriptor: persona que eligió ser incluido voluntariamente en una lista de correo. Los profesionales en mercadotecnia recomiendan compilar la lista de los suscriptores solicitándoles su permiso para ello. Usuario al que se le envía de forma regular una determinada información.

Tabulación: elaboración de tablas simples, fáciles de leer y que, de manera general, ofrezcan una acertada visión de las características más importantes de la distribución estadística estudiada.

Tamaño de la muestra: es el número de unidades de observación que deben estar incluidas en la muestra.

Tasa de respuesta: porcentaje de entrevistas realizadas en relación a todos los casos elegibles. Es decir, relaciona el número de encuestas realizadas, ya sean completas o parciales, con el total de encuestas a realizar.

Tendencias: es el movimiento suave de la serie a largo plazo. La tendencia es cuando observamos que los datos estudiados presentan preferencia a estar de una forma u otra,

CONTRALORÍA GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

es decir, cuando vemos datos que tienden a elevarse en el gráfico, esa es una tendencia al aumento en largo plazo.

Trazabilidad: posibilidad de identificar el origen y las distintas etapas por las que pasa un producto a lo largo de todo el proceso productivo y su posterior distribución logística, hasta llegar al consumidor final.

Unidad de observación: elemento unitario del cual se obtienen datos sobre la unidad estadística con propósitos descriptivos o inferenciales.

Validación: actividad mediante la cual se corrobora que los procesos, herramientas y resultados de la producción estadística son correctos, o bien, que cumplan con los criterios de aceptabilidad definidos.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Bibliografía

DANE. (2020). Recuperado el 2021, dehttps://www.dane.gov.co/: https://www.dane.gov.co/files/sen/normatividad/Lineamientos_Proceso_Estadistico-v2.pdf

UNECE. (SEPTEIMBRE de 2016). Recuperado el 2021, de https://unece.org/: https://unece.org/fileadmin/DAM/stats/documents/ece/ces/ge.58/2016/mtg4/Paper_8_GSBPM_5.0_v1.1.pdf

United Nations. Department of Economic and Social Affairs. (2016). Obtenido de https://unstats.un.org:https://unstats.un.org/unsd/methodology/dataquality/references/Ecuador_Statistical_Production_Model.pdf

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

RESOLUCIÓN DG No.36-2026

(Del 07 de enero de 2026)

LA DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

En uso de sus facultades legales conferidas por la Ley 3 de 6 de enero de 1999,

CONSIDERANDO:

Que es función de la Directora General establecer las políticas generales para la Administración del Registro Público de Panamá, de conformidad a lo establecido en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 3 de 6 de enero de 1999.

Que la Licenciada **JEANNINE WILLIAMS**, directora de la Dirección de Archivos Nacional del Registro Público de Panamá, presentó renuncia formal al cargo a partir del 31 de diciembre de 2025.

Que, con el fin de asegurar la continuidad de la gestión institucional es menester designar a un servidor público, la atención de la Dirección de Archivos Nacional del Registro Público de Panamá.

Que el Licenciado **EDWIN CASTAÑEDA**, con cédula personal No. 8-740-1571, Jefe del Departamento de Fondos Documentales, cumple con los requisitos legales para realizar las funciones de director en la Dirección de Archivos Nacional del Registro Público de Panamá. a.i.

Que en mérito de lo expuesto, la suscrita Directora General del Registro Público de Panamá,

RESUELVE

Artículo Primero: Designar al Licenciado **EDWIN CASTAÑEDA**, con cédula de identidad personal No.8-740-1571, para que ejerza las funciones de director en la Dirección de Archivos Nacional del Registro Público de Panamá a.i.

Artículo Segundo: Esta Resolución tendrá vigencia desde el día siete (07) de enero de 2026, hasta el día que se designe al titular de la Dirección de Archivo Nacional.

Dada en la ciudad de Panamá, al día siete (07) del mes de enero de dos mil veintiséis 2026.

Fundamento de Derecho: Ley No. 3 de 6 de 1999.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

NAIROBIA ESCRUCERIA
DIRECTORA GENERAL

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

7/01/2026
FECHA SECRETARIA GENERAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y REASEGUROS DE PANAMÁ

RESOLUCIÓN Nº DG-SSRP-24 de 19 de diciembre de 2025.

El Superintendente de Seguros y Reaseguros de Panamá,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

La Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá, es el ente encargado de regular, supervisar y fiscalizar el mercado asegurador, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Ley No. 12 de 3 abril de 2012 "Que regula la actividad de seguros y dicta otras disposiciones".

Las funciones encomendadas por la Ley N° 12 de 3 de abril de 2012, prevén que la protección del consumidor de seguros debe ser uno de los principales objetivos de la Superintendencia de Seguros, contemplando simetría entre la voluntad del contratante/asegurado y aseguradora, quien domina el contenido técnico/legal del contrato y además, administra el mismo, basado en la naturaleza del contrato de adhesión, sobre el cual nace la relación contractual con el asegurado/contratante, donde el consumidor de seguros se adhiere a un contrato prestablecido por la aseguradora.

En los contratos de seguros de automóvil, la determinación del valor de indemnización del bien asegurado constituye uno de los principales elementos para garantizar los principios de equidad, transparencia y buena fe en la relación contractual entre el asegurado/contratante, como lo dispone el artículo 145 de la Ley No. 12 de 3 de abril de 2012.

En la práctica del mercado asegurador, existen criterios heterogéneos para la determinación de la indemnización de las piezas de los vehículos siniestrados, lo cual puede generar controversia entre la aseguradora y el asegurado, incrementando las discrepancias y la demora en la indemnización al asegurado, alejándose de unos de los objetivos del seguro, que trata de minimizar el impacto económico del asegurado, que trasfirió su riesgo a una entidad aseguradora.

Corresponde a la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá, promover criterios técnicos uniformes amparado en el análisis de las condiciones pactadas en los diferentes productos de automóvil registrados en la entidad reguladora, basado en criterios objetivos del mercado asegurador, antigüedad, depreciación y uso. De esta manera se ha elaborado una tabla homogénea de depreciación para la determinación del valor de las piezas de los vehículos automotores, que servirá como instrumento de transparencia para fortalecer el mercado asegurador.

Por tanto y dada la responsabilidad que tiene la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá, de velar y procurar el derecho de los consumidores de seguro como lo ordena y dispone el artículo 244 de la Ley N° 12 de 3 de abril de 2012.

El Superintendente de Seguros y Reaseguros de Panamá,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **ESTABLECER** que a partir de la promulgación de la presente resolución, las compañías de seguros autorizadas para operar en la República de Panamá deberán adoptar la Tabla de depreciación para la determinación del valor de las piezas de los vehículos automotores, adjunta a la presente Resolución.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

ARTÍCULO SEGUNDO: **INFORMAR** de manera clara y transparente a los asegurados el contenido de la Tabla de depreciación para la determinación del valor de las piezas de los vehículos automotores.

ARTÍCULO TERCERO: La Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá podrá revisar, actualizar o complementar la tabla de depreciación de referencia cuando las condiciones de mercado así lo requieran, así como emitir lineamientos técnicos adicionales para su adecuada aplicación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley N° 12 de 3 de abril de 2012.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

LUIS ENRIQUE BANDERA
Superintendente de Seguros y Reaseguros de Panamá.

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS
ES COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL
Panamá ____ de ____ 20 ____

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS
Y REASEGUROS
ES COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL
Panamá 29 de 12 20 25

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

TABLA DE DEPRECIACIÓN PARA RECLAMOS PARCIALES DE AUTOMÓVIL

Años de Antigüedad	Depreciación Homologada (piezas)
0 – 3	0%
4	5%
5	10%
6	15%
7	20%
8	25%
9	30%
10	35%
11	40%
12	45%
13 en adelante	50% (tope máximo)

Mano de Obra:

- 0-3 años: debe ser al 100% reconocido en agencia o taller autorizado de la aseguradora.
- 4-5 años: 100% reconocido en taller autorizado de la aseguradora, no es obligatorio en agencia.

29.12.2025

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

República de Panamá
Provincia de Los Santos

Concejo Municipal de Guararé
Tel. 994-5582

REPÚBLICA DE PANAMÁ CONCEJO MUNICIPAL GUARARÉ PROVINCIA DE LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N°. 48
Del 17 de diciembre del 2025

POR EL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL MUNICIPIO DE GUARARE, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026.

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE GUARARE

En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO

-Que con sujeción en la Ley No. 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley No. 52 de 1984 y demás leyes posteriores, en su artículo 17, numeral 2, señala que es competencia del Concejo Municipal: "2. Estudiar, evaluar y aprobar el presupuesto de rentas y gastos municipales, que comprenderá el programa de funcionamiento y el de inversiones municipales, para cada ejercicio fiscal elabore el alcalde…" y la misma norma en su artículo 57, en el Numeral 3 consigna la responsabilidad técnica que sobre la materia concierne a los tesoreros municipales.

-Que el Artículo 14 de Ley No. 106 de 8 de octubre de 1973, establece que los Concejos Municipales regularán la vida jurídica de los municipios por medio de acuerdos que tienen fuerza de ley dentro del respectivo Distrito.

-Que la visión y metas institucionales evaluadas y proyectadas para esta vigencia presupuestaria, se ha orientado al desarrollo de políticas de Modernización de la Gestión de Recaudación de los impuestos, tasas y gravámenes en el Distrito de Guararé, cuya ejecución concierne estrictamente a la Tesorería Municipal y a la Dirección de Obras y Construcciones, a través de Ingeniería Municipal.

-Que este Concejo en Pleno ha estudiado, evaluado y discutido, primero en la Comisión de Hacienda el Presupuesto presentado y luego en el pleno.

-Que por lo anteriormente expuesto.

ACUERDA:

Artículo 1°: APROBAR el Presupuesto de Rentas y Gastos, del Municipio de Guararé, para la vigencia fiscal que comprende del 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, por un monto de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y DOS BALBOAS CON 00/100 (B/. 889,132.00).**

Artículo 2°: Que el Presupuesto de Rentas y Gastos, del Municipio de Guararé, para la vigencia fiscal que comprende del 1 de enero de 2026 al 31 de diciembre de 2026, quedará en la siguiente forma, en Balboas:

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

PRESUPUESTO DE EGRESO 2026

	TOTAL ENTIDAD	**889,132.00**
5 58.0	FUNCIONAMIENTO	**889,132.00**
5 58.01	DIRECCIÓN Y COORDINACION	**709,482.00**
5 58.0101	LEGISLACIÓN MUNICIPAL	**303,045.00**
5 58.010101	**CONCEJO MUNICIPAL**	**303,045.00**
558.010101001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	41,400.00
558.010101001.011	PRIMA DE ANTIGUEDAD	10.00
558.010101001.020	DIETAS	28, 800.00
558.010101001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	30, 600.00
558.010101001.050	XIII MÊS	3, 450.00
558.010101001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	11,749.00
558.010101001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	649.00
558.010101001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,558.00
558.010101001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEM.	132.00
558.010101001.079	OTRAS CONTRIBUCIONES	42, 990.00
558.010101001.081	GRATIFICACIONES Y AGUINALDO	400.00
558.010101001.091	SUELDO	400.00
558.010101001.096	XIII MÊS PROPORCIONAL	500.00
558.010101001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	2, 779.00
558.010101001.114	ENERGIA ELECTRICA	1, 200.00
558.010101001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	125.00
558.010101001.131	ANUNCIO Y AVISO	50.00
558.010101001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	100.00
558.010101001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	10.00
558.010101001.172	SERVICIOS ESPECIALES	4, 800.00
558.010101001.181	MANT. Y REP. DE EDIFICIO	100.00
558.010101001.182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQ.	1, 100.00
558.010101001.185	MANT. Y REP. EQUIPO DE COMPUTACION	100.00
558.010101001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	3,050.00
558.010101001.214	PRENDAS DE VESTIR	100.00
558.010101001.232	PAPELERIA	600.00
558.010101001.242	INSECTICIDA FUMIGANTES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA	25.00
558.010101001.243	PINTURAS	20.00
558.010101001.249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	25.00
558.010101001.261	ARTICULOS PARA RECEPCIONES	10.00
558.010101001.265	MATERIALES Y SUMINISTRO DE COMPUTACION	200.00
558.010101001.271	ÚTILES DE COCINA	10.00
558.010101001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	100.00
558.010101001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1, 200.00
558.010101001.301	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	10.00
558.010101001.340	EQUIPO DE OFICINA	50.00
558.010101001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	100.00
558.010101001.380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	400.00
558.010101001.611	DONATIVOS A PERSONAS	5, 000.00
558.010101001.621	ASISTENCIA DE ESTUDIOS	12, 000.00
558.010101001.622	ASISTENCIA UNIVERSITARIAS	3, 000.00
558.010101001.624	CAPACITACION Y ESTUDIOS	75.00
558.010101001.639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	1, 000.00
558.010101001.641	TRANF. A INST. PÚBLICAS EDUC.	3, 000.00
558.010101001.646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	99,968.00
558.010101001.930	IMPREVISTOS	100.00

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

558.0102	**ADMINISTRACION FINANCIERA**	**251,079.00**
558.010201	**ALCALDIA MUNICIPAL**	**251,079.00**
558.010201001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	99, 300.00
558.010201001.002	PERSONAL TRANSITORIO	2, 500.00
558.010201001.011	PRIMA DE ANTIGUEDAD	10.00
558.010201001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	11,400.00
558.010201001.050	XIII MÈS	8, 275.00
558.010201001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	19, 050.00
558.010201001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1, 665.00
558.010201001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	2, 270.00
558.010201001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEM.	347.00
558.010201001.081	GRATIFICACIONES Y AGUINALDOS	900.00
558.010201001.091	SUELDOS	7,821.00
558.010201001.096	DECIMO TERCER MES PROPORCIONAL	992.00
558.010201001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	6,134.00
558.010201001.111	AGUA	3, 000.00
558.010201001.114	ENERGIA ELECTRICA	7,100.00
558.010201001.115	TELECOMUNICACIONES	8,000.00
558.010201001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	2,000.00
558.010201001.131	ANUNCIO Y AVISO	100.00
558.010201001.132	PROMOCION Y PUBLICIDAD	100.00
558.010201001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	900.00
558.010201001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500.00
558.010201001.160	SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	600.00
558.010201001.164	GASTOS DE SEGUROS	1, 000.00
558.010201001.165	SERVICIO COMERCIALES	100.00
558.010201001.169	OTROS SERVICIOS CIALE. Y FINANCIEROS	420.00
558.010201001.172	SERVICIOS ESPECIALES	20, 000.00
558.010201001.181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	1, 000.00
558.010201001.182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQ.	1, 800.00
558.010201001.185	EQUIPO DE COMPUTACION	100.00
558.010201001.192	CR.REC. POR SERVICIOS BASICOS	2, 500.00
558.010201001.197	CR. REC. DE GASTOS DEL SEGURO (VEHÍCULOS)	50.00
558.010201001.199	MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN	10.00
558.010201001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	4,500.00
558.010201001.211	ACABADO TEXTIL	225.00
558.010201001.214	PRENDAS DE VESTIR	50.00
558.010201001.219	OTROS TEXTILES Y VESTUARIOS	1,200.00
558.010201001.221	DIESEL	1, 500.00
558.010201001.223	GASOLINA	1, 300.00
558.010201001.224	LUBRICANTES	300.00
558.010201001.232	PAPELERIA	790.00
558.010201001.239	PRODUCTO DE PAPEL CARBÓN	10.00
558.010201001.242	INSECTICIDA FUMIGANTES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA	400.00
558.010201001.249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	400.00
558.010201001.254	MATERIALES DE FONTANERÍA	300.00
558.010201001.255	MATERIALES ELÉCTRICO	500.00
558.010201001.256	MATERIAL METALICO	800.00
558.010201001.259	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	300.00
558.010201001.261	ARTICULOS PARA RECEPCIONES	50.00
558.010201001.265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	300.00
558.010201001.269	OTROS SERVICIOS CIALES. Y FINANCIEROS	10.00
558.010201001.271	UTILES DE COCINA	200.00
558.010201001.272	UTILES DEPORTIVO Y RECREATIVOS	1,000.00
558.010201001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	800.00
558.010201001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1, 000.00
558.010201001.280	REPUESTOS	1, 500.00
558.010201001.293	CREDITO REC. COMBUSTIBLE Y LUBRICANTE	1, 350.00
558.010201001.297	CREDITO REC. PRODUCTOS VARIOS	95.00
558.010201001.299	REPUESTO	10.00
558.010201001.301	MAQUINARIAS Y EQUIPO DE COMUNICACIÓN	500.00
558.010201001.320	EQUIPO EDUCACIONAL Y RECREATIVO	100.00
558.010201001.340	EQUIPO DE OFICINA	100.00
558.010201001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	300.00
558.010201001.370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	800.00
558.010201001.380	EQUIPO COMPUTACIONAL	1,000.00
558.010201001.398	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	100.00
558.010201001.611	DONATIVOS A PERSONAS	13,300.00
558.010201001.619	OTRAS TRANFERENCIA	10.00
558.010201001.621	BECAS ESCOLARES	1, 200.00
558.010201001.624	CAPACITACION Y ESTUDIO	375.00
558.010201001.633	SUBSIDIOS DEPORTIVOS	1,000.00
558.010201001.639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	2, 500.00
558.010201001.641	GOBIERNO CENTRALES	200.00
558.010201001.646	MUNICIPALIDAD	50.00
558.010201001.683	PRIMA DE ANTIGUEDAD	10.00
558.010201001.910	EMERGENCIAS NACIONALES	300.00
558.010201001.930	IMPREVISTO	400.00

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

558.02	**SERVICIOS MUNICIPAL**	**275.00**
	PLANIFICACION MUNICIPAL	
558.010202001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	225.00
558.010202001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	50.00
558.0103	ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	**153,833.00**
558.010301	**TESORERIA MUNICIPAL**	
558.010301001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	75, 300.00
558.010301001.002	PERSONAL TRANSITORIO	2,600.00
558.010301001.011	PRIMA DE ANTIGUEDAD	10.00
558.010301001.030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	1, 200.00
558.010301001.050	XIII MÊS	6,275.00
558.010301001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	12,800.00
558.010301001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,260.00
558.010301001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,780.00
558.010301001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEM.	252.00
558.010301001.081	GRATIFICACIONES Y AGUINALDOS	800.00
558.010301001.091	SUELDOS	4,350.00
558.010301001.096	DECIMO TERCER MES PROPORCIONAL	500.00
558.010301001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	2,115.00
558.010301001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	2, 500.00
558.010301001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	450.00
558.010301001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	187.00
558.010301001.182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQ.	100.00
558.010301001.214	PRENDA DE VESTIR	50.00
558.010301001.232	PAPELERIA	290.00
558.010301001.242	INSECTICIDA FUMIGANTES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA	25.00
558.010301001.249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	25.00
558.010301001.265	MATERIALES Y SUMINISTROS	150.00
558.010301001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	14, 050.00
558.010301001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	100.00
558.010301001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1, 000.00
558.010301001.297	PRODUCTOS VARIOS	1,000.00
558.010301001.301	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE COMUNICACIÓN	100.00
558.010301001.340	EQUIPO DE OFICINA	100.00
558.010301001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	100.00
558.010301001.370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	600.00
558.010301001.380	EQUIPO COMPUTACIONAL	17,550.00
558.010301001.619	OTRAS TRANSFERENCIAS	5, 829.00
558.010301001.624	CAPACITACION Y ESTUDIOS	75.00
558.010301001.683	PRIMA DE ANTIGUEDAD	10.00
558.010301001.930	IMPREVISTO	300.00
558.010302	**AUDITORIA MUNICIPAL**	**1,250.00**
558.010302001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	100.00
558.010302001.189	MANTENIMIENTO Y REP. DE EQUIPO	25.00
558.010302001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	25.00
558.010302001.232	PAPELERIA	50.00
558.010302001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	225.00
558.010302001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	225.00
558.010302001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	100.00
558.010.302.001.370	MAQUINARIAY EQUIPOS VARIOS	500.00

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

	SERVICIOS MUNICIPALES	**179,650.00**
558.0203	**OTROS SERVICIOS**	**179,650.00**
558.020302	**ASEO Y ORNATO**	**159,150.00**
558.020302001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	84,000.00
558.020302001.002	PERSONAL TRANSITORIO	650.00
558.020302001.011	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	10.00
558.020302001.050	DECIMO TERCER MÊS	7,055.00
558.020302001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	13,800.00
558.020302001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,320.00
558.020302001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1, 800.00
558.020302001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEM.	260.00
558.020302001.081	GRATIFICACIONES Y AGUINALDOS	1,100.00
558.020302001.091	SUELDOS	1,300.00
558.020302001.096	DECIMO TERCER MÊS PROPORCIONAL	500.00
558.020302001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	3,250.00
558.020302001.182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPOS	3, 900.00
558.020302001.212	CALZADOS	800.00
558.020302001.214	PRENDAS DE VESTIR	500.00
558.020302001.221	DIESEL	9,000.00
558.020302001.223	GASOLINA	1,200.00
558.020302001.224	LUBRICANTES	1, 200.00
558.020302001.242	INSECTICIDAS FUMIGANTES Y OTROS	50.00
558.020302001.249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	10.00
558.020302001.262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	600.00
558.020302001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	50.00
558.020302001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	50.00
558.020302001.279	OTROS UTILES Y MATERIALES	50.00
558.020302001.280	REPUESTOS	10, 185.00
558.020302001.370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	1,500.00
558.020302001.544	SANEAMIENTO DE TIERRA	15, 000.00
558.020302001.683	PRIMA DE ANTIGUEDAD	10.00
	SERVIDUMBRE PÚBLICA	
558.02	**SERVICIOS MUNICIPAL**	
558.020303001	**PARQUES Y CEMENTERIOS**	**20,500.00**
558.020303001.114	ENERGIA ELECTRICA	2, 800.00
558.020303001.181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	200.00
558.020303001.243	PINTURA, COLORANTES Y TINTES	2,500.00
558.020303001.252	CEMENTO	5,000.00
558.020303001.255	MATERIAL ELECTRICIDAD	3,000.00
558.020303001.256	MATERIAL METALICO	3,000.00
558.020303001.257	PIEDRA Y ARENA	3,000.00
558.020303001.259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	1,000.00

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

PRESUPUESTOS DE INGRESOS
AÑO 2026

	TOTAL ENTIDAD	**889,132.00**
1.0.0.0.00	INGRESOS CORRIENTES	**260,995.00**
1.1.0.0.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	**260,995.00**
1.1.2.0.00	IMPUESTOS INDIRECTOS	**305,690.00**
1.1.2.5.00	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y SERTV.	**111,066.00**
1.1.2.5.01	ESTABL. DE VENTAS AL POR MAYOR	10.00
1.1.2.5.03	EST. DE VENTAS DE AUTO, ACCES Y EQ. PESADO	1, 500.00
1.1.2.5.04	EST. DE VENTAS DE MADERA Y MAT. CONST.	2, 000.00
1.1.2.5.05	ESTABLEC. DE VENTAS AL X MENOR	8,000.00
1.1.2.5.06	ESTABLEC. DE VENTA DE LICOR AL X MENOR	30, 000.00
1.1.2.5.07	ESTABLEC. DE VENTAS DE ART. DE SEG- MANO	200.00
1.1.2.5.09	CASETAS SANITARIAS	2, 100.00
1.1.2.5.10	ESTACIONES DE VENTAS DE COMBUSTIBLES	4,000.00
1.1.2.5.11	GARAJES PUBLICOS	100.00
1.1.2.5.12	TALLERES COMERCIALES Y DE REP. DE AUTOS	5, 000.00
1.1.2.5.13	SERVICIOS DE REMOLQUE	540.00
1.1.2.5.15	FLORISTERIAS	150.00
1.1.2.5.16	FARMACIAS	600.00
1.1.2.5.19	LIBRERÍA Y ARTICULOS DE OFICINA	400.00
1.1.2.5.20	DEPOSITOS COMERCIALES	500.00
1.1.2.5.24	FERRETERIAS	3, 100.00
1.1.2.5.30	ROTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS	5, 000.00
1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICION	600.00
1.1.2.5.39	DEGUELLO DE GANADO	17, 000.00
1.1.2.5.40	REST, CAFES Y OTROS ESTABL. DE EXP. COM.	10, 000.00
1.1.2.5.41	HELADERIAS Y REFRESQUERIAS	3, 600.00
1.1.2.5.42	CASAS DE HOSPEDAJES Y PENSIONES	1, 000.00
1.1.2.5.43	HOTELES Y MOTELES	96.00
1.1.2.5.44	CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL	800.00
1.1.2.5.46	SALONES DE BAILE, BALNROS Y SITIOS REC.	1, 100.00
1.1.2.5.47	CAJAS DE MUSICAS	1, 200.00
1.1.2.5.48	APARATOS DE JUEGOS MECANICOS	300.00
1.1.2.5.49	BILLARES	1, 350.00
1.1.2.5.50	ESPECTACULOS PUB. CON CTER. LUCRATIVO	200.00
1.1.2.5.51	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHES	1, 600.00
1.1.2.5.52	BARBERIAS, PELUQUERIAS Y SALONES BELLEZA	1,000.00
1.1.2.5.53	LAVANDERIAS Y TINTORERIAS	1,500.00
1.1.2.5.64	FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS	420.00
1.1.2.5.72	ESTABLE. DE PRODUC. AGRICOLAS	800.00
1.1.2.5.74	JUEGOS PERMITIDOS.	500.00
1.1.2.5.85	AUTO BAÑO	500.00
1.1.2.5.88	INTERNET, CÓMPUTO	500.00
1.1.2.5.99	OTROS N.E.O.C.	3, 800.00
1.1.2.6.00	ACTIVIDADES INDUSTRIALES	**5,429.00**
1.1.2.6.01	FABRICA DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS DIVERSOS	200.00
1.1.2.6.06	FABRICA DE HELADOS Y PRODUCTOS LACTEOS	180.00
1.1.2.6.07	FABRICA DE HIELO	151.00
1.1.2.6.11	PANADERIAS, DULCERIAS Y REPOSTERIAS	350.00
1.1.2.6.17	REFINADORA DE SAL	288.00
1.1.2.6.22	FAB. DE CALZADOS Y PRO. DE CUERO	320.00
1.1.2.6.30	ASERRIOS Y ASERRADEROS	300.00
1.1.2.6.51	CANTERAS	10.00
1.1.2.6.54	FAB. DE BLOQUES, TEJAS Y LADRILLOS.	100.00
1.1.2.6.65	DESCASCARADORAS DE GRANOS	200.00
1.1.2.6.72	CONSTRUCTORA	2, 200.00
1.1.2.6.74	FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMALES	120.00
1.1.2.6.75	FABRICA DE FUEGOS ARTIFICIALES	1, 000.00
1.1.2.6.99	OTRAS FABRICAS N.E.O.C.	10.00
1.1.2.8.00	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	**144,500.00**
1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	58, 000.00
1.1.2.8.11	CIRCULACIÓN DE VEHICULOS PARTICULARES	52, 000.00
1.1.2.8.12	CIRCULACION DE VEHICULOS COMERCIALES	29, 000.00
1.1.2.8.13	CIRCULACION DE REMOLQUES	4, 000.00
1.1.2.8.14	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	1, 500.00

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

PRESUPUESTOS DE INGRESOS
AÑO: 2026

1.2.0.0.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	**462,537.00**
1.2.1.0.00	RENTA DE ACTIVOS	**155,600.00**
1.2.1.1.00	ARRENDAMIENTOS	**900.00**
1.2.1.1.01	EDIFICIOS Y LOCALES	240.00
1.2.1.1.02	DE LOTES Y TIERRAS	500.00
1.2.1.1.05	DE TERRENOS Y BOVEDAS DE CEMENTERIOS PUB.	150.00
1.2.1.1.99	OTROS ARRENDAMIENTOS N.E.O.C.	10.00
1.2.1.3.00	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	**15,010.00**
1.2.1.3.08	PLACAS	12, 000.00
1.2.1.3.10	INPRESOS Y FORMULARIOS	3, 000.00
1.2.1.3.99	VENTA DE BIENES N.E.O.C.	10.00
1.2.1.4.00	INGRESOS POR VENTAS DE SERVICIOS	**70, 000.00**
1.2.1.4.02	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	70, 000.00
1.2.3.0.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
1.2.3.1.00	GOBIERNO CENTRALES	**218,247.00**
1.2.3.1.01	SUBSIDIO (GOB. CENTRAL)	218,247.00
1.2.3.7.00	SECTOR PRIVADO	218,247.00
1.2.3.7.01	CUOTA GANADERA	
1.2.4.0.00	TASAS Y DERECHOS	
1.2.4.1.00	DERECHOS	**48,000.00**
1.2.4.1.08	EXTRACCION DE SAL	1, 950.00
1.2.4.1.09	EXTRACCION DE ARENA, CASCAJO, ETC.	100.00
1.2.4.1.14	USO DE ACERAS - PROPOSITOS VARIOS	5,000.00
1.2.4.1.15	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	4,000.00
1.2.4.1.16	FERRETES	1, 100.00
1.2.4.1.25	SERVICIO DE PIQUERAS	800.00
1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	10,000.00
1.2.4.1.29	EXTRACCION DE MADERA Y MANGLES	50.00
1.2.4.1.30	GUIA DE GANADO Y TRANSPORTE	25, 000.00
1.2.4.2.00	TASAS	**18,110.00**
1.2.4.2.14	TRASPASO DE VEHICULOS	3, 500.00
1.2.4.2.15	INSPECCION Y AVALUO	2, 000.00
1.2.4.2.18	PERMS. PARA LA VENTA NOCT. LICOR X MENOR	2, 000.00
1.2.4.2.19	PERMISO PARA BAILES Y SERENATAS	2, 000.00
1.2.4.2.20	EXPEDICION DE DOCUMENTO	1,500.00
1.2.4.2.21	REFRENDO DE DOCUMENTOS.	5,000.00
1.2.4.2.31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS	1, 100.00
1.2.4.2.34	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PRÉSTAMOS.	1,000.00
1.2.4.2.99	OTRAS TASAS	10.00
1.2.6.0.00	INGRESOS VARIOS	**92,270.00**
1.2.6.0.01	MULTAS, RECARGOS E INTERESES x	15, 000.00
1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	35, 000.00
1.2.6.0.11	REINTEGROS	10.00
1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	42,260.00
1.4.0.0.00	SALDO EN CAJA Y EN BANCO	**155,600.00**
1.4.2.0.00	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	**155,600.00**
1.4.2.0.01	SALDO EFECTIVO EN BANCO	**155,600.00**
2.0.0.0.00	INGRESOS DE CAPITAL	**10,000.00**
2.1.0.0.00	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	
2.1.1.0.00	VENTA DE ACTIVOS	
2.1.1.1.00	VENTA DE BIENES INMUEBLES	
2.1.1.1.01	TERRENOS	**10, 000.00**

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 3° Concepto: El presupuesto del Municipio de Guararé es la ***estimación*** de los ingresos y la ***autorización máxima*** de los gastos que podrán comprometer en el ejercicio anual correspondiente, a fin de efectuar sus programas, proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.

Artículo 4° Objeto: Las Normas Generales de Administración presupuestaria contienen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, el cierre y liquidación del Presupuesto del Municipio.

Artículo 5° Ámbito: Las Normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto del Municipio de Guararé.

CAPÍTULO II

DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 6° Ejecución del Presupuesto: 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. Con el Objeto de evaluar la eficiencia de la gestión presupuestaria del municipio, la información sobre la ejecución presupuestaria de gastos se elaborará sobre la base de los pagos realizados por todos los bienes y servicios recibidos.

Artículo 7° Principio General: No se podrá realizar ***ningún pago*** si en el presupuesto no conste específicamente la partida de gastos para satisfacer la obligación, así mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo sino consta en el Presupuesto como parte de los ingresos.

EGRESOS Y GASTOS

Artículo 8° Niveles de 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 9° Ejecución de las Asignaciones Mensuales: La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará en función de las ***asignaciones mensuales*** y sobre la base de las fases de Compromiso, Devengado y Pago.

Artículo 10° 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.

Con relación a Las Juntas Comunales **(646)** los aportes municipales se distribuirán mensualmente con la siguiente asignación: En el mes de enero para las nueve (9) Juntas Comunales cobrarán la suma de B/.916.80 y la **Junta Comunal que el Honorable Representante, Presida como presidente del Concejo Municipal de Guararé** recibe en el mes de enero la suma de B/. 1,016.80. Para los meses de febrero a diciembre del 2026 quedara de la siguiente manera. ***Asignación Mensual:*** **B/. 800.00 para nueve (9) Juntas Comunales y la suma de B/.900.00 para la Junta Comunal que el Honorable Representante, Presida como presidente del Concejo Municipal de Guararé.** Que equivale a una ***Asignación Anual:*** **B/. 98,368.00.** El resto del recurso en este renglón **(646)**, se distribuirá a finales de octubre así: Guararé Cabecera **B/. 340.00,** y los restantes nueve **(9)** corregimientos a **B/. 140.00** cada uno, dando un total en el presupuesto de B/99,968.00.

Artículo 11°: La estructura de personal del Municipio de Guararé es la que a continuación se detalla:

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

MUNICIPIO DE GUARARÉ
ESTRUCTURA DE PERSONAL

POSICION	CÉDULA	NOMBRE	APELLIDO	CARGO	SUELDO MEN., 2025	AUMENTO	SUELDO MEN., 2026	SUELDO ANUAL
				CONCEJO				
1001	7-094-2194	Daisy	Aguilar	Secretaria	800.00	0.00	800.00	9,600.00
1002	7-709-0708	Katherine	Bustamante	Sub Secretaria	700.00	50.00	750.00	9,000.00
1003	7-094-1364	Reinelda	Soriano	Inspectora Mpal.	600.00	0.00	600.00	7,200.00
1004	7-705-2017	Omar	Falcón	Ingeniero	1,300.00	0.00	1,300.00	15,600.00
1005	7-712-1820	Yanela	Zarzavilla	Asesora Legal-Servicios Especiales	400.00	0.00	400.00	4,800.00
				ALCALDÍA				
2001	3-714-0641	Amado	Franco	Alcalde	2,500.00	0.00	2,500.00	30,000.00
2002	7-101-792	Juan	Maltez	Asis. Administrativo	850.00	0.00	850.00	10,200.00
2003	7-703-1845	Edilsa	Domínguez	Secretaria I	1,000.00	0.00	1,000.00	12,000.00
2004	7-709-1040	Jesús	Sáez	Mensajero	650.00	0.00	650.00	7,800,00
2005	8-779-0592	María	González	Recaudador Mpal.	800.00	0.00	800.00	9,600.00
2007	7-701-1271	Marlene	Díaz	Secretaria II	600.00	0.00	600.00	7,200.00
2008	7-709-2082	David	Vergara	Relacionista Pub.	600.00	0.00	600.00	7,200.00
2009	7-703-2420	Evidelio	González	Conductor	675.00	00.00	675.00	8,100.00
2010	7-710-2031	Jailene	Rivadeneira	Recursos Humanos	600.00	0.00	600.00	7,200.00
2011	7-714-2155	Ethan	Castillo	Asistente de la unidad Cotizadora- Servicios Especiales	400.00	00.00	400.00	4,800.00
2012		Por Nombrar		Servicios Generales	600.00	00.00	600.00	7,200.00
				TESORERÍA				
3001	7-701-274	Roxana	Pérez	Tesorera	1,300.00	0.00	1,300.00	15,600.00
3002	7-707-777	Celestino	Jaén	Contable	1,000.00	0.00	1,000.00	12,000.00
3003	7-701-733	Arquímedes	Velásquez	Secretario I	800.00	0.00	800.00	9,600.00
3004	7-713-552	Jorge	Salazar	Cajero	650.00	0.00	650.00	7,800.00
3005	7-707-1130	Meilyn	Domínguez	Secretaria II	650.00	0.00	650.00	7,800.00
3006	6-712-576	Isabel	Castañeda	Recaudador I (El Espinal)	625.00	0.00	625.00	7,500.00
3007	7-084-0593	Dimas	Hernández	Recaudador II (El vert.)	650.00	00.00	650.00	7,800.00
3008	7-710-2031	Xenia	Díaz	Recaudador III (El Espinal)	600.00	0.00	600.00	7,200.00
				ASEO Y ORNATO				
5001	7-102-0414	Ricardo	Espino	Trabajador Manual	650.00	00.00	650.00	7,800.00
5002	7-093-2798	José	Muñoz	Trabajador Manual	650.00	00.00	650.00	7,800.00
5003	7-705-2241	José	González	Trabajador Manual	650.00	00.00	650.00	7,800.00
5004	7-712-771	Jonathan	Pérez	Trabajador Manual	650.00	00.00	650.00	7,800.00
5005	7-706-2300	Karina	González	Secretaria I	600.00	00.00	600.00	7,200.00
5006	7-711-0934	Martina	Cedeño	Trabajador Manual	600.00	00.00	600.00	7,200.00
5007	7-709-2026	Karia	Lau	Trabajador Manual	625.00	00.00	625.00	7,500.00
5008	7-122-0086	Esteban	Aldobán	Trabajador Manual	625.00	00.00	625.00	7,500.00
5009	7-101-814	Roberto	Barrios	Trabajador Manual	650.00	00.00	650.00	7,800.00
5010	7-710-1842	Iván	Mela	Trabajador Manual	650.00	00.00	650.00	7,800.00
5011	8-731-2177	Luis	Espino	Trabajador Manual	650.00	00.00	650.00	7,800.00

Artículo 12° Pago de Vacaciones: Sólo 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.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Artículo 13°: Los gastos que a continuación se detallan se harán de la siguiente forma:

-558.010101001.030 *GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS: (Presidente del Concejo Municipal) El señor Presidente del Concejo cuenta con una asignación de B/.750.00 mensuales, para una anualidad de B/. 9,000.00*

-558.010101001.030 *GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS: (Para los nueve (9) Honorables Concejales del Concejo Municipal), cuenta con una asignación de B/.200.00 mensuales, para una anualidad de B/. 21,600.00.*

-558.010201001.030 *GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS (Alcalde): El señor Alcalde cuenta con una asignación de B/.950.00 mensuales, para una anualidad de B/. 11,400.00.*

-558.010301001.030 *GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS (Tesorero): El señor Tesorero cuenta con una asignación de B/.100.00 mensuales, para una anualidad de B/. 1,200.00.*

-558.010101001.020 *DIETAS (Concejales): Cada Concejal cuenta con una asignación, en calidad de dieta, de B/.200.00 mensuales, para una anualidad de B/. 28,800.00.*

NOMBRE	CORREGIMIENTO	CEDULA	VALOR
H. C. JISETH CORDOBA	LA ENEA	7-705-517	240.00
H. C. NILKA MORCILLO	EL ESPINAL	7-119-593	240.00
H. C. AGAPITO PERALTA	LLANO ABAJO	9-205-340	240.00
H. C. BREDIO NIETO	EL MACANO	7-091-1029	240.00
H. C. OSVALDO GARCÍA	PERALES	7-092-2536	240.00
H. C. SALVADOR ESPINO	GUARARÉ ARRIBA	7-100-0570	240.00
H. C. EUSTACIO GONZÁLEZ	LAS TRANCAS	7-091-0408	240.00
H. C. OCTAVIO PEREZ	GUARARÉ CAB.	7-76-960	240.00
HC. LENIS MUDARRA	EL HATO	6-060-0425	240.00
H. C. BREDIO CEDEÑO	LA PASERA	7-54-834	240.00

-Cuando los Honorables Concejales, están de vacaciones y los suplentes los remplazan, estos pagos en_concepto de dieta_serán para ellos, por ejercer este puesto y quedarán de la siguiente forma:

NOMBRE	CORREGIMIENTO	CEDULA	VALOR
H. S. WILLIAN VILLARREAL	LA ENEA	7-705-2444	240.00
H. S. FRANKLIN IBARRA	EL ESPINAL	2-103-1450	240.00
H. S. CRISTIAN MORENO	LLANO ABAJO	7-709-1564	240.00
H. S. SERGIO PERALTA	EL MACANO	7-702-1179	240.00
H. S. PETRA HERRERA	PERALES	7-88-501	240.00
H. S. DIGNA DE LEON	GUARARÉ ARRIBA	7-106-435	240.00
H. S. BREDIO DIAZ	LAS TRANCAS	7-708-1200	240.00
H. S. AGUSTIN CASTILLO	GUARARÉ CAB.	7-121-63	240.00
H.S. JUAN ESPINO	EL HATO	7-88-1859	240.00
H. S. SELMIS DE VILLARREAL	LA PASERA	7-116-542	240.00

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

Artículo 14° Traslado de Partidas: Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldos disponibles o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o no tengan asignación presupuestaria. Estas podrán realizarse entre el 15 de enero y el 15 de diciembre.

Todos los traslados de partidas se ***remitirán al Concejo Municipal*** para su Análisis, evaluación y Aprobación.

Artículo 15° 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, los gastos que demanden la creación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto; y los suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes o creadas.

Artículo 16° 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 haya creado uno nuevo.

Artículo 17° Plazos para los Créditos Adicionales: Los Créditos Adicionales que se generen en las municipalidades se solicitarán al Concejo 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 1 de febrero y el 30 de noviembre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas al Concejo Municipal, a fin de ser votadas por éste.

Artículo 18° Procedimientos de los Créditos Adicionales: El Alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Concejo Municipal, previa verificación de viabilidad por parte de la Contraloría General de la Repúblicas. El Concejo Municipal aprobará mediante acuerdo, el cual contará con el informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte de la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

Artículo 19° Concepto: Seguimiento es verificar si la ejecución del Presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y solucionarlos. 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 20° Procedimiento: La Comisión de Hacienda Pública y/o la Tesorería Municipal realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto Municipal, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

En caso de que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por los departamentos, el Ejecutivo Municipal y la Contraloría General de la República podrán solicitar a la Tesorería Municipal la retención de los pagos, en base a las asignaciones mensuales establecidas, hasta que se soluciones los problemas que obstaculizan la ejecución del Presupuesto.

Artículo 21° Plazos e Informes: El departamento de Tesorería Municipal, remitirá al Ejecutivo Municipal, al Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República dentro de los primeros ***quince*** **(15)** ***días*** de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles, especialmente la información referente a sus ingresos, gastos e inversiones.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 22° Control Previo: Para efectos de esta Ley se entiende por Control Previo la fiscalización y análisis de las actuaciones Administrativas que afecten o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realice la corrección y dentro de los parámetros legales. A tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consignará su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Artículo 23°: Cuando por acuerdo Municipal se ordena un gasto y la Contraloría General de la República considere ilegal, deberá interponer ante las autoridades competentes la demanda de nulidad que resolverá la controversia y determinará la legalidad o ilegalidad del acto impugnado.

Artículo 24° Aplicación de las Normas: La Aplicación de las Normas corresponderá a la Tesorería Municipal y a la Contraloría General de la República quienes instruirán a los demás departamentos sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestarias.

Artículo 25°: El Tesorero Municipal deberá depositar cada vez que las recaudaciones sobrepasen de B/50.00 por día, sin que ocurran más de dos días sin depositar.

Artículo 26°: No se concederá permiso para realizar actividades en locales para el expendio de bebidas alcohólicas que se encuentren morosos. Aquel que tenga arreglo de pago y lo mantenga al día, puede realizar la actividad.

Artículo 27°: Las tumbas con más de cinco años de morosidad y que no cancelen durante el año fiscal 2025, pasarán a ser propiedad del municipio.

Artículo 28°: Por competencia deportiva para la venta de cerveza con fines benéficos la suma de B/.25.00 por actividad, como gravamen municipal (Ley 55 de 10 de julio de 1973).

Artículo 29°: Para los fondos de Educación, deberán aplicarse las siguientes normas:

Para el otorgamiento de Asistencia Escolares, el alumno debe llenar los siguientes requisitos:

1. Alumno de escasos recursos económicos.
2. Debe tener un promedio base de 3.0 salvo en caso que ningún estudiante de bajo recurso llegue al cuatro.
3. Será otorgada por un año escolar.
4. No podrá ser transferida, en caso de muerte del beneficiario, las familias recibirán la totalidad de la Asistencia Escolares.
5. Este tipo de Asistencia Escolares o ayuda económica puede ser otorgado aun cuando el beneficiario este recibiendo beca o ayuda de otra Institución.

SE PIERDE EL DERECHO A LA MISMA, POR CUALQUIERA DE ESTAS CAUSALES:

1. Asistencia irregular a la escuela sin justificación.
2. Más de tres notas o calificaciones de fracaso en el trimestre.
3. Dos calificaciones deficientes en una sola materia.
4. Comportamiento irregular y desordenado del estudiante en la escuela, previa comprobación de la dirección de la escuela.

Artículo 30°: Este Acuerdo entrará en vigencia a partir del Dos (2) de Enero al Treinta y Uno (31) de Diciembre de dos Mil Veintiséis (2026).

H.R. Lenis Mudarra .
Presidente Concejo Municipal

REPÚBLICA DE PANAMÁ CONCEJO MUNICIPAL GUARARÉ PROVINCIA DE LOS SANTOS

Daisy L. Aguilar D.
Secretaria

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE GUARARE.

Ejecútese y Cúmplase:

Amado Franco B
Alcalde Municipal del
Distrito de Guararé

REPÚBLICA DE PANAMÁ PROVINCIA DE LOS SANTOS DISTRITO DE GUARARÉ ALCALDÍA MUNICIPAL

Edilka E. Domínguez
Secretaria

CONCEJO MUNICIPAL DE GUARARÉ
ES FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
FECHA: 26/12/2025
FIRMA:

REPÚBLICA DE PANAMÁ CONCEJO MUNICIPAL GUARARÉ PROVINCIA DE LOS SANTOS

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

República de Panamá
Provincia de Los Santos

Concejo Municipal de Guararé
Tel. 926-0604

REPÚBLICA DE PANAMÁ CONCEJO MUNICIPAL GUARARÉ PROVINCIA DE LOS SANTOS

ACUERDO MUNICIPAL No. 49
(Del 17 de diciembre de 2025)

"POR EL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DE GUARARÉ, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN ANUAL PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026, FINANCIADO CON LOS APORTES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DEL MUNICIPIO DE GUARARÉ."

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE GUARARÉ

En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

1- Que por mandato legal el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión Anual, tiene que ser presentado al Concejo Municipal de la misma forma que el Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales para su debida aprobación.

2- Que el señor Alcalde del Distrito de Guararé, ha presentado para nuestra consideración el presupuesto de Funcionamiento e Inversión Anual de la vigencia fiscal 2026 financiado con los aportes del Impuesto de Bienes Inmueble del Municipio de Guararé.

3-Que en razón de lo anteriormente expuesto:

ACUERDA:

Artículo Primero: Aprobar el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión Anual, financiado con los aportes del Impuesto de Bienes Inmuebles del Municipio de Guararé, por los siguientes montos expresados:

Funcionamiento: para el año 2026, por la suma de B/. **125,000.00**

Total, de Inversión: **B/. 375,000.00**

Artículo Segundo: El Presupuesto de Funcionamiento e Inversión Anual, financiado con los aportes del Impuesto de Bienes Inmuebles del Municipio de Guararé, por un monto total de: **B/. 500,000.00** se aprueba de acuerdo al siguiente detalle:

CÓD.	GASTO DE FUNCIONAMIENTO	MONTO
001	PERSONAL FIJO	69,600.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	15,600.00
050	DÉCIMO TERCER MES	7,100.00
071	CUOTA OBRERO PATRONAL SEGURO SOCIAL	13,900.00
072	CUOTA OBRERO PATRONAL SEGURO EDUCATIVO	1,300.00
073	CUOTA OBRERO PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,820.00
074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	260.00
081	GRATIFICACIONES O AGUINALDO	800.00
091	SUELDOS VA. PROPORCIONALES	1,300.00
096	DÉCIMO TERCER MES	900.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	2,520.00
115	TELECOMUNICACIONES	2, 500.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	300.00

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

182	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTROS EQUIPOS	300.00
192	CREDITOS RECON. DE SERVICIOS BASICOS	210.00
221	DIESEL	2, 000.00
224	LUBRICANTES	300.00
232	PAPELERIA	500.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	800.00
280	REPUESTOS	600.00
293	CREDITOS RECON.DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	250.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	900.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	500.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	740.00
	TOTAL.....	**125, 000.00**

INVERSIÓN

Proyecto de la Descentralización de Alcaldía	B/. 39,278.25
Proyecto de la Junta Comunal de Guararé Cabecera	B/. 39,278.25
Proyecto de la Junta Comunal de La Enea	B/. 32,521.50
Proyecto de la Junta Comunal de El Espinal	B/. 32, 521.50
Proyecto de la Junta Comunal de El Hato	B/. 32,521.50
Proyecto de la Junta Comunal de Llano Abajo	B/. 32,521.50
Proyecto de la Junta Comunal de Guararé Arriba	B/. 32,521.50
Proyecto de la Junta Comunal de Las Trancas	B/. 32,521.50
Proyecto de la Junta Comunal de El Macano	B/. 32,521.50
Proyecto de la Junta Comunal de Perales	B/. 32,521.50
Proyecto de la Junta Comunal de La Pasera	B/. 32,521.50

AMUPA (Asociación de Municipio de Panamá) 1% de inversión B/. 3,750.00

Total de Inversión.....B/. 375,000.00

Artículo Tercero: La estructura de personal del Municipio de Guararé – IBI- Fondo de Funcionamiento, es la que a continuación se detalla:

Nº.	NOMBRE	CARGO	SALARIO
1	LILIANA LOPEZ	CONTADORA (C.P.A)	1,000.00
2	ANA HUERTAS	PLANIFICADORA	1,000.00
3	POR NOMBRAR	SECRETARIA	700.00
4	MICHELLE RIOS	ASESORA LEGAL	900.00
5	EDUARDO BUSTAMANTE	INGENIERO EN INFRAESTRUCTURA	1,300.00
6	PABLO GONZALEZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	650.00
7	MILAGROS GOMEZ	COTIZADOR DE COMPRAS	900.00
8	DANIEL ESPINO	SERVICIOS GENERALES	650.00

Artículo Cuarto: El proceso de administración será de acuerdo a las disposiciones constitucionales y a la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, con sus reformas y adiciones, y la Ley 37 de 29 de junio de 2009 y sus modificaciones.

Artículos Quinto: Los traslados o transferencias de partidas, entiéndase en renglones del mismo departamento o en renglones de un departamento a otro, créditos extraordinarios supleméntales; serán presentados al Concejo Municipal, para su aprobación o negación. La fecha límite para realizar los traslados o transferencias de partidas, y créditos extraordinarios o supleméntales es el 31 de diciembre de 2026.

Artículo Sexto: Enviar copia autenticada de este Acuerdo Municipal, a la Autoridad Nacional de Descentralización, al departamento de Descentralización Municipal, al Departamento de Control

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Fiscal, de la Contraloría General de la República, para la Alcaldía, a la Tesorería, para la Gaceta Oficial, para fines determinados.

Artículo Séptimo: Este Acuerdo Municipal entra en vigencia a partir de su promulgación.

Dado, aprobado por el Honorable Concejo Municipal del Distrito de Guararé, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco 2025).

H. R. LENIS MUDARRA
Presidente del Concejo Municipal

REPÚBLICA DE PANAMÁ CONCEJO MUNICIPAL GUARARÉ PROVINCIA DE LOS SANTOS

DAISY L. AGUILAR D.
Secretaria

SANCIONADO POR:

H.A. AMADO FRANCO
Alcalde Municipal
Distrito de Guararé

REPÚBLICA DE PANAMÁ PROVINCIA DE LOS SANTOS DISTRITO DE GUARARÉ ALCALDÍA MUNICIPAL

EDILSA E. DOMINGUEZ V.
Secretaria

El día 26 del mes de Diciembre de 2025

CONCEJO MUNICIPAL DE GUARARE
ES FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL
FECHA: 26/12/2025
FIRMA:

REPÚBLICA DE PANAMÁ CONCEJO MUNICIPAL GUARARÉ PROVINCIA DE LOS SANTOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE

DISTRITO DE LA CHORRERA
CONCEJO – SEC. GRAL.

ACUERDO No. 59
(de 23 de diciembre de 2025)

"Por medio del cual se aprueba un Crédito Extraordinario por un monto de veinte mil con 00/100 (B/.20,000.00)."

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA

En uso de sus facultades legales:

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo N° 39 de 23 de diciembre 2024, se fija y autoriza las asignaciones de ingresos y gastos que conforman el Presupuesto del Municipio de La Chorrera para la vigencia fiscal de 2025 y establece los principios y normas básicas que regirán la administración presupuestaria de las unidades administrativas bajo la autoridad del Alcalde, de las dependencias del Concejo Municipal, de la Tesorería Municipal, de la Dirección de Ingeniería, las entidades subsidiadas y de las Juntas Comunales.

Que la finalidad primordial de las normas generales de administración presupuestaria es establecer la competencia, los métodos y los procedimientos en cada una de las etapas de programación, formulación, elaboración, aprobación, ejecución, control, seguimiento, evaluación, cierre y liquidación; etapas que conforman el ciclo presupuestario y se consideran viables para alcanzar los objetivos y metas de los planes de desarrollo, con la integración y mejor utilización de los recursos humanos, materiales y financieros que se le asignan a cada Dependencia Municipal, Entidades Subsidiadas y Juntas Comunales.

Que en el Acuerdo N°39 de 23 de diciembre de 2024, se dicta el presupuesto de renta y gastos, funcionamiento e inversiones del Municipio de La Chorrera para el período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025, en el cual se permite Crédito Extraordinario.

Que este acuerdo tiene como finalidad la viabilidad presupuestaria para el óptimo funcionamiento del Municipio de La Chorrera en el periodo fiscal 2025.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Apruébese como en efecto, se aprueba un Crédito Extraordinario por un monto de veinte mil con 00/100 (B/.20,000.00).

CODIGO	DETALLE	MONTO
	INGRESO	
1.2.3.2.0	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	
1.2.3.2.1.01	ASIGNACION DE GOBIERNO CENTRAL	B/.20,000.00
	GASTOS	
575.0.1.001.02.01	ADMINISTRACION	B/.20,000.00
634	SUBSIDIOS EDUCACIONALES	B/.11,000.00
632	SUBSIDIOS CULTURALES Y CIENTIFICOS	B/.2,870.00
203	BEBIDAS	B/.770.00
201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	B/.4,460.00
272	UTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	B/.900.00

ARTICULO SEGUNDO: Una vez cumplido el trámite de rigor, remitir el presente acuerdo al Control Fiscal de la Contraloría General de la República, la Alcaldía Municipal, la Dirección de Tesorería Municipal y Departamento de Presupuesto; para su trámite correspondiente.

ARTÍCULO TERCERO: Este Acuerdo rige a partir de su aprobación, sanción y promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: LEY 106 DE 1973 Y LEY 37 DE 29 DE JUNIO 2009, MODIFICADA POR LA LEY 66 DE 29 DE 10 DE OCTUBRE 2015.

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal "HR. JOSE M. MENDIETA M". del Distrito de La Chorrera, a los 23 días del mes diciembre del año dos mil veinticinco (2025).

EL PRESIDENTE: HR. HORACIO CANDELARIA

LA VICEPRESIDENTE: HR. KATHERINE MORALES

LA SECRETARIA ENCARGADA: SRA. KATHERINE BETHANCOURT

REPÚBLICA DE PANAMÁ. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDÍA MUNICIPAL.
A LOS VEINTISEIS (26) DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO (2025).

S A N C I O N A D O:

EL ALCALDE: SR. CHUIN FA CHONG WONG

EL SECRETARIO GENERAL LICDO. ROBERTO LEE

CONCEJO MUNICIPAL
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Fecha: 27 enero 2026
Firma:

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

CONSEJO MUNICIPAL DE PESÉ
SECRETARIA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
SECRETARIA

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
CONSEJO MUNICIPAL DE PESÉ

ACUERDO # 048
(DE 13 DE NOVIEMBRE DE 2025)

Por medio del cual el Consejo Municipal del Distrito de Pesé, crea el Objeto de gasto **Código 142**, **(Viáticos al Exterior)** del Municipio de Pesé, en el Departamento de Alcaldía y le traslada mil doscientos balboas con 00 centavos (B/1,200.00) del Objeto de Gasto, **Código 201 (Alimentos para el consumo humano)**, del Departamento de Alcaldía.

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

CONSIDERANDO

Que en nota recibida el día 13 de noviembre de 2025 la Lcda. Yecenia Alfonso alcalde del distrito de Pesé, solicita la creación del **Objeto de Gasto, Código 142; (Viáticos al Exterior)** del Municipio de Pesé en el Departamento de Alcaldía, y trasladar mil doscientos balboas con 00 centavos (B/.1200.00) del Objeto de Gasto, **Código 201 Alimentos para el Consumo Humano,** del departamento de alcaldía.

Que es competencia del Consejo municipal por mandato expresado de la ley, aprobar todo lo referente a los presupuestos municipales y de todos los fondos asignados para la función del municipio.

Que según el articulo 14 de la ley 106 del 8 de octubre de 1973, establece que los Consejos Municipales regulan la vida jurídica de los municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de Ley dentro del respectivo distrito.

ACUERDA

Artículo Primero: Aprobar la creación del Objeto de gasto, código 142 (Viáticos al Exterior) en el Departamento de alcaldía y le traslada mil doscientos balboas con 00 centavos (B./1200.00) del Objeto de gasto, **Código 201, Alimentos para el Consumo Humano** del Departamento de alcaldía.

DEPTO	CÓD.	Partida Asignada	Traslados Anteriores	Desembolso	Saldo	Disminuye	Aumenta	Saldo Modificado
Alcaldía	201-Alimentos para el consumo humano.	10,900.00	8,800.00	1,200.00	7,698.65	1,200.00	0.00	7,698.65
Alcaldía	142-Viáticos al Exterior	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	1200.00

Artículo Segundo: Este acuerdo empezará a regir, a partir de la fecha.

Dado en el Consejo Municipal del Distrito de Pesé, el día trece (13) del mes de noviembre de dos mil veinticinco (2025).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

H.R Guillermo Marciaga
Presidente del Consejo
Consejo Municipal de Pesé

Daisy Yaneth Moreno
Secretaria Consejo
Municipal de Pesé

REPÚBLICA DE PANAMÁ CONSEJO MUNICIPAL PESÉ - HERRERA PROVINCIA DE HERRERA

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PESÉ

SANCIONADO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PESÉ, A LOS 13 DÍAS DEL MES DE noviembre DEL AÑO DOS MILVEINTICINCO (2025).

Licda. Yecenia M. Alfonso M.
Alcalde del Distrito Pesé

Edith A. Díaz
Secretaria de Alcaldía

ALCALDÍA MUNICIPAL DE PESÉ DISTRITO DE PESÉ PROVINCIA DE HERRERA

CONSEJO MUNICIPAL DE PESE
SECRETARIA GENERAL
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
SECRETARIA

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
Provincia de Los Santos
Las Tablas, Calle Emilio Castro
Telefax: 923-0820; ext. 113

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

CONCEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS

Acuerdo Municipal No.70
de 23 de diciembre de 2025.

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE LAS TABLAS, PARA EL PERIODO FISCAL QUE CORRESPONDE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LAS TABLAS,
En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que el Presupuesto es un acta del Gobierno que contiene un Plan Anual operativo preparado de conformidad con los planes de mediano y largo plazo, basado, en una programación de las actividades Municipales, coordinadas con los planes Nacionales de desarrollo, sin perjuicio de la Autonomía Municipal para dirigir sus propias inversiones;

Que de acuerdo con el numeral 2 del artículo 17 de la LEY 106 DE 8 de OCTUBRE DE 1973, es competencia de esta Cámara Edilicia Municipal, estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos presentado por el Alcalde Municipal del Distrito de Las Tablas.

Que atendiendo a las consideraciones expuestas, el Concejo Municipal del distrito de Las Tablas, en uso de sus facultades legales,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Las Tablas, para la vigencia Fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, así:

I.	**INGRESOS CORRIENTE**	**B/. 2,271,142.00**
1.1.	INGRESOS TRIBUTARIOS	B/. 1,406,539.00
1.2.	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	B/. 767,341.00
1.4.	SALDO EN CAJA Y BANCO	B/. 82,262.00
2.	INGRESOS DE CAPITAL	B/. 15,000.00
	TOTAL DE INGRESOS	**B/. 2,271,142.00**
I.I.	**EGRESOS**	
O.	SERVICIOS PERSONALES	B/. 1,533,537.00
1.	SERVICIOS NO PERSONALES	B/. 143,660.00
2.	MATERIALES Y SUMINISTRO	B/. 181,040.00
3.	MAQUINARIA Y EQUIPO	B/. 8,290.00
5.	OBRAS URBANÍSTICA	B/. 30,200.00
6.	TRANSFRENCIAS CORRIENTES	B/. 369,805.00
9.	ASIGNACIÓN GLOBAL	B/. 4,610.00
	TOTAL EGRESOS	**B/. 2,271,142.00**

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESO 2026.

ARTÍCULO 2: Los funcionarios recaudadores procederán a cobrar créditos a favor del Municipio, por impuestos, contribuciones y tasas, producto de bienes Municipales o ingresos de cualquier naturaleza, que no hayan sido cubiertos y que debieron cubrirse durante las vigencias anteriores conforme a los acuerdos, leyes, sentencias ejecutadas y las reglamentaciones respectivas.

ARTÍCULO 3: Los excedentes que se obtengan en las recaudaciones se destinarán preferiblemente a la reducción de la deuda pública si la hubiera o al cumplimiento del Plan de inversiones; si no se ha programado otra forma de utilización.

DEL RECONOCIMIENTO DE LOS GASTOS:

ARTÍCULO 4: Los créditos a cargo del Tesoro Municipal durante el periodo Fiscal a que se refiere este Acuerdo, serán reconocidos y pagados de conformidad con la inspección que se hace de las sumas presupuestarias no obstante en los pagos de personal y servicios públicos que según las leyes vigentes deben llevarse a cabo en otra forma, la Tesorería se ajustará a lo establecido en las leyes respectivas.

DE LAS ASIGNACIONES TRIMESTRALES Y CONTROL DE GASTOS:

ARTÍCULO 5: La asignación autorizada para cada programa en el presupuesto se distribuirá en cuatro Partidas las cuales corresponderán a los Trimestres del periodo Fiscal, no podrá reconocerse gasto alguno que exceda a la Suma asignada en cada partida.

ARTICULO 6: Las Asignaciones hechas al iniciarse el periodo fiscal, podrán ser revisadas y cambiadas a solicitud del Alcalde durante el ejercicio Fiscal siempre que dichas revisiones sean aprobadas por el Tesorero Municipal y Fiscalizador de la Contraloría. Las distribuciones deberán presentarse en los primeros 15 días de la vigencia de este acuerdo. En caso contrario quedan facultados para hacerlo el Tesorero Municipal y el Fiscalizador de la Contraloría.

ARTÍCULO 7: Las entidades o instituciones que reciban subvenciones o auxilios sufragados con fondos del Tesoro Municipal están obligadas a rendir un informe (con su correspondiente sustentador del monto asignado) a la Administración Municipal, con copia remitida a Contraloría. Con excepción de las Juntas Comunales.

ARTÍCULO 8: Los directores Municipales enviarán durante el primer mes de cada trimestre, a la dirección administrativa la requisición correspondiente para admisión de los materiales, concernientes a los gastos generales corrientes, y capital que estimen necesarios durante el trimestre para la realización de sus actividades.

ARTÍCULO 9: Cada solicitud de compra de materiales para la prestación de servicios a cualquier departamento del Municipio deberá ser enviada previamente a la Alcaldía Municipal, para su autorización respectiva, está pasará al departamento de Tesorería y compras para las respectivas cotizaciones para lo cual se debe basar en la Ley 22 de 27 de junio de 2006 que regula las contracciones públicas ordenados por la Ley 153 del 8 de mayo de 2020 (Texto Único). Cumpliendo este trámite la tesorería expedirá la orden de compra respectiva para la aprobación final y para su validez deberán concurrir las firmas del Fiscalizador Municipal, Tesorero Municipal y Alcalde Municipal.

ARTÍCULO 10: La dirección administrativa verificará la adquisición de los materiales concernientes a los gastos generales corrientes y de capital, que solicitan las distintas dependencias considerando la calidad y el costo de los mismos, además aportaran modelos uniformes que permitan tal medida.

ARTÍCULO 11: Las cuentas y los cheques sobre gastos municipales serán librados y pagados de acuerdo con las reglas o métodos establecidos por la Contraloría de conformidad con el artículo 240 de la constitución política de la República.

ARTICULO 12: Todo contrato que afecte las Partidas asignadas en el Presupuesto de Gastos, de cualquier clase que estas sean, deberá ser refrendado por el fiscalizador Municipal, Ley 22 del 27 de junio 2006, ordenado por la Ley N°153 del 8 de mayo de 2020 (Texto Único).

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha 26/12/2025
El Secretario

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

DE LA CREACIÓN DE POSICIÓN Y EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL:

ARTÍCULO 13: Para la adquisición de bienes derechos y acciones no prevista en el Presupuesto necesitará el voto favorable de las ¾ partes de los miembros del Concejo y la opinión previa del Fiscalizador Municipal en su defecto del Tesorero Municipal.

ARTÍCULO 14: Cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los programas, podrán crearse con la reconsideración del Alcalde y jefe de Presupuesto (donde halla), o su equivalente y con la opinión favorable del Fiscalizador, posiciones nuevas siempre y cuando se eliminen posiciones vacantes existentes cuyas remuneraciones representen un monto igual o mayor. No se aceptarán contrapartidas económicas logradas previamente como resultado de posiciones vacantes ni la creación de puestos con el propósito de aumentar sueldos. Será nula toda acción de personal que se realice en contravención a esta disposición.

ARTÍCULO 15: No se podrá nombrar personas con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentre en uso de sus vacaciones o licencia con derecho a sueldo, se exceptúan de esta disposición los casos en que por naturaleza del trabajo no sea posible reemplazar a los servidores públicos por otro de la misma dependencia en cuyo caso, la Contraloría General autorizará tales nombramientos. Se exceptúan a los personeros y jueces por tener partidas creadas.

ARTÍCULO 16: No se podrá efectuar nombramientos para ocupar posiciones vacantes hasta que no se hallan cancelado las vacaciones correspondientes a los servidores públicos cuya renuncia o despido a ocasionado la vacante. En los casos en que la necesidad del servicio sea imprescindible, hacer un nombramiento antes de la cancelación de las vacaciones correspondientes, solicitará la aprobación de la Contraloría General de la República.

DE LA MODIFICACIÓN A LAS ESTRUCTURAS:

ARTÍCULO 17: Las modificaciones del presupuesto podrán ser realizadas a partir del primero de febrero del 2026.

DE LAS TRANSFERENCIAS DE SALDO DE ASIGNACIÓN:

ARTÍCULO 18: En la transferencia de Saldo de Partida, la dependencia sea ajustará a las siguientes normas:

a. Los saldos de las Partidas de Presupuesto de funcionamiento podrán trasladarse entre sí con excepción de los saldos en las asignaciones de sueldo fijo, obligaciones con bancos y las contribuciones para otras Partidas de funcionamiento cuando corresponda a ahorros comprobados, los cuales serán verificados por la Contraloría General.
b. Los Saldos de las Partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión, no obstante, las partidas de inversión no podrán reforzar Partidas de Funcionamiento.
c. Los saldos de las Partidas de inversión podrán trasladarse entre sí.
d. Los saldos de las asignaciones de funcionamiento e inversiones no podrán utilizarse para reformar las asignaciones de sueldos fijos ni gasto de representación.
e. Para realizar transferencias o traslados de partidas estas deben ser presentadas a la Comisión de Hacienda a fin de que sean analizadas, discutidas y aprobadas por el pleno del Concejo Municipal. Sin perjuicio de lo antes expuesto, la Administración podrá realizar transferencias de cualquier índole sin superar el monto de Setecientos balboas (B/. 700.00) mensual, la cual deberá ser informada ante el pleno del Concejo Municipal.
f. A las Junta Comunales del distrito de Las Tablas, se le asignará la cantidad establecida los cuales serán pagados del mes de enero hasta el mes de abril de 2026, para gastos de funcionamiento e inversión de las Juntas Comunales, de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

# Orden	Junta Comunal	Cantidad Mensual
1	Las Tablas	2,217.00
2	Bajo Corral	1,816.75
3	Bayano	1,816.75
4	El Carate	2,133.50
5	El Cocal	1,500.00
6	El Manantial	2,133.50
7	El Muñoz	2,133.50
8	El Pedregoso	1,816.75
9	La Laja	1,816.75
10	La Miel	1,775.00
11	La Palma	1,816.75
12	La Tiza	2,217.00
13	Las Palmitas	2,050.00
14	Las tablas Abajo	1,816.75
15	Nuario	1,816.75
16	Palmira	2,217.00
17	Peña Blanca	2,133.50
18	Rio Hondo	2,700.00
19	San José	1,816.75
20	Santo Domingo	1,858.50
21	El Sesteadero	2,133.50
22	Valle Rico	2,133.50
23	Vallerriquito	1,816.75
24	San Miguel	2,425.00

No obstante, los meses de mayo hasta diciembre de 2026, se le pagará a cada Junta Comunal la suma de B/. 600.00 y a la Junta Comunal de Santo Domingo recibirá trimestralmente B/. 2,500.00, adicionales al monto antes señalado, para cubrir gastos de funcionamiento e inversión de la Junta Comunal; este pago se hace debido a que el Vertedero Municipal se encuentra ubicado en el corregimiento de Santo Domingo.

DE LOS GASTOS DE TRANSPORTE FIJO:

ARTÍCULO 19: El Municipio no pagará gastos de Transporte Fijo a personas que hayan cesado en sus funciones.

ARTÍCULO 20: En la primera quincena después de finalizado cada trimestre los Municipios deberán presentar a la Contraloría General de la República y Ministerio de Economía y Finanzas, un informe sobre los logros realizados en cada programación ya sea de funcionamiento o cada uno de los Proyectos de Inversiones.

DE LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN:

ARTÍCULO 21: Se le asigna Gasto de Representación al Presidente del Concejo Municipal por un monto mensual de B/. 800.00, al Alcalde Municipal se le asigna por la Suma de B/. 2,000.00 mensual, al Tesorero Municipal se le asigna por la Suma de B/. 800.00 mensual al Ingeniero Municipal se le asigna la Suma de B/. 400.00 mensual, y a los 24 concejales se le asigna un pago de B/. 600.00 mensuales. Este gasto será pagado a partir del mes de enero hasta el mes de diciembre de 2026, el mismo puede pagarse en frecuencia quincenal o mensual.

DE LOS SOBRETIEMPOS:

ARTÍCULO 22: Solo se reconocerá remuneración por sobretiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar en horarios extraordinarios. Dicho sobretiempo solo se podrá autorizar cuando exista la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente y no exceda del 25% de la jornada regular, de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes existentes. No se pagará remuneración por trabajos extraordinarios que exceda del 50% del sueldo regular de un mes, ni cuando el personal solicitante mantenga gastos de representación o cualquier otro beneficio laboral análogo.

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha 26/12/2025
El Secretario

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

DE LOS VIÁTICOS FUERA DE LA PROVINCIA:

ARTÍCULO 23: Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional y fuera de la provincia de Los Santos, se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de la siguiente manera:

1. Alimentación de funcionarios Municipales:
   - Desayuno B/. 7.00
   - Almuerzo B/. 10.00
   - Cena B/. 13.00
2. Hospedajes de funcionarios municipales se otorgan B/. 70.00 por día.
   PARAGRAFO: En caso que la misión deba cumplirse dentro de la provincia se reconocerá la alimentación, siempre y cuando se realice fuera de las 8 horas laborables.

DISPOSICIONES FINALES:

ARTÍCULO 24: Se debe cancelar todos los créditos reconocidos contemplados en el presupuesto en vigencias expiradas, de acuerdo a la programación Mensual.

ARTÍCULO 25: El Departamento de Tesorería Municipal debe presentar un informe de Ingresos y Egresos al Concejo Municipal de manera trimestral.

ARTÍCULO 26: Entiéndase que para efecto de gastos de personal se estiman los cargos contemplados en la planilla 2026, por consiguiente, los cargos no contemplados han sido suprimidos, por lo tanto, la Administración Municipal velará por el pago de las prestaciones laborales a los que se tenga derecho.

ARTÍCULO 27: Para los efectos fiscales este Acuerdo tiene vigencia a partir del 1 de enero de 2026.

Dado en el Salón de Reuniones JAIME ALBA del Concejo Municipal del Distrito de Las Tablas a los 23 días del mes de diciembre de 2025.

H.C. ABDIEL PEÑA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS

DIOGENES CAMARENA
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS

ALCALDÍA DEL DISTRITO DE LAS TABLAS, Las Tablas, 24 de diciembre de 2025.

Aprobado y Sancionado, Ejecútese y Cúmplase

NOÉ IVÁN HERRERA RIVERA
ALCALDE MUNICIPAL DISTRITO DE LAS TABLAS

RUBIELA ODELYS VERGARA BARRIOS
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

PRESUPUESTO DE INGRESOS
PARA EL AÑO 2026
MUNICIPIO DE LAS TABLAS

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

CODIGO	DESCRIPCION	2026
559....	MUNICIPIO DE LAS TABLAS	
559.1.....	INGRESOS CORRIENTES	**2,271,142.00**
559.1.1...	INGRESOS TRIBUTARIOS	**1,406,539.00**
559.1.1.2....	IMPUESTOS INDIRECTOS	**1,406,539.00**
559.1.1.2.5.00	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y SERVICIOS	**590,449.00**
559.1.1.2.5.01	establ. De ventas al por mayor	2,500.00
559.1.1.2.5.03	establ. De ventas de autos y accesorios	9,200.00
559.1.1.2.5.04	establ. De ventas de madera	7,500.00
559.1.1.2.5.05	ESTABL. DE VENTAS AL POR MENOR	35,000.00
559.1.1.2.5.06	ESTABL. DE VENTAS DE LICOR AL POR MENOR	69,000.00
559.1.1.2.5.09	CASETAS SANITARIAS	13,400.00
559.1.1.2.5.10	ESTACIONES DE VENTA DE COMBUSTIBLE	17,000.00
559.1.1.2.5.12	TALLERES COMERCIALES Y DE REP. D AUTO	10,350.00
559.1.1.2.5.15	FLORISTERÍAS	1,150.00
559.1.1.2.5.16	FARMACIAS	4,500.00
559.1.1.2.5.17	KIOSCOS EN GENERAL	7,000.00
559.1.1.2.5.18	JOYERÍAS Y RELOJERÍAS	2,300.00
559.1.1.2.5.19	LIBRERÍAS Y ARTÍCULOS DE OFICINAS	3,500.00
559.1.1.2.5.22	MUEBLERÍAS Y EBANISTERÍAS	6,000.00
559.1.1.2.5.24	FERRETERÍAS	12,000.00
559.1.1.2.5.25	BANCO Y CASAS DE CAMBIOS	20,000.00
559.1.1.2.5.26	CASA DE EMPEÑO Y PRESTAMOS	1,500.00
559.1.1.2.5.28	AGENTES DIST. COMTAS Y REPTES FABRC	4,000.00
559.1.1.2.5.30	ROTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS	13,800.00
559.1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICION	1,200.00
559.1.1.2.5.39	DEGUELLO DE GANADO	170,000.00
559.1.1.2.5.40	REST. CAFES. Y OTROS EST. DE EXP. COMIDAS	17,250.00
559.1.1.2.5.41	HELADERÍAS Y REFRESQUERÍAS	4,600.00
559.1.1.2.5.42	CASAS DE HOSPEDAJE Y PENSIONES	2,295.00
559.1.1.2.5.43	HOTELES Y MOTELES	2,645.00
559.1.1.2.5.44	CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL	9,200.00
559.1.1.2.5.45	PROSTÍBULOS, CABARETS Y BIOTES	4,000.00
559.1.1.2.5.46	SALONES DE BAILE, BALNROS, Y SITIOS REC	1,950.00
559.1.1.2.5.47	CAJAS DE MÚSICA	1,150.00
559.1.1.2.5.48	APARATO DE JUEGOS MECÁNICOS	300.00
559.1.1.2.5.49	BILLARES	1,000.00
559.1.1.2.5.50	ESPECTÁCULOS PUB. CON CTER. LUCRATIVO	49,638.00
559.1.1.2.5.51	GALLERAS BOLOS Y BOLICHES	3,450.00
559.1.1.2.5.52	BARBERIAS, PELUQUERIAS, Y SALA DE BELL	3,426.00
559.1.1.2.5.53	LAVANDERIAS Y TINTORERIAS	2,645.00
559.1.1.2.5.54	ESTUDIOS FOTOGRAFICOS Y TELEVISIÓN	690.00
559.1.1.2.5.61	LABORATORIOS Y CLINICAS PRIVADAS	2,070.00
559.1.1.2.5.64	FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS	750.00
559.1.1.2.5.70	SEDERIA Y COSMETERIAS	4,140.00
559.1.1.2.5.72	ESTABL. DE PRODUC. AGRÍCOLAS	3,900.00
559.1.1.2.5.73	ESTABLEC. DE VENTAS DE CALZADOS	2,750.00
559.1.1.2.5.87	GIMNASIOS, ESCUELA DE ARTE ETC	700.00
559.1.1.2.5.88	SERVICIOS DE INTERNET, COMPUTO, FOTOCOPIAS ETC	1,000.00
559.1.1.2.5.99	OTROS N.E.O.C.	60,000.00
	SUBTOTAL	**590,449.00**
	TOTAL SOBRE ACTIVIDADES Y SERVICIOS	**590,449.00**

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 21/10/2025
El Secretario

559.1.1.2.6.00	ACTIVIDADES INDUSTRIALES	
559.1.1.2.6.06	FABRICA DE HELADO Y PRODUCTOS LACTEOS	920.00
559.1.1.2.6.07	FABRICA DE HIELOS	2,500.00
559.1.1.2.6.11	PANADERIA, DULCERIA Y REPOSTERIAS	2,500.00
559.1.1.2.6.22	FABRICA DE CALZADO Y PRO DE CUERO	300.00
559.1.1.2.6.23	satrerias y modisterias	180.00
559.1.1.2.6.53	fabrica de vidrios	400.00
559.1.1.2.6.54	fabrica de bloques, tejas y ladrillos	500.00
559.1.1.2.6.63	taller de imprenta	345.00
559.1.1.2.6.65	descascadoras de granos	1,725.00
559.1.1.2.6.74	fabrica de alimentos para animales	920.00
559.1.1.2.6.99	otras fabricas	200.00
	SUBTOTAL	**10,490.00**
559.1.1.2.8...	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	
559.1.1.2.8.04	EDIFICCIONES Y REEDIFICACIONES	452,600.00
559.1.1.2.8.11	CIRCULACION DE VEHICULOS PARTICULAR	245,000.00
559.1.1.2.8.12	CIRCULACION DE VEHICULOSCOMERCIAL	95,000.00
559.1.1.2.8.13	CIRCULACION DE REMOLQUES	8,000.00
559.1.1.2.8.14	CIRCULACION DE MOTONETAS	4,000.00
559.1.1.2.8.15	CIRCULACION DE BICICLETAS	1,000.00
	SUBTOTAL	**805,600.00**
TOTAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS E IMPUESTOS INDIRECTOS		**1,406,539.00**
559.1.2...	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	
559.1.2.1...	RENTA DE ACTIVOS	
559.1.2.1.1.	ARRENDATARIOS	
	EDIFICIOS Y LOCALES	34,207.00
559.1.2.1.1.05	TERRENOS Y BOVEDAS EN CEMENTERIO	20,000.00
559.1.2.1.1.08	BANCOS MERCADO PUBLICO	5,500.00
559.1.2.1.1.16	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	
	SUBTOTAL	**59,707.00**
559.1.2.1.2.	EXPLORACION Y EXPLOTACION	
559.1.2.1.2.02	EXPLOTACION DE MINAS Y CANTERAS	-
	SUBTOTAL	-
559.1.2.1.3...	INGRESOS POR VENTA DE BIENES	
559.1.2.1.3.08	VENTA DE PLACAS	48,000.00
559.1.2.1.3.10	IMPRESOS Y FORMULARIOS	8,050.00
559.1.2.1.3.99	VENTAS DE BIENES N.E.O.C -CALCOMANIAS	15,000.00
	SUBTOTAL	**71,050.00**
559.1.2.1.4...	INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS	
559.1.2.1.4.02	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	260,000.00
	SUBTOTAL	**260,000.00**
559.1.2.4...	TASAS Y DERECHOS	
559.1.2.4.1.10	MATADEROS Y ZURDAS	23,000.00
559.1.2.4.1.12	CEMENTERIOS PUB. (INHUMACIÓN-EXHUMACIÓN)	3,000.00
559.1.2.4.1.14	USOS DE ACERAS- PROPOSITOS VARIOS	25,000.00
559.1.2.4.1.15	PERMISOS PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	70,000.00
559.1.2.4.1.16	FERRETES	8,000.00

559.1.2.4.1.25	SERVICIOS DE PIQUERAS	4,000.00
559.1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	13,000.00
559.1.2.4.1.30	GUIAS DE TRANSPORTE	30,000.00
	SUBTOTAL	**176,000.00**
559.1.2.4.2...	TASAS	
559.1.2.4.2.14	TRASPASOS DE VEHÍCULOS	16,150.00
559.1.2.4.2.15	INSPECCION	5,000.00
559.1.2.4.2.18	PERMISOS PARA VENT NOCTS- LICOR AL POR MENOR	3,500.00
559.1.2.4.2.19	PERMISOS PARA BAILES Y SERENATAS	5,000.00
559.1.2.4.2.20	EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS	9,000.00
559.1.2.4.2.21	REFRENDOS DE DOCUMENTOS/CERTIFICACIONES	16,000.00
559.1.2.4.2.23	EXPEDICIÓN DE CARNETS/ALTERNADORAS	1,150.00
559.1.2.4.2.31	REGISTROS DE BOTES Y OTRAS INSCRIPCIONES	3,500.00
559.1.2.4.2.34	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PRESTAMOS	150.00
	SUBTOTAL	**59,450.00**
559.1.2.6...	INGRESOS VARIOS	
559.1.2.6.0.	INGRESOS VARIOS	
559.1.2.6.0.01	MULTAS, RECARGOS E INTERES	28,750.00
559.1.2.6.0.05	REMATES EN GENERAL	
559.1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	50,000.00
559.1.2.6.0.11	REINTEGROS	
559.1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	62,384.00
	SUBTOTAL	**141,134.00**
TOTAL DE INGRESOS NO TRIBUTARIOS		**767,341.00**
559.1.4...	SALDO EN CAJA Y BANCO	82,262.00
559.1.4.2.	DISPONIBLES LIBRE EN BANCO	
559.1.4.2.0	DISPONIBLES LIBRE EN BANCO	
559.1.4.2.0.01	SALDO LIBRES EN BANCOS	
559.2...	INGRESOS DE CAPITAL	
559.2.1...	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	
559.2.1.1...	VENTAS DE ACTIVOS	
559.2.1.1.1.	VENTAS DE BIENES Y MUEBLES	
559.2.1.1.1.01	TERRENOS	15,000.00
TOTAL DE INGRESOS DE CAPITAL		**97,262.00**
PRESUPUESTO ANUAL		***2,271,142.00***

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

PRESUPUESTO DE EGRESOS

PARA EL AÑO 2026

MUNICIPIO DE LAS TABLAS

PROGRAMA 1 DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN CENTRAL

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/10/2025
El Secretario

Sub-Programa 01-Legislación Municipal

Código	*Descripción*	2026
559.01.01.01.001.001	Personal Fijo	35,700.00
559.01.01.01.001.020	Dietas	93,600.00
559.01.01.01.001.030	Gasto de Representación	182,400.00
559.01.01.01.001.050	Décimo Tercer Mes	2,975.00
559.01.01.01.001.071	Cuota Patronal Seguro Social	42,017.00
559.01.01.01.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	536.00
559.01.01.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Prof.	751.00
559.01.01.01.001.074	Cuota Patronal de Fondo Compl.	108.00
559.01.01.01.001.079	Otras Contribuciones	90,000.00
559.01.01.01.001.091	C.R. POR SUELDOS	10.00
559.01.02.01.001.096	C.R.por XIII mes	10.00
559.01.01.01.001.115	Telecomunicaciones	10.00
559.01.01.01.001.120	Impresión, Enc. y Otros	10.00
559.01.01.01.001.141	Dentro del País - Viáticos	500.00
559.01.01.01.001.142	Viáticos fuera del País	1,000.00
559.01.01.01.001.151	Transporte - Dentro del País	100.00
559.01.01.01.001.152	Transporte de personas fuera del Pais	8,000.00
559.01.01.01.001.172	Servicios Especiales	6,000.00
559.01.01.01.001.181	Mantenimiento y Rep. De Edif.	10.00
559.01.01.01.001.183	Mobiliario y Equipo de Oficina	10.00
559.01.01.01.001.185	De equipo de Computacion	10.00
559.01.01.01.001.189	Otros Mantenimientos y Rep.	1,000.00
559.01.01.01.001.201	Alimentos para Consumo Humano	1,500.00
559.01.01.01.001.214	Prendas de Vestir	10.00
559.01.01.01.001.221	DIESEL	10.00
559.01.01.01.001.232	Papelería	500.00
559.01.01.01.001.243	Pintura Colorantes y Tintes	10.00
559.01.01.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	10.00
559.01.01.01.001.261	Eventos Especiales	500.00
559.01.01.01.001.272	Útiles Deportivos y Recreativos	10.00
559.01.01.01.001.273	Útiles de Aseo y Limpieza	10.00
559.01.01.01.001.275	Útiles y Materiales de Oficina	500.00
559.01.01.01.001.280	Repuestos	10.00
559.01.01.01.001.301	Equipo de comunicación	10.00
559.01.01.01.001.340	Equipo de Oficina	10.00
559.01.01.01.001.350	Mobiliario de Oficina	10.00
559.01.01.01.001.370	Maquinaria y Equipos Varios	10.00
559.01.01.01.001.380	Equipo Computaciónal	500.00
559.01.01.01.001.613	Indemnizaciones especiales	10.00
559.01.01.01.001.646	Municipalidades y Juntas C.	321,746.00
559.01.01.01.001.695	Instituciones Publicas	500.00
559.01.01.01.001.930	Imprevistos	100.00
Sub-Total		**790,723.00**

Sub-Programa 02-Administración Municipal-Unidad Ejecutora-Alcaldía Municipal 02

Código	*Descripción*	2026
559.01.02.01.001.001	Personal Fijo	240,600.00
559.01.02.01.001.002	Personal Transitorio	6,400.00

559.01.02.01.001.019	otros sobresueldos	10.00
559.01.02.01.001.030	Gasto de Representación	24,000.00
559.01.02.01.001.050	Décimo Tercer Mes	20,050.00
559.01.02.01.001.071	Cuota Patronal de Seguro Social	41,142.00
559.01.02.01.001.072	Cuota Patronal de Seguro Educativo	3,706.00
559.01.02.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	5,188.00
559.01.02.01.001.074	Cuota Patronal de Fondo Compl.	742.00
559.01.02.01.001.091	CR.Por Salarios	10.00
559.01.02.01.001.096	C.R.por XIII mes	10.00
559.01.02.01.001.099	C.R. Seguridad Social	103,460.00
559.01.02.01.001.111	Agua	3,000.00
559.01.02.01.001.114	Energía Eléctrica	45,000.00
559.01.02.01.001.115	Telecomunicaciones	8,000.00
559.01.02.01.001.120	Impresión, Enc. y Otros	600.00
559.01.02.01.001.130	Otros Gastos de Inf. Y Publicidad	600.00
559.01.02.01.001.141	Dentro del País - Viáticos	3,000.00
559.01.02.01.001.142	Viáticos en el Exterior	1,000.00
559.01.02.01.001.151	Dentro del País - Transporte	500.00
559.01.02.01.001.152	Viáticos Fuera del País	1,000.00
559.01.02.01.001.154	Trasporte de Bienes	500.00
559.01.02.01.001.164	Gastos de Seguro (Carro)	10.00
559.01.02.01.001.169	Otros Servicios Comerciales y Financieros	600.00
559.01.02.01.001.181	Mantenimiento y Rep. De Edif.	1,000.00
559.01.02.01.001.182	Mant. Y Rep. De Maquinaria	300.00
559.01.02.01.001.183	Mant. Y Rep. De Mobiliario y Eq.	300.00
559.01.02.01.001.189	Otros Mantenimiento y Reparaciones	1,600.00
559.01.02.01.001.192	Credito por Servicios Basicos	6,000.00
559.01.02.01.001.201	Alimentos para Consumo Humano	1,000.00
559.01.02.01.001.211	Acabado Textil	700.00
559.01.02.01.001.213	Hilados y Telas	10.00
559.01.02.01.001.214	Prendas de vestir	10.00
559.01.02.01.001.223	Gasolina	10.00
559.01.02.01.001.224	Lubricantes	10.00
559.01.02.01.001.232	Papeleria	3,000.00
559.01.02.01.001.243	Pintura, Colorantes y Tintes	700.00
559.01.02.01.001.255	Material Electrico	150.00
559.01.02.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	500.00
559.01.02.01.001.261	Articulos o prod. para eventos oficiales	1,500.00
559.01.02.01.001.271	Utilles de Cocina	10.00
559.01.02.01.001.272	Utiles Deportivos y Recreativos	10.00
559.01.02.01.001.273	Útiles de Aseo y Limpieza	10.00
559.01.02.01.001.275	Útiles y Materiales de Oficina	1,500.00
559.01.02.01.001.280	Repuestos	10.00
559.01.02.01.001.290	C.R. Por Mat. Y Suministros	10.00
559.01.02.01.001.291	C.R. Alimentos para Cosumo Humano	10.00
559.01.02.01.001.296	C.R. Por Materiales Y Suministros	10.00
559.01.02.01.001.298	C.R. Utiles y materiales Diversos	10.00
559.01.02.01.001.314	Terestres	100.00
559.01.02.01.001.340	Equipo de Oficina	1,000.00
559.01.02.01.001.350	Mobiliario de Oficina	500.00
559.01.02.01.001.370	Maquinaria y equipos Varios	350.00
559.01.02.01.001.380	Equipo de Computación	1,000.00
559.01.02.01.001.525	Parques, Plazas, y Jardines	200.00
559.01.02.01.001.611	Donativos a Personas	5,000.00
559.01.02.01.001.613	Indemnizaciones especiales	23,213.00
559.01.02.01.001.619	Otras Tranferencias	100.00
559.01.02.01.001.624	Capacitacion y Estudios	5,000.00
559.01.02.01.001.639	Otros Sin fines de lucro	3,500.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

559.01.02.01.001.641	Transf. A inst. Cuerpo de Bomberos	1,000.00
559.01.02.01.001.643	Empresas Publicas	1,000.00
559.01.02.01.001.694	A instituciones privadas	10.00
559.01.02.01.001.695	A instituciones publicas	10.00
559.01.02.01.001.910	Emergencias Nac. Y Gest. de Riesg. De D.	2,000.00
559.01.02.01.001.930	Imprevistos	1,200.00
Total		**572,681.00**

Sub-Programa 03-Administración Financiera-Tesoreria Municipal 03

Código	*Descripción*	2026
559.01.03.01.001.001	Personal Fijo	155,100.00
559.01.03.01.001.002	Personal transitorio	12,000.00
559.01.03.01.001.040	Sobre Tiempo	600.00
559.01.03.01.001.030	Gastos de Representación	9,600.00
559.01.03.01.001.050	Décimo Tercer Mes	12,925.00
559.01.03.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	25,353.00
559.01.03.01.001.072	Cuota Patronal de S. E.	2,565.00
559.01.03.01.001.073	Cuota Patronal R.P.	3,578.00
559.01.03.01.001.074	Cuota Patronal Para F.C.	512.00
559.01.03.01.001.080	Otros Sevicios Profesionales	10.00
559.01.03.01.001.091	CR.Por Salarios	3,250.00
559.01.02.01.001.096	C.R.por XIII mes	163.00
559.01.03.01.001.115	Telecomunicaciones	10.00
559.01.03.01.001.120	Impresión,Encua y Otros	3,000.00
559.01.03.01.001.141	Viáticos Dentro del País	1,000.00
559.01.03.01.001.142	Viáticos en el Exterior	1,000.00
559.01.03.01.001.151	Transporte Dentro del País	500.00
559.01.03.01.001.152	Transporte Para el Exterior	1,000.00
559.01.03.01.001.154	Trasporte de Bienes	500.00
559.01.03.01.001.162	Comisiones y Gastos Bancarios	15,000.00
559.01.03.01.001.169	Otros Servicios comerciales y Financieros	500.00
559.01.03.01.001.172	Servicios Especiales	2,000.00
559.01.03.01.001.182	Mant. Y Rep.de Maqu. Y Otros Equ	300.00
559.01.03.01.001.185	De equipo de computacion	500.00
559.01.03.01.001.189	Otros Mant. Y Rep.	550.00
559.01.03.01.001.190	C.R. por servicios no personales	10.00
559.01.03.01.001.201	Alimentos Para Consumo Humano	10.00
559.01.03.01.001.211	Acabado Textil	10.00
559.01.03.01.001.213	Hilados y Telas	10.00
559.01.03.01.001.214	Prendas de vestir	10.00
559.01.03.01.001.232	Papelería	1,500.00
559.01.03.01.001.243	Pintura, Colorante y Tintes	10.00
559.01.03.01.001.255	Material Electrico	200.00
559.01.03.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	150.00
559.01.03.01.001.269	Otros Productos Varios	65,000.00
559.01.03.01.001.270	Creditos Rec. por Productos varios	10.00
559.01.03.01.001.271	Utilles de Cocina	10.00
559.01.03.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	10.00
559.01.03.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	500.00
559.01.03.01.001.280	Repuesto	150.00
559.01.03.01.001.297	C.R. por Mat. Y Suministros	10.00
559.01.03.01.001.314	Maquinaria y Equipo de Transp T.	10.00
559.01.03.01.001.340	Equipo de Oficina	300.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha:
El Secretario

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

559.01.03.01.001.350	Mobiliario de Oficina	10.00
559.01.03.01.001.370	Maquinaria y equipos Varios	350.00
559.01.03.01.001.380	Equipo Computacional	1,000.00
559.01.03.01.001.390	C.R. por maquinaria y equipo	10.00
559.01.03.01.001.613	Indemnizaciones Especiales	1,358.00
559.01.03.01.001.624	Adiestramiento y Estudio	100.00
559.01.03.01.001.639	Otros Sin Fine de Lucros	10.00
559.01.03.01.001.694	Instituciones Privadas	10.00
559.01.03.01.001.930	Imprevistos	500.00
Sub-Total		**322,774.00**

CONTROL FISCAL

Código	*Descripción*	2026
559.01.03.02.001.141	viaticos dentro del pais	100.00
559.01.03.02.001.151	transporte dentro del pais	10.00
559.01.03.02.001.181	mant. Y rep.de edificio	10.00
559.01.03.02.001.275	utiles y materiales de oficina	200.00
559.01.03.02.001.370	Maquinaria y equipos Varios	200.00
559.01.03.02.001.641	Gobierno Central	10.00
559.01.03.02.001.695	A. Iinstituciones Públicas	10.00
Sub-Total		**540.00**
Total Programa 01		**1,686,718.00**

SUB-PROGRAMA 01 ABASTECIMIENTO-UNIDAD EJECUTORA-MERCADO MUNICIPAL 05

Código	*Descripción*	2026
559.02.01.01.001.001	Personal Fijo	4,800.00
559.02.01.01.001.050	Décimo Tercer Mes	400.00
559.02.01.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	679.00
559.02.01.01.001.072	Cuota Patronal de S.E.	72.00
559.02.01.01.001.073	Cuota Patronal de R.P.	101.00
559.02.01.01.001.074	Cuota Patronal F.C.	15.00
559.02.01.01.001.181	Mant. Y Rep. De Edificios	300.00
559.02.01.01.001.243	Pintura, Colorante y Tintes	500.00
559.02.01.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	300.00
559.02.01.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	500.00
559.02.01.01.001.370	Maquinaria y Equipo Varios	300.00
Sub-Total		**7,967.00**

SUB-PROGRAMA 01 ABASTECIMIENTO-UNIDAD EJECUTORA-PEATONAL 06

Código	*Descripción*	2026
559.02.01.01.001.001	Personal Fijo	-
559.02.01.01.001.050	Décimo Tercer Mes	-
559.02.01.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	-
559.02.01.01.001.072	Cuota Patronal de S.E.	-
559.02.01.01.001.073	Cuota Patronal de R.P.	-
559.02.01.01.001.074	Cuota Patronal F.C.	-
559.02.01.01.001.181	Mant. Y Rep. De Edificios	500.00
559.02.01.01.001.243	Pintura, Colorante y Tintes	200.00
559.02.01.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	150.00
559.02.01.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	500.00
559.02.01.01.001.370	Maquinaria y Equipo Varios	500.00
Sub-Total		**1,850.00**

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

SUB-PROGRAMA 02-UNIDAD EJECUTORA - ASEO Y ONATO

Código	*Descripción*	2026
559.02.03.02.001.001	Personal Fijo	216,600.00
559.02.03.02.001.002	Personal Transitorio	7,200.00
559.02.03.02.001.019	Otros sobresueldos	10.00
559.02.03.02.001.040	Sobre Tiempo	300.00
559.02.03.02.001.050	Décimo Tercer Mes	18,050.00
559.02.03.02.001.071	Cuota Patronal de S.S.	32,608.00
559.02.03.02.001.072	Cuota Patronal de S.E.	3,466.00
559.02.03.02.001.073	Cuota Patronal R.P.	4,853.00
559.02.03.02.001.074	Cuota Patronal el F.C.	694.00
559.02.03.02.001.080	Otros servicios personales	100.00
559.02.03.02.001.091	CR.Por Salarios	10.00
559.02.03.02.001.109	Otros Aquileres	10.00
559.02.03.02.001.115	Telecomunicaciones	10.00
559.02.03.02.001.120	Impresión, encuadernacion y otros	10.00
559.02.03.02.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	300.00
559.02.03.02.001.164	Gasto de seguro(carro)	8,000.00
559.02.03.02.001.169	Otros servicios comerciales y financieros	10.00
559.02.03.02.001.172	Servicios Especiales	7,800.00
559.02.03.02.001.189	Otros Mant. Y Reparaciones	10,000.00
559.02.03.02.001.190	Creditos Rec. por serv. No personales	10.00
559.02.03.02.001.197	C.R. Seguros de Vehiculos	10.00
559.02.03.02.001.199	C.R. por Mantenimiento y Reparaciones	10.00
559.02.03.02.001.211	Acabado Textil	10.00
559.02.03.02.001.212	Calzado	4,000.00
559.02.03.02.001.213	Hilados y Telas	10.00
559.02.03.02.001.214	Prendas de Vestir	700.00
559.02.03.02.001.221	Diesel	40,000.00
559.02.03.02.001.223	Gasolina	10,000.00
559.02.03.02.001.224	Lubricantes	10,000.00
559.02.03.02.001.255	Material Electrico	150.00
559.02.03.02.001.259	Otros Materiales de construccion	150.00
559.02.03.02.001.262	Herramientas E Instrumentos	2,500.00
559.02.03.02.001.273	Utiles de aseo y Limpieza	3,500.00
559.02.03.02.001.280	Repuestos	18,000.00
559.02.03.02.001.290	C.R. Textiles y Vestuarios	10.00
559.02.03.02.001.292	C.R. por Mat. Y Suministros	10.00
559.02.03.02.001.293	C.R. Combustible y Lubricantes	8,000.00
559.02.03.02.001.297	CReditos Rec. por Productos varios	10.00
559.02.03.02.001.299	C.R. por Repuestos	10.00
559.02.03.02.001.314	Maquinaria y Equipo de Transp T.	100.00
559.02.03.02.001.350	Mobiliario de oficina	200.00
559.02.03.02.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	450.00
559.02.03.02.001.380	Equipo Computacional	500.00
559.02.03.02.001.544	Saneamiento a Tierras	20,000.00
559.02.03.02.001.595	C.R. Saneamiento de Tierras	10,000.00
559.02.03.01.001.613	indemnizaciones Especiales	7,228.00
559.02.03.02.001.930	Imprevistos	700.00
Total		**446,299.00**

Sub-Programa 03 - Unidad Ejecutora - Parque y Cementerios 08

Código	*Descripción*	2026
559.02.03.01.001.001	Personal Fijo	13,800.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

559.02.03.01.001.050	Décimo Tercer Mes	1,150.00
559.02.03.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	1,953.00
559.02.03.01.001.072	Cuota Patronal de S.E.	207.00
559.02.03.01.001.073	Cuota Patronal de R.P.	290.00
559.02.03.01.001.074	Cuota Patronal para F.C.	42.00
559.02.03.01.001.181	Mant. Y Rep.de Edificios	200.00
559.02.03.01.001.189	Otros mantenimientos y reparaciones	200.00
559.02.03.01.001.212	Calzado	10.00
559.02.03.01.001.223	Gasolina	10.00
559.02.03.01.001.224	Lubricantes	10.00
559.02.03.01.001.242	Insecticida, Fumigante y Otros	300.00
559.02.03.01.001.243	Pintura, Colorante y Tintes	300.00
559.02.03.01.001.259	Otros materiales de construccion	200.00
559.02.03.01.001.262	Herramientas E Instrumentos	200.00
559.02.03.01.001.280	Repuestos	150.00
559.02.03.01.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	200.00
Sub-Total		**19,222.00**

SUB - PROGRAMA 02-UNIDAD EJECUTORA-INGENIERIA MUNICIPAL

Código	*Descripción*	2026
559.02.02.01.001.001	Personal Fijo	67,800.00
559.02.02.01.001.030	Gasto de Representación	4,800.00
559.02.02.01.001.050	XIII Mes	5,650.00
559.02.02.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	9,213.00
559.02.02.01.001.072	Cuota Patronal de S.E.	1,018.00
559.02.02.01.001.073	Cuota Patronal de R.P.	1,425.00
559.02.02.01.001.074	Cuota Patronal Para F.C.	204.00
559.02.02.01.001.091	C.R. por salario	10.00
559.02.02.01.001.096	C.R.por XIII mes	242.00
559.02.02.01.001.115	Telecomunicaciones	10.00
559.02.02.01.001.120	Impresión Encua. y Otros	200.00
559.02.02.01.001.141	Viáticos Dentro del País	200.00
559.02.02.01.001.151	Transporte Dentro del País	100.00
559.02.02.01.001.182	Mant y Rep.de Maquinaria y Otros	100.00
559.02.02.01.001.189	Otros mantenimientos y reparaciones	10.00
559.02.02.01.001.211	Acabado Textil	10.00
559.02.02.01.001.213	Hilados y Telas	10.00
559.02.02.01.001.214	Prendas de vestir	10.00
559.02.02.01.001.232	Papelería	150.00
559.02.02.01.001.243	Pintura, Colorantes y Tintes	10.00
559.02.02.01.001.255	Materiales Electricos	100.00
559.02.02.01.001.259	Otros materiales de construcción	10.00
559.02.02.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	10.00
559.02.02.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	200.00
559.02.02.01.001.340	Equipo de Oficina	100.00
559.02.02.01.001.350	Mobiliario de Oficina	100.00
559.02.02.01.001.370	Maquinaria y Equipos varios	100.00
559.02.02.01.001.380	Equipo Computacional	300.00
559.02.02.01.001.930	Imprevistos	100.00
Sub- Total		**92,192.00**

PLANIFICACION MUNICIPAL

Código	*Descripcion*	2026
559.02.02.01.001.001	Personal Fijo	13,200.00
559.02.02.01.001.050	XIII Mes	1,100.00
559.02.02.01.001.071	Cuota Patronal de S.S.	1,868.00

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

559.02.02.01.001.072	Cuota Patronal de S.E.	198.00
559.02.02.01.001.073	Cuota Patronal de R.P.	278.00
559.02.02.01.001.074	Cuota Patronal Para F.C.	40.00
559.02.02.01.001.091	CR. Salario	10.00
559.02.02.02.001.141	Dentro del pais - alimentación	10.00
559.01.02.02.001.151	dentro del pais-Transporte	10.00
559.01.02.02.001.211	Alimento para consumo	10.00
559.01.02.02.001.232	Papeleria	50.00
559.01.02.02.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	50.00
559.01.02.02.001.340	EQUIPO DE OFICINA	10.00
559.01.02.02.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	10.00
559.01.02.02.001.380	EQUIPO DE COMPUTACION	50.00
	SUB TOTAL	**16,894.00**
TOTAL DE PROGRAMA N°2		**584,424.00**

SUB-PROGRAMA 01 ADMINISTRACION DE JUSTICIA Y PAZ 09

Código	*Descripción*	2026
559.03.00.01.001.001	Personal Fijo	
559.03.00.01.001.002	Personal Transitorio	
559.03.00.01.001.050	Décimo Tercer Mes	
559.03.00.01.001.071	Cuota Patronal S.S.	
559.03.00.01.001.072	Cuota Patronal S.E.	
559.03.00.01.001.073	Cuota Patronal R.F.	
559.03.00.01.001.074	Cuota Patronal Para F.C.	
559.03.00.01.001.091	CR.Por Salarios	
559.03.00.01.001.096	C.R. POR DECIMO TERCER MES	
559.03.00.01.001.115	Telecomunicaciones	
559.03.00.01.001.120	Impresión,Encua. Y Otros	
559.03.00.01.001.181	Mant y Rep. De Edificios	
559.03.00.01.001.182	mant y Rep. De maq. y otros equip.	
559.03.00.01.001.211	Acabado Textil	
559.03.00.01.001.213	Hilados y Telas	
559.03.00.01.001.214	Prendas de vestir	
559.03.00.01.001.232	Papeleria	
559.03.00.01.001.243	Pintura, Colorantes y Tintes	
559.03.00.01.001.255	Materiales electricos	
559.03.00.01.001.259	Materiales de Construccion	
559.03.00.01.001.273	Utiles de aseo y limpieza	
559.03.00.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	
559.03.00.01.001.340	Equipo de Oficina	
559.03.00.01.001.350	Mobiliario de Oficina	
559.03.00.01.001.380	Equipo de Computación	
559.03.00.01.001.613	Indemnizaciones Especiales	-
559.03.00.01.001.930	Impresvistos	
Sub-Total		-
GRAN TOTAL DE EGRESOS		**2,271,142.00**

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
ESTRUCTURA DE PERSONAL 2026

CODIGO	DEPARTAMENTO		001	050	002	040	Gastos de	S.S.P	S.E	R.P.	F.C
		Mensual	Salario	XIII	Transitorio						
		2026	Anual	Mes	2026	S/SUELDO	REPRESEN	071	072	073	074
5.59.0,1,01,01,001,001	CONSEJO		2026				TACION				
POS.	CARGO										
1	Secretario 1	1,000.00	12,000.00	1,000.00							
2	Secretaria 2	800.00	9,600.00	800.00							
3	Secretaria 3	575.00	6,900.00	575.00							
4	Mesajera	600.00	7,200.00	600.00							
	TOTAL	2,975.00	35,700.00	2,975.00	0.00	0.00	0.00	4,731.00	536.00	750.00	108.00
CODIGO	DEPARTAMENTO	Mensual					REPRESEN				
5.59.0,1,02,01,001,001	ALCALDIA	2026	001	050	002	040	TACION	071	072	073	074
POS.	CARGO										
5	Alcalde M.	2,000.00	24,000.00	2,000.00	6,400.00		24,000.00				
6	Vice Alcalde	1,700.00	20,400.00	1,700.00			-				
7	Sec. General	1,100.00	13,200.00	1,100.00			-				
8	Secretario	700.00	8,400.00	700.00			-				
9	Secretaria	600.00	7,200.00	600.00			-				
10	Asistente Relaciones P.	600.00	7,200.00	600.00			-				
11	Relacionista Publico	750.00	9,000.00	750.00			-				
12	Conductor	650.00	7,800.00	650.00			-				
13	Trabajador Manual	600.00	7,200.00	600.00			-				
14	Secretaria	600.00	7,200.00	600.00			-				
15	Conductor	750.00	9,000.00	750.00			-				
94	Conductor	600.00	7,200.00	600.00							
16	Gestion de riesgo	600.00	7,200.00	600.00							
95	Trabajador (a) Social	800.00	9,600.00	800.00							
		-	-	-							
	ADMINISTRACION										

Gaceta Oficial Digital, martes 13 de enero de 2026

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/01/2026
El Secretario

17		Administrador	1,000.00	12,000.00	1,000.00							
18		Secretaria	650.00	7,800.00	650.00							
		RECURSOS HUMANOS										
19		Jefe de Personal	800.00	9,600.00	800.00			-				
20		Secretaria	700.00	8,400.00	700.00							
		ASESORIA LEGAL										
21		Asesor legal	1,050.00	12,600.00	1,050.00			-				
22		Secretaria legal	600.00	7,200.00	600.00			-				
23		Sec.Transito	600.00	7,200.00	600.00			-				
24		Secretario (a)	600.00	7,200.00	600.00							
25		Secretaria	600.00	7,200.00	600.00							
		Secretaria	600.00	7,200.00	600.00							
96		Funcionario(a) de Cumplimiento	800.00	9,600.00	800.00							
		TOTAL	20,050.00	240,600.00	20,050.00	6,400.00	0.00	24,000.00	38,063.00	3,705.00	5,187.00	741.00

CODIGO		DEPARTAMENTO	Mensual					REPRESEN				
5.59.0,1,03,01,001,001		TESORERIA	2026	001	050	002	040	TACION	071	072	073	074
POS		CARGO										
26		Tesorero	1,300.00	15,600.00	1,300.00	12,000.00	600.00	9,600.00				
27		Cajera II	700.00	8,400.00	700.00			-				
28		Asistente Catastro Veh.	675.00	8,100.00	675.00			-				
29		Asistente de Contable I	800.00	9,600.00	800.00			-				
30		Oficinista de Planilla II	825.00	9,900.00	825.00			-				
31		Recaudador	750.00	9,000.00	750.00			-				
32		Recaudador	750.00	9,000.00	750.00			-				
33		Cajero I	850.00	10,200.00	850.00			-				
34		Contadora	1,000.00	12,000.00	1,000.00			-				
35		Catastro Vehicular	900.00	10,800.00	900.00			-				
36		oficinista	600.00	7,200.00	600.00			-				
37		Inspector	600.00	7,200.00	600.00			-				
97		Inspector	600.00	7,200.00	600.00							
38		Secretaria	675.00	8,100.00	675.00			-				

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO6966C4684F62F
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha 26/12/2025
El Secretario

		Compras y almacen										
39		**Secretaria**	600.00	7,200.00	600.00							
40		Asistente Cont. II	600.00	7,200.00	600.00			-				
41		Oficinista de Planilla I	700.00	8,400.00	700.00							
		TOTAL	**12,925.00**	**155,100.00**	**12,925.00**	**12,000.00**	**600.00**	**9,600.00**	**23,493.00**	**2,507.00**	**3,510.00**	**502.00**
CODIGO		**DEPARTEMENTO**										
5.59.0.2.03.02.001.001		**Aseo**	**Mensual**					**REPRESEN**				
POS		**CARGO**	**2026**	**001**	**050**	**002**	**040**	**TACION**	**071**	**072**	**073**	**074**
42		Jef.Aseo y Ort.	1,000.00	12,000.00	1,000.00	7,200.00	10.00	-				
43		Conductor	600.00	7,200.00	600.00							
44		C.De Vehiculo	600.00	7,200.00	600.00							
45		C.De Vehiculo	600.00	7,200.00	600.00							
46		C.De Vehiculo	600.00	7,200.00	600.00							
47		C.De Vehiculo	600.00	7,200.00	600.00							
48		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
49		Tranajador Manual	600.00	7,200.00	600.00							
50		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
51		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
52		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
53		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
54		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
55		Trabajador Manual	600.00	7,200.00	600.00							
56		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
57		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
58		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
59		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
60		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
61		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
62		Trabajadora Man.	600.00	7,200.00	600.00							
63		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
64		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
65		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00							
66		C.De Vehiculo	600.00	7,200.00	600.00							
67		Secretaria	700.00	8,400.00	700.00							

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 26/12/2025
El Secretario

68		Conductor	650.00	7,800.00	650.00						
69		Recolector	600.00	7,200.00	600.00						
70		Jefe de Transporte	700.00	8,400.00	700.00						
		TOTAL	18,050.00	216,600.00	18,050.00	7,200.00	300.00	0.00	31,634.00	3,362.00	4,707.00	673.00
CODIGO		DEPARTAMENTO									
5.59.0,2,01,02,001,001		MERCADO	2026	001	050	002	003	TACION	071	072	073	074
71		Trabajador Man.	400.00	4,800.00	400.00			-				
			-	-	-			-				
		TOTAL	400.00	4,800.00	400.00	0.00	0.00	0.00	679.00	72.00	101.00	15.00
			Mensual					REPRESEN				
5.59.0,2,03,01,001,001		CEMENTERIO MUNICIPAL	2026	001	050	002	003	TACION	071	072	073	074
72		Trabajador Man.	600.00	7,200.00	600.00			0.00				
73		Trabajador Man.	550.00	6,600.00	550.00			0.00				
			-	-	-			-				
		TOTAL CEMENTERIO	1,150.00	13,800.00	1,150.00	0.00	0.00	0.00	1,953.00	207.00	290.00	42.00
			Mensual					REPRESEN				
5.59.0,2,03,02,001,001		INGENIERÍA	2026	001	050	002	003	TACION	071	072	073	074
74		Ingeniero Mun.	1,450.00	17,400.00	1,450.00			4,800.00				
75		Secretaria I	650.00	7,800.00	650.00							
76		Inspector Tec.	850.00	10,200.00	850.00							
77		Secretaria II	700.00	8,400.00	700.00							
98		Secretaria	600.00	7,200.00	600.00							
78		Inspector	600.00	7,200.00	600.00							
99		Agrimensor	800.00	9,600.00	800.00							
		TOTAL	5,650.00	67,800.00	5,650.00	0.00	0.00	4,800.00	10,227.00	1,017.00	1,424.00	204.00
			Mensual					REPRESEN				
559.01.02.02.001.001		Planificacion Municipal	2026	001	050	002	003	TACION	071	072	073	074
93		COORDINADORA	1,100.00	13,200.00	1,100.00				1,868.00	198.00	278.00	40.00

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO6966C4684F62F
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

TOTAL	**1,100.00**	**13,200.00**	**1,100.00**				**1,868.00**	**198.00**	**278.00**	**40.00**

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha 26/12/2025
El Secretario

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

Concejo Municipal del Distrito de Taboga
TABOGA, R.P.

ACUERDO MUNICIPAL Nº 009
Del 30 de diciembre de 2025

"POR LA CUAL SE APRUEBA EL AUMENTO DE SALARIO A LA SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO DE TABOGA"

El HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TABOGA
En uso de sus facultades Legales y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 232 de la Constitución Política de la República de Panamá establece que los municipios gozan de autonomía política, administrativa y financiera para la gestión de sus intereses.

Que la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, sobre Régimen Municipal, establece que corresponde al Alcalde la administración del recurso humano municipal y la correcta ejecución del presupuesto aprobado.

Que la Secretaria General de la Alcaldía del Distrito de Taboga desempeña funciones de alta responsabilidad administrativa, coordinación institucional y apoyo directo a la gestión del Despacho del Alcalde.

Que resulta procedente y conveniente reconocer mediante aumento salarial la labor, responsabilidad y desempeño del cargo de Secretaria General de la Alcaldía del Distrito de Taboga.

RESUELVE:

***ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** el aumento de salario a favor de la Sra. Dayanara Itzel López, con cedula de identidad No. 8-478-633 , **secretaria general de la Alcaldía del Distrito de Taboga**, a partir del mes de enero de 2026.*

***ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER** que el salario mensual de la Sra. Dayanara Itzel López, con cedula de identidad personal No. 8-478-633 , Secretaria General será de **mil ciento cincuenta y cinco balboas con 00/100 (B/. 1,155.00)**, el cual será cargado a la partida presupuestaria 579.0.1.0.02.001.001 cuenta 10000010605, correspondiente al presupuesto vigente del Municipio de Taboga.*

***ARTÍCULO TERCERO: ORDENAR** a los Departamentos de Tesorería y Contabilidad del Municipio de Taboga que realicen los trámites administrativos y financieros necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución.*

ARTÍCULO CUARTO:
La presente Resolución comenzará a regir a partir de su aprobación y firma.

Dado en el Salón de Sesiones del Concejo Municipal del Distrito de Taboga, a los treinta (30) días del mes de diciembre de 2025.

H.C. RAÚL VARELA HERRERA
EL PRESIDENTE

SIHARA VARELA
SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

Gaceta Oficial Digital
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6966C4684F62F**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

REPÚBLICA DE PANAMÁ, ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TABOGA
TABOGA PROVINCIA DE PANAMÁ (30 DE DICIEMBRE DE 2025.)

SANCIÓN N° 009

VISTO:

Sancionado en todas sus partes el Acuerdo N° 009 del 30 de diciembre de 2025 por medio del cual el Honorable Concejo Municipal de Taboga, Aprueba el aumento de salario a la secretaria general de la Alcaldía del Distrito de Taboga.

REMÍTASE EL PRESENTE ACUERDO AL DESPACHO DE ORIGEN.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

DADO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABOGA, A LOS 30 DIAS DEL MES DE DICIEMBRE DEL DOS MIL VEINTICINCO (2025).

RAMÓN RAMOS
Alcalde Distrito de Taboga

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TABOGA
MUNICIPIO DE TABOGA

DAYANARA LOPEZ
Secretaria General