



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXXII

Panamá, R. de Panamá viernes 10 de marzo de 2023

Nº 29737

CONTENIDO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Resolución Ministerial Nº 003-2023
(De viernes 03 de marzo de 2023)

POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE LA EMISIÓN DE LETRAS DEL TESORO CON VENCIMIENTO EL 15 DE MARZO DE 2024.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

Resolución Administrativa Nº 054
(De viernes 24 de febrero de 2023)

POR LA CUAL SE DESIGNA A LA JUEZ EJECUTORA ENCARGADA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución Nº 174-23-DNDRH
(De lunes 06 de febrero de 2023)

POR LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚM.1805-22-DNDRH DE 6 DE DICIEMBRE DE 2022, QUE MODIFICA LA RESOLUCIÓN NÚM.871-22-DNDRH DE 28 DE JULIO ELE 2022, MEDIANTE LA CUAL SE DELEGAN FUNCIONES AL DIRECTOR Y SUBDIRECTORA SOCIODEMOGRÁFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO (INEC) DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Acuerdo Nº 2-2023
(De miércoles 15 de febrero de 2023)

QUE MODIFICA ACUERDOS Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES SOBRE EL PAGO DE LAS TARIFAS DE REGISTRO Y DE SUPERVISIÓN.

SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y REASEGUROS

Acuerdo Nº 01
(De jueves 23 de febrero de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES SOBRE LA CALIFICACIÓN DE RIESGO DE LAS COMPAÑÍAS ASEGURADORAS.

CONSEJO MUNICIPAL DE BOQUETE / CHIRIQUÍ

Acuerdo Nº 07
(De jueves 23 de febrero de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUETE AUTORIZA AL

SEÑOR ALCALDE DEL DISTRITO LICENCIADO JOSWAR SMITH ALVARADO A FIRMAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO DE BOOQUETE Y LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES CALDERA, R.L, CORREGIMIENTO DE CALDERA.

Acuerdo N° 08
(De jueves 02 de marzo de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUETE PARA QUE SUSCRIBA EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE BOQUETE CON EL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA UN ACUERDO PARA EL TRASPASO TEMPORAL, POR UN TÉRMINO DE SEIS (06) MESES, DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE VIDEOVIGILANCIA.

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KUSAPIN / COMARCA NGOBE BUGLE

Acuerdo N° 10
(De lunes 14 de noviembre de 2022)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE KUSAPIN, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2,023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

JUNTA COMUNAL DE LA PASERA/DISTRITO DE GUARARÉ

Resolución N° 01/2023
(De lunes 24 de octubre de 2022)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL LOGOTIPO INSTITUCIONAL DE LA JUNTA COMUNAL DEL CORREGIMIENTO DE LA PASERA.

Resolución N° 02-2022
(De lunes 24 de octubre de 2022)

POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA COMUNAL DEL CORREGIMIENTO DE 2022

Resolución N° 03-2022
(De lunes 24 de octubre de 2022)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL DE LA COMUNIDAD DE LA PASERA DEL CORREGIMIENTO DE LA PASERA.

AVISOS / EDICTOS



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
“Resolución Ministerial N°003-2023 de 03 de marzo de 2023”

**POR LA CUAL SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE LA EMISIÓN
DE LETRAS DEL TESORO CON VENCIMIENTO EL 15 DE MARZO DE 2024**

EL DIRECTOR DE FINANCIAMIENTO PÚBLICO

En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que según lo establece la Ley 97 de 21 de diciembre de 1998, en su artículo 2, literal C, numeral 5 el Ministerio de Economía y Finanzas, tiene como función, privativamente gestionar, negociar y administrar el financiamiento complementario interno y externo, necesario para la ejecución del Presupuesto General del Estado.

Que a través del artículo tercero del Decreto Ejecutivo N°71 de 24 de junio de 2002, el cual se autoriza a la Dirección de Crédito Público en representación del Ministerio de Economía y Finanzas, a fijar las condiciones de cada emisión y los procedimientos para su colocación, mediante Resolución Ministerial, atendiendo a las condiciones del mercado y a los mejores intereses del Estado, de acuerdo a la autorización concedida por el Consejo de Gabinete para la emisión.

Que mediante Decreto Ejecutivo N°356 de 4 de agosto de 2015, se fusionan la Dirección de Crédito Público y de Cooperación Técnica Internacional, se crea la Dirección de Financiamiento Público, y se modifica la estructura organizativa del Ministerio de Economía y Finanzas.

Que en el referido Decreto Ejecutivo, establece en su artículo 3, numeral 1 que es función de la Dirección de Financiamiento Público la emisión y colocación de títulos valores de corto, mediano y largo plazo en el mercado doméstico de capitales y en el internacional tanto en moneda nacional como moneda extranjera; y tiene como competencia, según lo establecido en el artículo 5, numeral 7, dictar los procedimientos y organizar el sistema de colocación de títulos valores del Estado en el Mercado Interno de Capitales.

Que el Decreto de Gabinete N°8 del 10 de marzo de 2015, modifica el Decreto de Gabinete N°8 de 18 de abril de 2007 y autoriza la emisión de Títulos de Valores del Estado denominados Letras del Tesoro y dicta otras disposiciones.

Que con base en los numerales 4, 6, 7 y 9 del artículo 5 del Decreto Ejecutivo N°356 de 4 de agosto de 2015, y a las buenas prácticas del mercado, la Dirección de Financiamiento Público hace de conocimiento público las reglas y procedimientos a cumplir para cada emisión o colocación en el mercado de capitales domésticos a través de una Resolución Ministerial con los términos y condiciones de la misma.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Establecer las condiciones de la emisión de Letras del Tesoro con vencimiento el **15 de marzo de 2024:**

Monto Indicativo no Vinculante: USD30,000,000.00 (treinta millones de dólares de los Estados Unidos de América con 00/100)


Cupón:	Las Letras se emitirán a descuento con cero cupón
Plazo:	12 meses
Serie:	D12-2-2023
Fecha de Subasta:	14 de marzo de 2023
Fecha de Liquidación:	17 de marzo de 2023
Fecha de Vencimiento:	15 de marzo de 2024
Tipo de Subasta:	Subasta Americana o Precio múltiple
SONA y Listado:	Bolsa Latinoamericana de Valores, S.A. (SONA: Sistema Organizado de Negociación Autorizado)
Agente de Pago:	Banco Nacional de Panamá
Repago:	Un solo pago de capital al vencimiento
Legislación Aplicable:	Leyes y Tribunales de la República de Panamá

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su aprobación y promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 97 de 21 de diciembre de 1998, Decreto Ejecutivo No.71 de 24 de junio de 2002, Decreto Ejecutivo No.356 de 4 de agosto de 2015, Decreto de Gabinete N°8 de 18 de abril de 2007 modificado por el Decreto de Gabinete N°8 de 10 de marzo de 2015.

Dada en la ciudad de Panamá a los tres (03) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



Eder Paúl Córdoba Jaén
Director



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
SECRETARÍA GENERAL

ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DE
SU ORIGINAL

Panamá, 07 de MARZO de 20 23



LA SECRETARÍA GENERAL



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.054
24 de febrero de 2023

Por la cual se designa a la Juez Ejecutora Encargada de la
Autoridad Nacional de Aduanas

LA DIRECTORA GENERAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al artículo 17 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008, se crea la Autoridad Nacional de Aduanas, como una institución de seguridad pública, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen interno, y ejercerá su jurisdicción en todo el territorio nacional, sujeta a la política y orientación del Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía y Finanzas, y a la fiscalización de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo que estipula la Constitución Política de la República y la ley.

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008, la Directora General de la Autoridad Nacional de Aduanas, tiene entre sus funciones dirigir y coordinar las actividades de la autoridad, así como dictar las directrices generales para el funcionamiento de la institución.

Que mediante Resolución Administrativa No.276 de 13 de julio de 2017, se delegó el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva a la licenciada Yoanny G. Prestán hará uso de sus vacaciones. en calidad de Juez Ejecutora.

Que para el periodo del 6 de marzo al 19 de abril de 2023, la licenciada Yoanny G. Prestán hará uso de sus vacaciones.

Que a fin de garantizar el normal y legal desenvolvimiento de las gestiones de esta institución, se hace necesaria la designación de la servidora pública que actuará como Juez Ejecutora Encargada de la Autoridad Nacional de Aduanas para dicho periodo.

Que por lo anteriormente expuesto, la Directora General de la Autoridad Nacional de Aduanas, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

Artículo 1: Designar a la Licenciada **MARITZA MORENO DE SÁNCHEZ**, como Juez Ejecutora Encargada del 6 de marzo al 19 de abril de 2023, sin dejar de ejercer sus funciones de Asesora Legal de la Oficina de Asesoría legal.

Artículo 2: Esta resolución administrativa rige del 6 de marzo al 19 de abril de 2023.

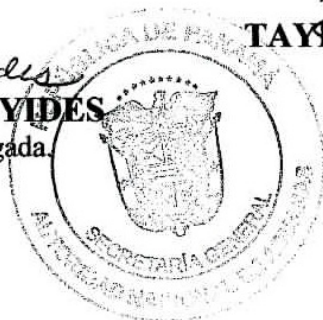
Artículo 3: Enviar copia de esta resolución administrativa a la Dirección General, Secretaría General y a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional de Aduanas.

Fundamento de Derecho: Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

Hitzabeth Buruyides
HITZEBETH BURUYIDES
Secretaria General, Encargada.

TIB/HB/YGPN/dg.



Tayra Ivonne Barsallo
TAYRA IVONNE BARSALLO, LL.M.
Directora General



Hitzabeth Buruyides
2 3 2023
SECRETARIA GENERAL



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PARA USO OFICIAL

Resolución Núm.174-23-DNDRHPanamá, 6 de febrero de 2023

“Por la cual se modifica la Resolución Núm.1805-22-DNDRH de 6 de diciembre de 2022, que modifica la Resolución Núm.871-22-DNDRH de 28 de julio de 2022, mediante la cual se delegan funciones al Director y Subdirectora Sociodemográfica del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC) de la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones”

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

CONSIDERANDO QUE:

Mediante la Resolución Núm.871-22-DNDRH de 28 de julio de 2022, publicada en Gaceta Oficial No.29620-A de lunes 12 de septiembre de 2022, se delegan funciones al Director y Subdirectora Sociodemográfica del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC) de la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones.

Por el reemplazo de un grupo de servidores públicos que habían sido designados a través de la Resolución Núm.871-22-DNDRH de 28 de julio de 2022 como Secretarios Ad-Hoc, para la firma de las Resoluciones de Nombramientos “Ad Honorem” y las Actas de las personas que participarán en los cargos censales, y de las Resoluciones que dejan sin efecto dichos nombramientos, se hizo necesario modificar la misma mediante la Resolución Núm.1805-22-DNDRH de 6 de diciembre de 2022, publicada en la Gaceta Oficial No.29695-C de 5 de enero de 2023.

El Artículo 55, literal a) de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, señala que es función del Contralor General de la República, planear, dirigir y coordinar la labor de la Contraloría General, a la vez que representar a ésta.

El Artículo antes citado le atribuye al Contralor General de la República, la facultad de delegar sus atribuciones en otros funcionarios de la Contraloría General de la República, salvo las establecidas en los literales “a”, “d”, “f”, “i” y “j”.

Se requiere reemplazar al servidor público Eloy Pardo Hernández, con cédula de identidad personal Núm.8-325-825, designado como Secretario Ah-Hoc para la firma de las Resoluciones de Nombramientos “Ad Honorem” y las Actas de las personas que participarán en los cargos censales y de las Resoluciones que dejan sin efecto dichos nombramientos, en la Provincia de Panamá, Región Censal 0827, por el servidor Noriel Javier Espinosa Rojas, con cédula de identidad personal Núm.8-239-1042.

En virtud de las consideraciones expuestas,

RESUELVE:

PRIMERO: Modificar una designación en la Provincia de Panamá, establecida en el Artículo Tercero de la Resolución Núm.871-22-DNDRH de 28 de julio de 2022, modificado por el Artículo Primero de la Resolución Núm.1805-22-DNDRH de 6 de diciembre de 2022, de la siguiente manera:

Reemplazar en la:

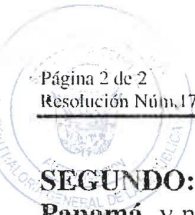
PROVINCIA	REGIÓN	DESIGNACIÓN	NOMBRE	CÉDULA
PANAMÁ	0827	Inspector Regional	Eloy Pardo Hernández	8-325-825



Por:

PROVINCIA	REGIÓN	DESIGNACIÓN	NOMBRE	CÉDULA
PANAMÁ	0827	Inspector Regional	Noriel Javier Espinosa Rojas	8-239-1042

[Firma manuscrita]



PARA USO OFICIAL

SEGUNDO: La presente Resolución sólo afecta lo referente a la designación en la Provincia de Panamá, y no altera otros aspectos señalados en la Resolución Núm.871-22-DNDRH de 28 de julio de 2022, publicada en la Gaceta Oficial No.29620-A de lunes 12 de septiembre de 2022, modificada por la Resolución Núm.1805-22-DNDRH de 6 de diciembre de 2022, publicada en la Gaceta Oficial No.29695-C de jueves 5 de enero de 2023.

TERCERO: La presente Resolución entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 32 de 8 de noviembre de 1984 modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, Ley 10 de 22 de enero de 2009 reglamentada por el Decreto Núm.159-LEG de 30 de marzo de 2011, Decreto Ejecutivo N°427 de 20 de septiembre de 2021, Resolución Núm.871-22-DNDRH de 28 de julio de 2022 modificada por la Resolución Núm.1805-22-DNDRH de 6 de diciembre de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS

Secretaria General



GERARDO SORIANO

Contralor General



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

3 MAR 2023

Este documento consta de 2 páginas

SECRETARIA GENERAL

NOV 18





REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUNTA DIRECTIVA
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Acuerdo No. 2-2023
(De 15 de febrero de 2023)

Que modifica Acuerdos y dicta otras disposiciones sobre el pago de las tarifas de registro y de supervisión"

La Junta Directiva
de la Superintendencia del Mercado de Valores,
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

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

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

Que la Junta Directiva de la Superintendencia, de conformidad con los artículos 6 y 10 (numeral 1) del Texto Único, actúa como Máximo Órgano de consulta, regulación y fijación de las políticas generales de la Superintendencia y tiene entre sus atribuciones lo siguiente:

"Artículo 10. Atribuciones. Son atribuciones de la Junta Directiva:

1. *Adoptar, reformar y revocar acuerdos que desarrollen las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores.*

..."

Que la Superintendencia, a través del Acuerdo N° 2-2010 de 16 de abril de 2010, adoptó el procedimiento para la presentación de las solicitudes de registro de valores y de terminación de registro ante esta Autoridad Administrativa. Posteriormente, a través del Acuerdo 11-2013 de 23 de diciembre de 2013, fijó los criterios para la forma y fecha de pago de las tarifas de registro y de supervisión que deberán pagar los sujetos regulados y supervisados por la Superintendencia del Mercado de Valores.

Que las tarifas de registro están contempladas en el artículo 25 del Texto Único y, en su numeral 1, se establecen dos tarifas distintas, por separado, que deben pagarse a la Superintendencia para la autorización de dos diferentes tipos de ofertas públicas de valores, tal como se observa a continuación (destacamos lo subrayado):

"Artículo 25. Tarifas de registro. Las personas que soliciten los siguientes registros o licencias a la Superintendencia estarán sujetas al pago de las tarifas siguientes:

1. *Ofertas públicas de valores sujetos a registros de acuerdo con el numeral 1 del artículo 115 del Decreto Ley 1 de 1999, 0.020% del precio inicial de oferta de los valores, con un mínimo de dos mil balboas (B/.2.000.00).*

No obstante, las ofertas públicas de programas rotativos de valores sujetos a registro, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 115 del Decreto Ley 1 de 1999, pagarán 0.035% del precio inicial de oferta de los valores, con un mínimo de dos mil balboas (B/.2.000.00).

..."

Que las tarifas de supervisión están contempladas en el artículo 26 del Texto Único y, en su numeral 1, también se establecen dos tarifas distintas, por separado, que deben pagarse anualmente a la Superintendencia por la supervisión de dos registros o autorizaciones de diferentes tipos de ofertas públicas de valores, tal como se observa a continuación (destacamos lo subrayado):

"Artículo 26. Tarifas de supervisión. Los siguientes registros y licencias en la Superintendencia estarán sujetos al pago anual de una tarifa de supervisión conforme se detalla a continuación:

1. *Valores registrados, 0.015% del valor de mercado de los valores registrados en circulación, con un mínimo de mil balboas (B/.1.000.00) y un máximo de veinte mil balboas (B/.20.000.00) por cada emisión registrada. Los Programas Rotativos de Valores, 0.015% del valor de mercado de los valores registrados en circulación, con*

A.C.



un mínimo de tres mil balboas (B/.3,000.00) y un máximo de veinte mil balboas (B/.20,000.00).

... ”
 que en el artículo 120 del Texto Único se establece que “...Cada emisión de valores deberá ser objeto de una solicitud de registro separada, pero la Superintendencia podrá permitir la oferta de valores diferentes de un mismo emisor en un prospecto, si las circunstancias lo permiten sin crear confusión en el público inversionista...” (el subrayado es nuestro)

Que la Superintendencia ha observado, en los últimos años, la presentación de solicitudes para el registro o autorización, en un mismo prospecto informativo, de los dos diferentes tipos de ofertas públicas de valores antes expuestas, es decir: de valores que se ofertarán dentro de un programa rotativo de valores y, por otro lado, de valores que se ofertarán fuera de un programa rotativo de valores, por lo que, tomando en consideración que el legislador ha contemplado en el Texto Único, **de forma separada y diferenciada**, las tarifas de registro y de supervisión que deben pagarse ante este Regulador por cada una de estas ofertas públicas de valores, la Superintendencia ha visto oportuno aclararlo en el contenido del Acuerdo N° 2-2010 de 16 de abril de 2010 y del Acuerdo 11-2013 de 23 de diciembre de 2013, de modo que se cumpla correctamente con este requisito y deber. De igual forma, se están actualizando y homologando, para beneficio de nuestros usuarios, algunos procesos respecto a las formas de pagos instruidos por la Superintendencia para la tarifa de registro.

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

Que tomando en cuenta que las disposiciones contempladas en este Acuerdo enfatizan el alcance de las normas legales contempladas en el Texto Único y están encaminadas a aclarar y homologar la forma y el momento en que deben pagarse las tarifas de registro y de supervisión, corresponde aplicar lo establecido en el artículo 326 del Texto Único, en cuanto a las acciones que concedan una exención o eliminen alguna restricción, por lo que no le será aplicable a este acuerdo las disposiciones contenidas en el Título XV, en cuanto al “Procedimiento Administrativo para la Adopción de Acuerdos”.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR los numerales 1 y 17 del artículo 2 del Acuerdo N° 2-2010 de 16 de abril de 2010, los cuales quedarán así:

“Artículo 2: Documentación. Las solicitudes de registro de valores que sean objeto de una oferta pública que requiera autorización de la Superintendencia del Mercado de Valores, deberán acompañarse de la siguiente documentación:

1. Memorial de solicitud, acompañado de poder otorgado a un abogado ante Notario Público, firmado por el representante legal del solicitante o por persona debidamente autorizada para ello.

En la solicitud deberá identificarse claramente si, en el mismo prospecto informativo, se contempla realizar (en el caso que aplique):

- a. La oferta pública de valores diferentes, tales como: bonos, valores comerciales negociables u otro valor de conformidad con la definición contenida en el artículo 49 de la Ley del Mercado de Valores;
- b. Dos diferentes tipos de ofertas públicas de valores, es decir: por un lado, la oferta pública de valores dentro de un programa rotativo de valores y, por otro lado, la oferta pública de valores fuera de un programa rotativo de valores. Además, deberá especificarse el monto de cada uno de estos tipos de ofertas públicas.

...

17. Comprobante de pago de la Tarifa de Registro que corresponda, el cual será aportado: (a) en el caso de solicitudes realizadas de forma física en la Superintendencia: al momento de la presentación de la solicitud de registro; y (b) en el caso de solicitudes realizadas a través del correo electrónico oficial de la Superintendencia: una vez se verifica el crédito del pago de la tarifa en la cuenta bancaria de la Superintendencia. e.

A.C.



En el caso que en un mismo prospecto informativo se contemplen dos diferentes tipos de ofertas públicas de valores, es decir: por un lado, la oferta pública de valores dentro de un programa rotativo de valores y, por otro lado, la oferta pública de valores fuera de un programa rotativo de valores, deberá pagarse, **por separado**, la tarifa de registro por cada tipo de oferta pública, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25, numeral 1, de la Ley del Mercado de Valores.

...”

ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR el artículo 2 del Acuerdo 11-2013 de 23 de diciembre de 2013, el cual quedará así:

“Artículo 2. (Tarifas de registro)

Las personas que soliciten a la Superintendencia el registro, la licencia o alguno de los servicios establecidos en el artículo 25 de la Ley del Mercado de Valores, deberán pagar la tarifa de registro correspondiente.

Las tarifas de registro responden a los gastos en que debe incurrir la Superintendencia en el proceso de atención, análisis y calificación de la solicitud recibida, de acuerdo con la complejidad de la materia, así como el tiempo y experiencia dedicado por el personal en dirigirla hasta su culminación, cuyo resultado satisfactorio dependerá del cumplimiento de los requisitos legales por parte del solicitante.

La persona que solicite el registro de una oferta pública de valores y/o el registro de una oferta pública de un programa rotativo de valores deberá pagar la tarifa de registro que corresponda y que establece, de forma separada, el artículo 25 de la Ley del Mercado de Valores.

En el caso que en un mismo prospecto informativo se contemplen dos diferentes tipos de ofertas públicas de valores, es decir: por un lado, la oferta pública de valores dentro de un programa rotativo de valores y, por otro lado, la oferta pública de valores fuera de un programa rotativo de valores, deberá pagarse, **por separado**, la tarifa de registro por cada uno de estos tipos de ofertas públicas, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 25, numeral 1, de la Ley del Mercado de Valores.”

ARTÍCULO TERCERO: MODIFICAR el artículo 4 del Acuerdo 11-2013 de 23 de diciembre de 2013, el cual quedará así:

“Artículo 4. (Pago de la tarifa de registro)

El monto de la tarifa de registro deberá cancelarse al momento de la presentación de la solicitud de registro o de licencia respectiva, en el caso de solicitudes recibidas de forma física en la Superintendencia del Mercado de Valores.

Parágrafo. Pago de la tarifa de registro mediante transferencia bancaria en las solicitudes que se reciban a través del correo electrónico oficial.

Los pagos de las tarifas de registro que sean realizados mediante transferencia bancaria, en el caso de solicitudes recibidas a través del correo electrónico oficial de la Superintendencia del Mercado de Valores, deberán cancelarse **dentro del plazo de los tres (3) días hábiles siguientes** a la fecha en que el solicitante recibe de parte de la Superintendencia, mediante correo electrónico y en formato PDF, la factura con el monto e instrucciones para realizar el pago.

En caso de no recibirse el pago dentro del plazo antes indicado, el trámite de la solicitud de registro que corresponda quedará automáticamente suspendido de pleno derecho, sin necesidad de pronunciamiento por parte de la Superintendencia, hasta tanto se reciba el pago de la tarifa de registro. **Luego de transcurridos treinta (30) días calendario desde la recepción de la solicitud de registro, sin haberse recibido el pago de la tarifa correspondiente, la Superintendencia procederá con el archivo del trámite.**

Los pagos de estas tarifas de registro se surtirán de acuerdo con el instructivo para la recepción de trámites digitales y pagos mediante transferencias bancarias establecido por la Dirección de Administración y Finanzas, el cual se encuentra disponible en la página web de la Superintendencia del Mercado de Valores.”

ARTÍCULO CUARTO: ADICIONAR un párrafo al final del artículo 11 del Acuerdo 11-2013 de 23 de diciembre de 2013, así:



“Artículo 11. (Cómputo de la tarifa de supervisión de valores registrados).

...

En el caso que en un mismo prospecto informativo se contemplen dos diferentes tipos de ofertas públicas de valores, es decir: por un lado, la oferta pública de valores dentro de un programa rotativo de valores y, por otro lado, la oferta pública de valores fuera de un programa rotativo de valores, el emisor deberá pagar, **por separado**, la tarifa de supervisión por cada uno de estos tipos de ofertas públicas registradas, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 26 de la Ley del Mercado de Valores.”

ARTÍCULO QUINTO: MODIFICAR el numeral 5 del artículo 68 del Acuerdo No. 5-2004 de 23 de julio de 2004, cual quedará así:

“Artículo 68. Documentos que deben aportarse con la solicitud.

La solicitud de licencia para operar como Administrador de Inversiones deberá acompañarse de los siguientes documentos:

1. ...
5. Recibo de ingreso expedido por la Superintendencia del Mercado de Valores en el que conste el pago de la tarifa de registro señalada en la Ley del Mercado de Valores, el cual será aportado: (a) en el caso de solicitudes realizadas de forma física en la Superintendencia: al momento de la presentación de la solicitud de registro; y (b) en el caso de solicitudes realizadas a través del correo electrónico oficial de la Superintendencia: una vez se verifica la recepción del pago de la tarifa en la cuenta bancaria de la Superintendencia.”

ARTÍCULO SEXTO: MODIFICAR el numeral 12 del artículo 8 del Acuerdo No. 2-2011 de 1 de abril de 2011, cual quedará así:

“Artículo 8. (De la Solicitud de Licencia):

Toda entidad que se proponga ejercer el negocio de Casa de Valores en o desde la República de Panamá deberá solicitar, antes de la presentación de la solicitud de licencia y de la solicitud de autorización previa del proyecto de su pacto social o sus reformas, una reunión previa de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 9-2013 de 3 de diciembre de 2013, incluyendo sus modificaciones presentes o futuras o cualquier otro que en el futuro regule la materia.

Para la obtención de la Licencia de Casa de Valores se deberá aportar la siguiente documentación e información:

1. ...
12. Copia del recibo de pago de la tarifa de registro de Casa de Valores señalada en la Ley del Mercado de Valores, el cual será aportado: (a) en el caso de solicitudes realizadas de forma física en la Superintendencia: al momento de la presentación de la solicitud de registro; y (b) en el caso de solicitudes realizadas a través del correo electrónico oficial de la Superintendencia: una vez se verifica la recepción del pago de la tarifa en la cuenta bancaria de la Superintendencia.”

ARTÍCULO SÉPTIMO: MODIFICAR el literal e del artículo 15 del Acuerdo No. 1-2013 de 23 de enero de 2013, cual quedará así:

“Artículo 15. (Del Registro)

La solicitud de registro para prestar los servicios como entidad proveedora de precios, deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- a. ...
- e. Recibo de ingreso expedido por la Superintendencia del Mercado de Valores, en el cual conste el pago de la tarifa de registro establecida en la Ley del Mercado de Valores, el cual será aportado: (a) en el caso de solicitudes realizadas de forma física en la Superintendencia: al momento de la presentación de la solicitud de registro; y (b) en el caso de solicitudes realizadas a través del correo electrónico

A.C.

oficial de la Superintendencia: una vez se verifica la recepción del pago de la tarifa en la cuenta bancaria de la Superintendencia.

ARTÍCULO OCTAVO: MODIFICAR el numeral 5 del artículo 11 del Acuerdo No. 05-2014 de 1 de octubre de 2014, cual quedará así:

“Artículo 11. (Solicitud de licencia)

Toda persona natural que desee obtener licencia de corredor de valores y analista, ejecutivo principal o ejecutivo principal de administrador de inversiones, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley del Mercado de Valores, deberá presentar una solicitud de licencia acompañada de la siguiente documentación:

1. ...
5. Copia del recibo de pago de la tarifa de registro establecida en la Ley del Mercado de Valores, debidamente expedido por la Superintendencia del Mercado de Valores, el cual será aportado: (a) en el caso de solicitudes realizadas de forma física en la Superintendencia: al momento de la presentación de la solicitud de registro; y (b) en el caso de solicitudes realizadas a través del correo electrónico oficial de la Superintendencia: una vez se verifica la recepción del pago de la tarifa en la cuenta bancaria de la Superintendencia

ARTÍCULO NOVENO: MODIFICAR el numeral 12 del artículo 7 del Acuerdo No. 1-2015 de 03 de junio de 2015, cual quedará así:

“Artículo 7. (De la Solicitud de Licencia):

Toda entidad que se proponga ejercer el negocio de Asesor de Inversiones en o desde la República de Panamá deberá solicitar, antes de la presentación de la solicitud de licencia y de la solicitud de autorización previa del proyecto de su pacto social o sus reformas, una reunión previa de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 9-2013 de 3 de diciembre de 2013, incluyendo sus modificaciones presentes o futuras o cualquier otro que en el futuro regule la materia.

Para la obtención de la Licencia de Asesor de Inversiones se deberá aportar la siguiente documentación e información:

1. ...
12. Copia simple del recibo de pago de la tarifa de registro de Asesor de Inversiones señalada en la Ley del Mercado de Valores, el cual será aportado: (a) en el caso de solicitudes realizadas de forma física en la Superintendencia: al momento de la presentación de la solicitud de registro; y (b) en el caso de solicitudes realizadas a través del correo electrónico oficial de la Superintendencia: una vez se verifica la recepción del pago de la tarifa en la cuenta bancaria de la Superintendencia.

ARTÍCULO DÉCIMO: VIGENCIA. Este Acuerdo entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

Adriana Carles
Adriana Carles
 Presidente de la Junta Directiva, *Ad Hoc*

José Ramón García de Paredes
José Ramón García de Paredes
 Secretario de la Junta Directiva, *Ad Hoc*

atencio/rdiez.

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

De foja 4 a foja 5
 Concuerda con Expediente Original

Panamá 15 de Febrero de 2023

[Firma]
 Fecha 15/2/2023

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS Y REASEGUROS
JUNTA DIRECTIVA

ACUERDO NO. 01
DE 23 DE FEBRERO DE 2023

“Por medio del cual se dictan disposiciones sobre la Calificación de Riesgo de las Compañías
Aseguradoras”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE
SEGUROS Y REASEGUROS,
en ejercicio de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá regula y supervisa la actividad aseguradora y reaseguradora de las entidades que operan en el territorio nacional, y que parte de ese trabajo requiere la revisión de la normativa y su actualización en función de los cambios regulatorios a nivel internacional y de la aplicación de las mejores prácticas, con el fin de garantizar la solidez del sector, velar por los intereses de los asegurados y optimizar su labor de supervisión.

Que la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá tiene como objetivo la protección de los contratantes y el fomento de un mercado de seguros inclusivo, por medio del ejercicio de funciones y actividades que garanticen la solvencia y liquidez de las aseguradoras y el ejercicio de las actividades reguladas en cumplimiento de esta Ley y sus reglamentos.

Que el artículo 12 de la Ley No. 12 de 3 de abril de 2012 (en adelante, “Ley de Seguros”) establece que la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá debe realizar los actos y adoptar las medidas necesarias que se deriven de su condición de autoridad de regulación y supervisión y que resulten pertinentes, de conformidad con el principio de estricta legalidad, esta Ley y su reglamentación, para el cumplimiento de sus fines y la debida tutela del interés público.

Que son funciones de la Junta Directiva de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá promover actividades que estimulen el crecimiento de la industria de seguros a nivel nacional e internacional y reglamentar mediante acuerdo de sus miembros las disposiciones técnicas de la Ley de Seguros.

Que la actual coyuntura financiera exige a esta Superintendencia ordenar los requerimientos para las empresas de seguros en materia de adecuación de capital y liquidez, consistentes con las normas internacionales, introduciendo un esquema comparable y transparente sobre el perfil de riesgo de las empresas aseguradoras.

Que en sesiones de trabajo de esta Junta se ha puesto de manifiesto la necesidad y conveniencia de actualizar el marco de criterios para la calificación de las empresas aseguradoras, aportando una mayor transparencia, seguridad y solidez al mercado de seguros.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Ámbito de aplicación. Las disposiciones del presente Acuerdo serán aplicables a las empresas o entidades que tengan por objeto realizar operaciones de seguros y de fianzas.



ARTÍCULO 2: Designación de las Entidades Calificadoras de Riesgo. Las empresas deberán contratar, a su costo, los servicios de Entidades Calificadoras de Riesgo, cuyo deber será emitir una calificación independiente de riesgo. Dicha calificación para aseguradoras podrá ser local o internacional; en el caso de que la aseguradora tenga presencia internacional, la calificación deberá ser internacional.

Las Entidades Calificadoras partícipes de estos contratos deberán cumplir en todo momento con el Código de Conducta Fundamental para Entidades Calificadoras emitido por la Organización Internacional de Comisiones de Valores (IOSCO). El contrato deberá ser remitido a la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá para su revisión; esta Entidad se reserva el derecho de objetar la Entidad Calificadora cuando esta no cumpla con los lineamientos establecidos en el Decreto Ley 1 de 1999 y sus leyes reformativas (de aquí en adelante, "Ley de Mercado de Valores"), Acuerdos o reglamentaciones emitidos en esta materia.

ARTÍCULO 3: Definición de Calificación de Riesgo. Para los efectos del presente Acuerdo se entiende como **Calificación de Riesgo** la evaluación de la seguridad y solidez financiera intrínseca de la aseguradora, que constituye una opinión independiente, objetiva y fundamentada sobre su capacidad actual para administrar riesgos con terceros y sobre la solvencia y perspectivas de la entidad.

Se entenderá por **Calificación de Riesgo Local** aquella que permite comparar riesgos de entidades en un mismo país, valorando la calidad crediticia y financiera de éstas, entre otros factores.

En el caso de **Calificación de Riesgo Internacional**, se entenderá aquella que permite comparar riesgos de entidades de países distintos, tomando en consideración en adición al riesgo financiero, el riesgo país.

Se entenderá por **Entidad Calificadora de Riesgo** toda aquella entidad cuyo objeto exclusivo es proporcionar a los inversionistas una opinión profesional y actualizada mediante la calificación de valores, personas jurídicas o emisores, para lo cual deberá solicitar un registro ante la Superintendencia del Mercado de Valores.

ARTÍCULO 4: Contratación de la Entidad Calificadora de Riesgo. La empresa informará a esta Superintendencia por escrito, previa aprobación de su Junta Directiva, el nombre de la Entidad Calificadora de Riesgo que desea contratar, la cual deberá cumplir con todos los requerimientos establecidos en la Ley de Mercado de Valores, sus modificaciones y reglamentos. La Entidad Calificadora necesitará previa autorización de la Superintendencia de Seguros y Reaseguros antes de la firma del contrato.

La aseguradora proporcionará una copia del contrato antes de firmar a la Superintendencia de Seguros y Reaseguros. Dicho contrato deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

1. **Revisiones Ordinarias:** El contrato establecerá que la Entidad Calificadora emitirá un informe preliminar de cada evaluación, el cual se entregará a la aseguradora y esta contará con diez (10) días hábiles para su análisis y observaciones. En caso de disconformidad con la evaluación por parte de la aseguradora, ésta será resuelta entre la aseguradora y la Entidad Calificadora.
2. **Revisiones Extraordinarias:** El contrato establecerá que, en los casos de revisiones extraordinarias realizadas por la Entidad Calificadora, la aseguradora contará con cuatro (4) días hábiles para su análisis y observaciones.



3. **Opinión Independiente:** El contrato establecerá que la Entidad Calificadora de Riesgo al momento de la divulgación debe indicar que la calificación expresa una opinión independiente sobre la capacidad de la aseguradora objeto de la calificación, para cumplir con pólizas de seguros, fianzas, obligaciones contractuales corrientes y la habilidad de cumplimiento respecto a sus obligaciones financieras vigentes.
4. **Informe Final:** El contrato establecerá que la Entidad Calificadora de Riesgo emitirá un informe final de la calificación otorgada que será entregado a la empresa.
5. **Confidencialidad:** Todos los contratos de calificación, tanto local como internacional, estipularán inequívocamente que los socios, administradores y, en general, cualquier persona que en razón de su cargo o posición en las Entidades Calificadoras de Riesgo tengan acceso a información reservada de las aseguradoras, deberán guardar la debida confidencialidad sobre la misma y que, además, a dichas personas se les prohíbe valerse de dicha información para obtener para sí o para otros, ventajas económicas o de cualquier tipo. Dicha confidencialidad se debe mantener aun cesada la relación contractual.
6. **Información a la Superintendencia:** El contrato establecerá que, previamente a su publicación, las agencias calificadoras informarán a la Superintendencia sobre cualquier hecho relevante que pueda incidir en la calificación de la empresa.

La Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá se reserva el derecho de objetar el contrato cuando éste no cumpla con los lineamientos establecidos en este Acuerdo.

La información sobre la metodología que emplean las Entidades Calificadoras deberá ser remitida previamente por la empresa a esta Superintendencia cuando se someta el contrato respectivo para su aprobación.

Posterior a la firma del contrato, la empresa aseguradora proporcionará una copia del mismo a la Superintendencia de Seguros y Reaseguros.

ARTÍCULO 5: Publicación de la Calificación: Dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la entrega del informe final a la empresa aseguradora, esta deberá publicarse en un diario de circulación nacional, redes electrónicas de divulgación de información financiera, inclusión en un portal o página de Internet de la aseguradora o del grupo a que pertenece la aseguradora, si fuese el caso, o, en el caso de emisores registrados, cualquier otro medio que permita la Superintendencia del Mercado de Valores, por una sola vez, la calificación emitida por la Entidad Calificadora de Riesgo y así mismo como sus actualizaciones, si las circunstancias variaran de forma negativa respecto a la calificación anterior, según los parámetros establecidos en el presente Acuerdo.

El contenido de la publicación deberá incluir:

- a. El nombre de la empresa calificada.
- b. La fecha de referencia de la calificación.
- c. La calificación otorgada.
- d. La identificación de la Entidad Calificadora de Riesgo.
- e. Que la calificación expresa una opinión independiente sobre la capacidad de la entidad calificada de administrar riesgos.
- f. Indicar si la calificación otorgada es local o internacional.

La empresa deberá emitir copia de estas publicaciones a la Superintendencia de Seguros y Reaseguros dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su publicación.

Las empresas exhibirán copia de estas publicaciones durante todo el año en un lugar accesible al público en cada uno de sus establecimientos.



[Handwritten signature]

ARTÍCULO 6: Cambios en el Contrato: Las empresas deberán remitir a la Superintendencia de Seguros y Reaseguros cualquier cambio en la redacción de los contratos de calificación con las Entidades Calificadoras para su aprobación dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la terminación de las negociaciones.

ARTÍCULO 7: Rotación de los Calificadores: Las empresas deberán acordar con la Entidad Calificadora de Riesgo contratada, la rotación al menos cada cinco (5) años de su equipo de analistas y personal especializado. Al momento de llevar a cabo la rotación, solamente un miembro del equipo de calificadores que haya atendido a la aseguradora permanecerá por un período adicional de un (1) año. La persona que permanezca por el tiempo adicional no podrá ser el socio que venía atendiendo a la aseguradora.

ARTÍCULO 8: Aplicación: Para aquellas empresas que a la entrada en vigor del presente Acuerdo no hayan suscrito contratos con las Entidades Calificadoras de Riesgo, tendrán hasta el 30 de septiembre de 2023 para cumplir con dicha contratación.

Las empresas que a la entrada en vigor si mantengan contrato con Entidades Calificadoras de Riesgo, deberán establecer las modificaciones necesarias a dichos contratos para adaptarlos a las disposiciones establecidas por este Acuerdo y los mismos deberán ser remitidos a la Superintendencia para su correspondiente revisión dentro de los siguientes noventa (90) días hábiles de entrada en vigencia del presente Acuerdo.

En el año 2024 todas las empresas aseguradoras deberán presentar su calificación de riesgo dentro de los ciento ochenta (180) días posteriores a su cierre fiscal del año anterior.

ARTÍCULO 9: Vigencia: Este Acuerdo entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 12 de 3 de abril de 2012.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


FERNANDO SUCRE
PRESIDENTE



JOSÉ LUIS GARCÍA
SECRETARIO



SUPERINTENDENCIA DE SEGUROS
Y REASEGUROS

ES COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

Panamá 6 de marzo 2023





CONCEJO MUNICIPAL DE BOQUETE
PROVINCIA DE CHIRIQUI, REPUBLICA DE PANAMA
TELEFAX 728-37-36



ACUERDO N°07
23 DE FEBRERO DE 2023

POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUETE AUTORIZA AL SEÑOR ALCALDE DEL DISTRITO LICENCIADO JOSWAR SMITH ALVARADO A FIRMAR EL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL MUNICIPIO DE BOQUETE Y LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES CALDERA, R.L, CORREGIMIENTO DE CALDERA.

EL SUSCRITO CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUETE, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y;

CONSIDERANDO:

Que **EL MUNICIPIO**, es la organización política autónoma de la comunidad establecida en un distrito. La organización municipal será democrático y responderá al carácter esencialmente administrativo del gobierno local.

Que **EL MUNICIPIO** tiene como objetivo y misión crear una ciudad equitativa, limpia, segura, prospera, democráticas, participativas, ordenada, cumpliendo y haciendo cumplir la Constitución y las leyes de la República de Panamá, los decretos, órdenes del ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de justicia ordinaria y administrativas.

Que mediante la Resolución DRC/P.J.N° 23-2022 del Instituto panameño Autónomo Cooperativo, la Cooperativa de Servicios múltiples Caldera, R.L. fue constituida mediante acta constitutiva del 4 de Marzo de 2022, domiciliada en la República de Panamá, provincia de Chiriquí, Distrito de Boquete, Corregimiento de Caldera, Pueblo Nuevo, calle principal, y se le otorga personería jurídica.

Que el pasado 11 de Noviembre de 2022, se recibe por parte del Gobierno Central depósito a la cuenta **Nº. 10000043034 MUNICIPIO DE BOQUETE**, por el monto de **B/.35,000.00** (treinta y cinco mil balboas con 00/100) para desarrollar Proyecto denominado: Suministro y equipamiento para la Cooperativa de Servicios Múltiples Caldera, R.L. (Asociación de Panaderos).

Que dicho crédito extraordinario se aprobó mediante Acuerdo N° 06 del 02 de Febrero de 2023, y se incorporó al presupuesto de la vigencia fiscal 2023 a la partida **528.0.1.02.01.001.635 EMPRESAS PRODUCTORAS Y COMERCIALES**.

Por lo anterior

ACUERDA:

PRIMERO: AUTORIZAR, al Licenciado Joswar Smith Alvarado a., con cédula de identidad personal número cuatro setecientos veintitrés dos mil cuatrocientos veinticuatro (4-723-2424) en su condición de Alcalde del Distrito de Boquete, Provincia de Chiriquí, a firmar Convenio de cooperación **ENTRE EL MUNICIPIO DE BOQUETE Y LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES CALDERA, R.L, CORREGIMIENTO DE CALDERA**.


SEGUNDO: Una vez firmado el Convenio de Cooperación entre el Municipio de Boquete y la COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES CALDERA, R.L, CORREGIMIENTO DE CALDERA, para el suministro y equipamiento de la Cooperativa, el Municipio se compromete a realizar los trámites correspondientes para la adquisición de los equipos e insumos que la Cooperativa indique, estas compras serán cargadas a la partida 528.0.1.02.01.001.635 EMPRESAS PRODUCTORAS Y COMERCIALES y no deberá sobrepasar el monto de B/.35,000.00 (Treinta y cinco mil balboas con 00/100)

TERCERO: Este acuerdo comenzara a regir a partir de su aprobación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

Dado en el Salón d reuniones del Concejo Municipal de boquete a los veintitres días (23) días del mes de Febrero de 2023.


H. R. JOSE MANUEL GONZALEZ
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL




LICDA. ROSA CABALLERO
SECRETARIA DEL CONCEJO

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUETE
23 DE FEBRERO DE 2023

"APROBADO"

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE


LIC. JOSWAR S. ALVARADO
ALCALDE MUNICIPAL




LICDO. EDWIN SERRANO
SECRETARIO

Secretaria del Concejo de Boquete, en funciones de Notaria
Pública, que me confiere el artículo 1718 del Código Civil
CERTIFICO: Que el documento que antecede es fiel copia
de su original, el cual reposa en nuestros archivos.

Dado en Boquete a los 03 del mes de Marzo
de 2023


Secretaria del Concejo



CONCEJO MUNICIPAL DE BOQUETE
PROVINCIA DE CHIRIQUI, REPUBLICA DE PANAMA
TELEFAX 728-37-36



ACUERDO 08
(Del 02 de marzo de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUETE PARA QUE SUSCRIBA EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE BOQUETE CON EL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA UN ACUERDO PARA EL TRASPASO TEMPORAL, POR UN TÉRMINO DE SEIS (06) MESES, DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE VIDEOVIGILANCIA

EL CONCEJO MUNICIPAL DE BOQUETE En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que por medio de la Ley 18 de 3 de junio de 1997, fue creada la Policía Nacional con la misión de determinar las políticas de seguridad del País, así como: planificar, coordinar, controlar y apoyar el esfuerzo de los estamentos de seguridad e inteligencia que integran el Ministerio de Seguridad Pública, estableciendo dentro de sus funciones la de mantener y defender la soberanía nacional, velar por la seguridad, la tranquilidad y el orden público en el país, así como proteger la vida, honra y bienes de sus nacionales y de los extranjeros que estén bajo su jurisdicción.

Que mediante Ley 15 de 14 de abril de 2010, se crea el Ministerio de Seguridad Pública, que en su artículo 11 establece a la Policía Nacional como parte de su nivel operativo;

Que los equipos que conforman la plataforma tecnológica del Centro de Videovigilancia no están en funcionamiento, toda vez que presentan daños técnicos, además de la falta de enlaces de comunicación activos lo cual evidentemente incide en la capacidad de respuesta para los ciudadanos que requieren la asistencia de las autoridades de policía en un momento determinado;

Que mediante nota No. 248/DIT-PM-MSP de 14 de octubre de 2021, el Ministerio de Seguridad Pública como parte de su compromiso con la comunidad de colaborar en la eficiente implementación de la infraestructura tecnológica con la que actualmente cuenta el Municipio de Boquete, aceptó la donación de la plataforma tecnológica del Centro de Videovigilancia implementado en el distrito de Boquete, en concordancia con la nota No.DES-229-2021 de 7 de octubre de 2021 remitida por la Alcaldía de Boquete, de manera que la misma pudiese ser puesta en marcha para beneficio de la comunidad;

Que como parte del procedimiento establecido para formalizar la donación de la plataforma tecnológica, el Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección de Bienes Patrimoniales del Estado, inició el Inventario de Avalúo de los bienes que conforman dicha plataforma;

Que comoquiera que el inventario que se adelanta requiere cumplir una serie de procesos previos que garanticen el traspaso efectivo de los bienes

al Ministerio de Seguridad Pública, se hace necesario promover el traspaso temporal por un término de seis (6) meses de los equipos, de manera que esa entidad de seguridad pública pueda avanzar en la adecuación y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica, garantizando así la seguridad de la población hasta tanto se finalice el procedimiento administrativo del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que el Alcalde Municipal ha solicitado a esta cámara Edilicia autorización para suscribir con el Ministerio de Seguridad Pública, el Acuerdo de Traspaso Temporal, por un término de seis (06) meses de la Plataforma Tecnológica del Centro de Videovigilancia;


Que el artículo 4 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, señala que para suscribir convenios a nombre del municipio se requiere de la autorización previa de los Consejos Municipales;

ACUERDA:

PRIMERO: AUTORIZAR, como en efecto se autoriza, al señor Alcalde Municipal de Boquete, Licenciado Joswar Alvarado, con cédula de identidad personal No. 4-723-2424, para que suscriba con el Ministerio de Seguridad Pública un Acuerdo para el Traspaso Temporal, por un término de seis (06) meses, de la Plataforma Tecnológica del Centro de Video vigilancia, para que el Ministerio de Seguridad Pública pueda avanzar en la adecuación y puesta en marcha de la infraestructura tecnológica.

Presentado a consideración de la sala por el señor Alcalde del Distrito de Boquete, Licenciado Joswar Alvarado.

Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Boquete, a los dos (02) días del mes de marzo de dos mil veintitrés (2023).


H. R. JOSE MANUEL GONZALEZ
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL




LICDA. ROSA CABALLERO
SECRETARIA DEL CONCEJO

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BOQUETE
02 DE MARZO DE 2023

“APROBADO”

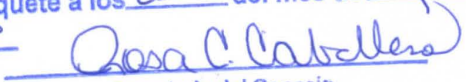
NOTIFIQUESE Y CUMPLASE


LIC. JOSWAR S. ALVARADO
ALCALDE MUNICIPAL


LICDO. EDWIN SERRANO
SECRETARIO



Secretaria del Concejo de Boquete, en funciones de Notaria Pública, que me confiere el artículo 1718 del Código Civil
CERTIFICO: Que el documento que antecede es fiel copia de su original, el cual reposa en nuestros archivos.

Dado en Boquete a los 03 del mes de Marzo
de 2023

Secretaria del Concejo

MUNICIPIO DE KUSAPIN
CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KUSAPIN

ACUERDO No. 10
(De 14 DE NOVIEMBRE 2022)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE KUSAPIN, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2,023 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KUSAPIN, COMARCA NGOBE BUGLE, REPUBLICA DE PANAMA, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que corresponde al alcalde, presentar al Concejo el Proyecto de Presupuesto de Rentas y gastos...Art.124. Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984. Por lo cual presenta al pleno el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Kusapín, para el periodo fiscal 2,023.

SEGUNDO: Que mediante Resolución de Gabinete N°117 del 21 de octubre de 2021, promulgada en Gaceta Oficial N°29402-A, “Que autoriza modificaciones al Proyecto de Ley de Presupuesto General del Estado para la vigencia Fiscal de 2023, presentado a la Asamblea Nacional”.

TERCERO: Que de acuerdo con el numeral 2 del artículo 17 de la ley 106 de 1973, modificada por la ley 52 de 1984, es competencia de esta cámara legislativa aprobar el presupuesto de Rentas y Gastos presentado por el señor alcalde del Distrito.

ACUERDA:

ARTÍCULO 01: Aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos para la Vigencia Fiscal 2,023.

Ingresos: B/. 1,006,206.00

1	Ingresos Corrientes	B/	1,006,206.00
1.1	Ingresos tributarios		991.062.00
1.2	Ingresos no tributarios		763,124.00
1.3	Saldo en Caja y en Banco		80,000.00
1.4	Saldo libre en caja		80,000.00

Egresos: B/. 1,006,206.00

1.	Concejo Municipal	B/	35,159.00
2.	Alcaldía Municipal		275,351.00
3.	Desentralizacion		140,144.00
4.	Tesorería Municipal		60,531.00
5.	Control F iscal		1,000.00
6.	Justicia Comunitaria		119,021.00
7.	Inversion		375,000.00

MUNICIPIO DE KUSAPIN

1	INGERSOS CORRIENTES	1,006,206.00
1.1.	INGRESOS TRIBUTARIOS	991,062.00
1.1.2	IMPUESTOS INDIRECTOS	147,938.00
1.1.2.5	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS	11,300.00
1.1.2.5.05	ESTABLEC. DE VENTAS AL POR MENOR	6,000.00
1.1.2.5.06	ESTABLEC. DE VTS. DE LICOR AL X MENOR	2,760.00
1.1.2.5.10	ESTACIONES DE VTAS DE COMBUSTIBLE	1,000.00
1.1.2.5.30	ROTULOS ANUNCIOS Y AVISOS	300.00
1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICION	500.00
1.1.2.5.39	DEGUELLO DE GANADO	100.00
1.1.2.5.40	REST. CAFES Y OTROS ESTBL DE COMIDA	240.00

1.1.2.5.99	OTROS N.E.O.C.	400.00
1.1.2.8	OTROS INPUESTOS INDIRECTOS	136,638.00
1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REDIFICACIONES	763,124.00
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	763,124.00
1.2.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	750,484.00
1.2.3.1	GOBIERNO CENTRAL	500,000.00
1.2.3.1.03	MINISTERIO DE PRESIDENCIA	250,484.00
1.2.4	TASA Y DERECHOS	1,940.00
1.2.4.1	DERECHOS	1,040.00
1.2.4.1.09	EXTRACCION DE ARENA	1,000.00
1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	10.00
1.2.4.1.29	GUIAS DE EXTRACCION DE MADERA	10.00
1.2.4.1.30	GUIAS DE TRASPORTE	20.00
1.2.4.2	TASAS	900.00
1.2.4.2.19	PERMISOS PARA BAILES Y SERANATAS	200.00
1.2.4.2.20	EXPEDICION DE DOCUMENTO	200.00
1.2.4.2.21	REFRENDO DE DOCUMENTOS	300.00
1.2.4.2.31	REGISTROS DE BOTES Y OTROS REGISTROS	200.00
1.2.6	INGRESOS VARIOS	10,700.00
1.2.6.0	INGRESOS VARIOS	10,700.00
1.2.6.0.01	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	300.00
1.2.6.0.10	VIGENCIA EXPIRADAS	200.00
1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	10,200.00
1.4	SALDO EN CAJA Y EN BANCO	80,000.00
1.4.2	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	80,000.00
1.4.2.0	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	80,000.00
1.4.2.0.01	SALDO LIBRE EN BANCO	80,000.00
2	INGRESO DE CAPITAL	15,144.00
2.4	SALDO EN CAJA Y BANCO	15,144.00
2.4.1	DISPONIBLE LIBRE EN CAJA	15,144.00
2.4.1.0	DISPONIBLE LIBRE EN CAJA	15,144.00
2.4.1.000	SALDO DISPONIBLE EN CAJA	15,144.00
	TOTAL	1,006,206.00

MUNICIPIO DE KUSAPIN

	GASTOS	
0.1.01	LEGISLACIÓN MUNICIPAL	35,159.00
0.1.01.01	Consejo	35,159.00
0.1.01.01.001	Gastos corrientes	35,159.00
0.1.01.01.001.001	Personal fijo (sueldo)	7,200.00
0.1.01.01.001.020	Diete	3,600.00
0.1.01.01.001.030	Gastos de representaciones fijos	4,600.00
0.1.01.01.001.050	XIII mes	575.00
0.1.01.01.001.071	Cuota patronal de seguro social	1,222.00
0.1.01.01.001.072	Cuota patronal de seguro educativo	132.00
0.1.01.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFECIONAL	1,132.00
0.1.01.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	44.00
0.1.01.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MATER.	54.00
0.1.01.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	8,500.00

0.1.01.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	1,120.00
0.1.01.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	500.00
0.1.01.01.001.646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	6,480.00
0.1.02	ADMINISTRACION MUNICIPAL	415,495.00
0.1.02.01	ALCALDIA	275,351.00
0.1.02.01.001	GASTOS CORRIENTES	275,351.00
0.1.02.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	79,200.00
0.1.02.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO (SUELDOS)	21,503.00
0.1.02.01.001.003	PERSONAL CONTINGENTE	5,325.00
0.1.02.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACIONES FIJOS	7,400.00
0.1.02.01.001.050	XIII MES	6,060.00
0.1.02.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	14,638.00
0.1.02.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,702.00
0.1.02.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFECIONAL	2,382.00
0.1.02.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	341.00
0.1.02.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MATER.	851.00
0.1.02.01.001.091	SUELDOS	10.00
0.1.02.01.001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD	5,860.00
0.1.02.01.001.101	DE EDIFICIOS Y LOCALES	16,015.00
0.1.02.01.001.120	IMPRECION, ENCUADERNACION Y OTROS	500.00
0.1.02.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	20,300.00
0.1.02.01.001.142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	4,000.00
0.1.02.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	4,600.00
0.1.02.01.001.152	TRANSPORTE PARA EL EXTERIOR	3,000.00
0.1.02.01.001.191	ALQUILERES	100.00
0.1.02.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	5,000.00
0.1.02.01.001.214	PRENDA DE VESTIR	30,000.00
0.1.02.01.001.261	ARTICULOS O PRODUCTOS	16,659.00
0.1.02.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,000.00
0.1.02.01.001.280	REPUESTOS	10,000.00
0.1.02.01.001.581	PROYECTOS COMUNITARIOS	1,400.00
0.1.02.01.001.611	DONATIVOS A PERSONA	10,645.00
0.1.02.01.001.613	INDEMNIZACIONES ESPECIALES	100.00
0.1.02.01.001.624	CAPACITACION Y ESTUDIO	3,010.00
0.1.02.01.001.639	OTROS FINES DE LUCRO	1,200.00
0.1.02.01.001.646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	1,050.00
0.1.02.01.001.930	IMPREVISTOS	500.00
1250.1.03	ADMINISTRACION FINANCIERA	61,531.00
0.1.03.01	TESORERIA	60,531.00
0.1.03.01.001	GASTOS CORRIENTES	60,531.00
0.1.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	12,000.00
0.1.03.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACIONES FIJOS	5,200.00
0.1.03.01.001.050	XIII MES	1,050.00
0.1.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	2,020.00
0.1.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	210.00
0.1.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFECIONAL	274.00
0.1.03.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	54.00
0.1.03.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MATER.	100.00
0.1.03.01.001.091	SUELDOS	4,000.00
0.1.03.01.001.120	IMPRECION, ENCUADERNACION Y OTROS	1,100.00
0.1.03.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	6,100.00
0.1.03.01.001.142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	2,000.00
0.1.03.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	2,600.00

0.1.03.01.001.152	TRANSPORTE PARA EL EXTERIOR	1,500.00
0.1.03.01.001.223	GASOLINA	14,600.00
0.1.03.01.001.232	PAPELERIA	1,500.00
0.1.03.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	2,091.00
0.1.03.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,932.00
0.1.03.01.001.624	CAPACITACION Y ESTUDIO	1,200.00
01.03.02	CONTROL FISCAL	1,000.00
0.1.03.02.001	INGRESOS CORRIENTES	1,000.00
0.1.03.02.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000.00
0.3.00	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	119,021.00
0.3.00.01	JUSTICIA COMUNITARIA	119,021.00
0.3.00.01.001	GASTOS CORIENTES	119,021.00
0.3.00.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	86,400.00
0.3.00.01.001.050	XIII MES	6,600.00
0.3.00.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	11,400.00
0.3.00.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,300.00
0.3.00.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFECIONAL	1,815.00
0.3.00.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	300.00
0.3.00.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MATER.	649.00
0.3.00.02.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	200.00
0.3.00.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,257.00
0.3.00.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	7,100.00

NORMAS SOBRE LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

ARTICULO 02: LOS FUNCIONARIOS RECAUDADORES PROCEDERÁN A COBRAR A FAVOR DEL MUNICIPIO DE KUSAPIN, POR IMPUESTOS, CONTRIBUYENTES y tasas, producto de bienes municipales ingresos de cualquiera naturaleza que no hayan sido cubiertos y que deberían cubrir durante las vigencias anteriores conforme a las leyes, acuerdos ejecutivos y los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO 03: los créditos a cargo del Tesoro Municipal de Kusapín, durante el periodo fiscal a que se refiere este acuerdo, serán reconocidos y pagados de conformidad con las disponibilidades presupuestarias, no obstante, en los pagos de personal y servicios públicos, que según leyes deben llevarse a cabo en otra forma la Tesorería a lo establecido en las leyes respectivas.

DE LAS ASIGNACIONES TRIMESTRALES Y EL CONTROL DE GASTOS:

ARTICULO 04: La asignación autorizada para cada programa en el presupuesto se distribuye en cuatro partidas, las cuales corresponden a los trimestrales del Periodo Fiscal, no podrá reconocer gastos ningunos que exceden a la suma asignada a partida.

ARTICULO 05: Las asignaciones autorizadas por el Periodo Fiscal, podrá ser revalidada y cambiadas a solicitud del señor Alcalde, durante el periodo del ejercicio fiscal siempre que dichas solicitudes sean revisadas por la Tesorera Municipal, no obstante, cuando las transferencias de partida sean a lo interno del Departamento de Alcaldía, y de este hacia otro departamento o hacia las Juntas Comunales, será resuelto a través de su propia resolución de traslado de partida. Cuando sea lo interno del Concejo Municipal, por conducto del señor Alcalde.

ARTICULO 06: Los jefes de Departamento Municipal, enviaran durante el primer mes de cada trimestre, al alcalde los requisitos que estimen necesarias durante el trimestre para la realización de sus actividades.

ARTICULO 07: Cada solicitud de compra para presentación de servicios de cualquier departamento para su autorización: esta pasara al departamento de Tesorería para su adjudicación (cotización) conforme lo establecido en el Código Fiscal y demás disposiciones que reglamenta las compras y comprobar si existe, debe ser aprobado por el Tesorero (a) y Alcalde y referencia por representantes de la Contraloría General.

ARTÍCULO 08: La Tesorera Municipal verificará la adquisición de los materiales y suministros concernientes a los gastos de funcionamiento de capital que soliciten los distintos departamentos, considerando la calidad y costo de los mismos además adoptará modelos uniformes que permitan tal medida.

ARTICULO 09: Las cuentas y cheques sobre gastos municipales serán liberados y pagados de acuerdo a las normas y métodos establecidos por la Contraloría General de la Republica de conformidad con el artículo 276 de la Constitución Política de la Republica.

ARTICULO 10: Todo contrato que afecta las partidas asignadas en el Presupuesto de Gastos de cualquier clase que se deberá ser refrendado previamente, por la Contraloría de la Republica de acuerdo a lo que señala la ley.

ARTICULO 11: Para la adquisición de bienes, derechos y acciones no previstas en el presupuesto se necesita el voto de cuatro miembros del concejo Municipal y la opinión previa del Tesorera y la Contraloría General.

DE LOS INFORMES PRESUPUESTARIOS

ARTICULO 12: En la primera quincena después de finalizar cada trimestre, la Tesorera Municipal deberá presentar a la Contraloría General de la Republica un informe sobre los logros realizados en cada programa ya sea el funcionamiento de cada uno de los **proyectos de inversión**.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO 13: Los proyectos Municipales se ejecutarán de conformidad con las disposiciones legales que reglamentan este tipo de egreso.

ARTICULO 14: El pago de las vacaciones de los servidores Municipales se harán efectivas de manera quincenal a aquellos servidores municipales que tengan pendientes vacaciones acumuladas por pagar o proporcionales, se les hará de igual forma, efectivo el pago.

ARTICULO 15°. Que de llegar algún subsidio de gobierno central al municipio de Kusapín se debe ajustar los salarios que estén por debajo del salario mínimo a (B/.600.00), seiscientos balboas mensuales.

ARTICULO 16: Los Gastos de Representación serán pagados durante la primera semana de cada mes, como a continuación se detalla: al Alcalde Municipal B/. 616.67, Presidente de Consejo B/.383.34 y Tesorera Municipal B/.433.34

ARTICULO 17: Las normas Generales de administración Presupuestaria contenidas en la ley N° 69 del 24 de noviembre de 2,015, Promulgada por la Gaceta Oficial No.27916 del 26 de noviembre 2015, serán aplicadas a los Municipios y juntas Comunales tal como lo estipula la disposición citada.

ARTICULO 18: para efectos fiscales este acuerdo entrara en Vigencia a partir de su aprobación.

ARTICULO 19: El saldo en Caja y Banco al 31 de diciembre 2022 establecido en este acuerdo en el artículo 2 numeral 1.4 se considera como el primer ingreso de este presupuesto para el periodo fiscal 2023.

ARTICULO 20: La estructura de personal, así como los anexos que desglosan las asignaciones presupuestarias forman parte del presente acuerdo y se incorporan al mismo.

**ESTRUCTURA BASICA DE FUNCIONAMIENTO
(DE ENERO A DICIEMBRE DE 2023)**

PERSONAL DE			
CODIGO	CARGO	SALARIO MENSUAL	Total
001	ALCALDE	2,200.00	26,400.00
001	VICE ALCALDE	600.00	7,200.00
001	SECRETARIA	600.00	7,200.00
001	TRABAJADOR MANUAL	600.00	7,200.00
001	SECRETARIO	600.00	7,200.00
001	SECRETARIO	600.00	7,200.00
001	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	600.00	7,200.00
	TESORERIA		
001	TESORERA	1,000.00	12,000.00
	CONSEJO		
001	SECRETARIA	600.00	7,200.00
	JUSTICIA COMUNITARIA		
001	JUEZ DE PAZ	600.00	7,200.00
001	SECRETARIA	600.00	7,200.00
001	JUEZ DE PAZ NOCTURNO	600.00	7,200.00
001	JUEZ DE PAZ	600.00	7,200.00
001	SECRETARIA	600.00	7,200.00
001	JUEZ DE PAZ	600.00	7,200.00
001	SECRETARIA	600.00	7,200.00
001	TRABAJADOR DE AREAS VERDES	600.00	7,200.00
001	JUEZ DE PAZ	600.00	7,200.00
001	SECRETARIA	600.00	7,200.00
001	JUEZ DE PAZ	600.00	7,200.00
001	SECRETARIO	600.00	7,200.00
	TOTAL		175,200.00

PERSONAL TRANSITORIO 002

PERSONAL TRANSITORIO

CODIGO	CARGO	SALARIO MENSUAL	TOTAL
002	AREAS VERDES	600.00	7,200.00
	TOTAL		7,200.00

PERSONAL CONTINGENTE

003

CODIGO	CARGO	SALARIO MENSUAL	TOTAL
002	AREAS VERDES	600.00	7,200.00
	TOTAL		7,200.00

ARTICULO 21: Con los recursos provenientes de Gobierno Central del Programa de Impuestos de Bienes Inmuebles su distribución se hará conforme las disposiciones legales establecidas en la ley 66 del 29 de octubre de 2025, que modifica la ley 37 del 2009 cuya distribución se constituye en un 25% para para funcionamiento y 75% para inversión del cual se deduce el 1% para AMUPA.

DESCENTRALIZACION

INGRESOS:

1	TOTAL, DE PRESUPUESTO	515,144.00
1.2.3.	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL (APORTE IBI) 2021	500,000.00
	SALDO LIBRE EN CAJA Y BANCO AL 31/12/2022	15,144.00

ARTICULO 22: Aprobar el presupuesto de funcionamiento correspondiente al año 2023 de acuerdo con el detalle adjunto:

EGRESOS:

0.1.02.02	DESCETRALIZACION	140,144.00
0.1.02.02.001	INGRESOS CORRIENTES	140,144.00
0.1.03.01.001	GASTOS CORRIENTES	140,144.00
0.1.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	96,000.00
0.1.03.01.001.050	XIII MES	6,000.00
0.1.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	12,500.00
0.1.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,530.00
0.1.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFECIONAL	1,214.00
0.1.03.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	306.00
0.1.03.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MATER.	765.00
0.1.03.01.001.091	SUELDO	4,000.00
0.1.03.01.001.099	CONTRIBUCION A LA SEGURIDAD SOCIAL	8,000.00
0.1.03.01.001.120	IMPRECION, ENCUADERNACION Y OTROS	500.00
0.1.03.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	1,500.00
0.1.03.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	500.00
0.1.03.01.001.201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	2,629.00
0.1.03.01.001.214	PRENDA DE VESTIR	2,000.00
0.1.03.01.001.221	DIESEL	2,000.00
0.1.03.01.001.580	EQUIPO DE COMPUTACION	500.00
0.1.03.01.001.624	CAPACITACION Y ESTUDIO	200.00

|

1	INVERSION	375,000.00
1.1	ADMINISTRACION DE COORDINACION CENTRAL	375,000.00
1.1.02	ADMINISTRACION MUNICIPAL	375,000.00
1.1.02.01	PROYECTOS VARIOS	375,000.00
1.1.02.01.001	INGRESO CORRIENTES	375,000.00
1.1.02.01.001.581	PROYECTOS COMUNITARIO	371,250.00
1.1.02.01.001.639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	3,750.00
	TOTAL	515,144.00

ARTICULO 23: Aprobar la Estructura de Personal Fijo del Municipio de Kusapin IBI Funcionamiento, conforme a las normas legales establecidas acorde a las necesidades del

mismo, para la vigencia fiscal comprendida entre el (1) de enero 2022 al (31) de diciembre de 2023 de acuerdo al detalle adjunto:

ESTRUCTURA BASICA DE FUNCIONAMIENTO
FONDO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES
(DE ENERO A DICIEMBRE DE 2023

PERSONAL DE IBI			
CODIGO	CARGO	SALARIO MENSUAL	TOTAL,
001	ASESOR LEGAL	1,400.00	16,800.00
001	INSPECTOR DE OBRAS CIVIL	1,400.00	16,800.00
001	ADMINISTRADOR	1,000.00	12,000.00
001	PLANIFICADOR	1,000.00	12,000.00
001	UNIDAD DE COMPRA	1,000.00	12,000.00
001	ASISTENTE DE CONTABILIDAD	1,000.00	12,000.00
001	SECRETARIA DE TRANSPARENCIA CIUDADANO	600.00	7,200.00
001	CHOFER MARITIMO	600.00	7,200.00
	TOTAL		96,000.00

ARTICULO 24: Aprobar la partida de Inversión IBI correspondiente a la vigencia fiscal 2023 por la suma de (Trescientos setenta y un mil doscientos cincuenta con 00/100) para la ejecución de los siguientes proyectos:

TOTAL DE FONDO DE INVERSION
BI

B/. 371,250.00

Total: 375,000.00

1% AMUPA


B/.3,750.00

Detalle de los Proyectos a Ejecutar en Inversión IBI 2023

N°	NOMBRE DEL PROYECTO	CORREGIMIENTO	MONTO B/.
1	CONSTRUCCION DE GIMNASIO MUNICIPAL EN LA COMUNIDAD DE SAN PEDRO	RIO CHIRIQUI	130,000.00
2	MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTO RURAL EN LA COMUNIDAD DE PUNTA ESCONDIDA	TOBOBE	40,000.00
3	CONSTRUCCION DE VEREDA EN LA COMUNIDAD DE PLAYA LORENZO	BAHIA AZUL	40,000.00
4	MEJORAMIENTO DE RANCHO COMUNAL EN LA COMUNIDAD DE PLAYA Balsa	KUSAPIN	30,000.00
5	MEJORAMIENTO DE PUESTO DE SALUD EN LA COMUNIDAD DE GUACAMAYO	KUSAPIN	45,000.00
6	CONSTRUCCION DE MURO DE CONTENCION EN LA COMUNIDAD DE QUEBRADA NASA	KUSAPIN	26,250.00
7	CONSTRUCCION DE VEREDA EN LA COMUNIDAD DE PUNTA SIRAIN	BAHIA AZUL	35,000.00
8	CONSTRUCCION DE VEREDA EN LA COMUNIDAD DE LA ENSENADA	KUSAPIN	25,000.00
TOTAL DE PROYECTOS			371,250.00

ARTICULO 25:Para el pago de viáticos no es necesario presentar ningún tipo de factura referente al hospedaje.

ARTICULO 26: Para efectos fiscales este acuerdo entrara en Vigor a partir del uno (1) de enero del año dos mil veintitres (2023) hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año dos mil veintitres (2023).**Dado en el Salón de reuniones del Concejo Municipal de Kusapín, a los catorce (14) días del mes de noviembre del dos mil veintidós (2,022).**


JUANITO CASTILLO
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.
DISTRITO KUSAPIN.
c.c. Tesorería
c.c. Alcaldía
c. c. Control Fiscal
c.c. Archivo


MITMENA PALACIO
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

REPUBLICA DE PANAMA
COMARCA NGOBE BUGLE
MUNICIPIO DE KUSAPIN

DADO EN EL CONSEJO MUNICIPAL DE KUSAPIN A LOS 14 DIAS DEL MES DE
NOVIEMBRE DE 2022.


PUBLIQUESE Y CUMPLASE


JUANITO CASTILLO
PRESIDENTE DEL CONCEJO


CANTULI SANTIAGO
VICE-PRESIDENTE DEL CONCEJO


BENITO ABREGO
CONCEJAL

CREMILIO MIGAR
CONCEJAL


ALBERTO NAP MURILLO
CONCEJAL


MITMENA PALACIO
SECRETARIA DEL CONCEJO


ANTONIO SMITH
H. A DEL DISTRITO DE KUSAPIN





REPUBLICA DE PANAMA
COMARCA NGABE BUGLE
ALCALDIA DEL DISTRITO DE KUSAPIN



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KUSAPIN, EN
PLENO USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ADMINISTRATIVA QUE LE
CONFIERE LA LEY.

SANCION N° 010 -2022-D.A

Procede a sancionar el Acuerdo N° 010 del 2022, el día 14 de noviembre de 2022, la
unificación del presupuestos de Renta y Gasto del año 2023 y el presupuesto de IBI, como
lo establece en el Artículo 123 de la Ley 106 del 8 de octubre de 1973 modificada por la Ley
52 de 1984 (que manifiesta que si no hubiese un nuevo presupuesto seguirá rigiendo del
presupuesto anterior) para la vigencia fiscal 2023, por un monto de B/. 1,006,206.00 que a
continuación se desglosa por departamento.

TOTAL.....	B/.1,006,206.00
Funcionamiento.....	B/. 631,206.00
Concejo	B/. 35,159.00
Alcaldía	B/. 275,351.00
Descentralización	B/. 140,144.00
Tesorería Municipal	B/. 60,531.00
Control Fiscal	B/. 1,000.00
Justicia Comunitaria	B/. 119,021.00
Inversión	B/. 375,000.00

DADO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE KUSAPIN, A LOS 14
DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2022.

ANTONIO SMITH TROTMAN
ALCALDE DEL DISTRITO DE KUSAPIN



REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE LOS SANTOS
DISTRITO DE GUARARE
CORREGIMIENTO DE LA PASERA

RESOLUCION N°: 01/2022

Del 24 de octubre de 2022

“Por la cual se aprueba el Logotipo institucional de la
Junta Comunal del corregimiento de La Pasera.”

La Junta Comunal de La Pasera Distrito de Guararé, Provincia de Los Santos,
en uso de sus facultades legales, y:

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 250 de la Constitución Política de la República, indica que “en cada Corregimiento habrá una Junta Comunal que promoverá el desarrollo de la colectividad y velará por la solución de sus problemas”.

Que el artículo 1 de la Ley No.105 de 8 de octubre de 1973, establece que en cada Corregimiento habrá una Junta Comunal que impulsará la organización y la acción de la comunidad para promover su desarrollo social, económico, político, cultural y velará por la solución de sus problemas.

Que la Junta Comunal, se encargará de viabilizar como de la promoción, desarrollo y organización de las comunidades, además de promover el acercamiento con las organizaciones cívicas, organismos no gubernamentales u otros que desarrollen actividades en el corregimiento.

Que es necesario que la Junta Comunal de La Pasera , cuente con un logo distintivo que la identifique como institución.

RESUELVE

Primero: Aprobar el logotipo de la Junta Comunal de La Pasera.



El logo inicia con el nombre de la Junta Comunal de La Pasera, bajo dicho nombre se erige un diamante en color verde representando el cuadro de beisbol, pues nuestro corregimiento es la tierra que ha visto nacer a grandes glorias del beisbol, que nos han representado a nivel nacional e internacional llenándonos de orgullo. Dentro del diamante se aprecia en el centro de la parte superior la forma del corregimiento de La Pasera y bajo el mismo se imponen una mejoranera, una cabeza de ganado y un maíz, representando actividades propias que realizan los lugareños como la confección y ejecución de la Mejoranera, instrumento típico de nuestro país y característico de la región que ha sido indispensable para la realización del mas grande festival a nivel nacional, el Festival Nacional de La Mejorana, la más grande representación de la autenticidad panameña. La cabeza de ganado y el maíz, representan las actividades que practican los moradores de la región, que generación tras generación han implementado para llevar el sustento a sus hogares como la ganadería y la agricultura, a cada lado se coloca la fecha de fundación del corregimiento de La Pasera, 14 de abril de 1927. Cierra nuestro logo con un listón que lleva consigo la frase: Trabajando por la comunidad, siendo este el objetivo primordial de La Junta Comunal de La Pasera, lo enmarca cada lado espigas de trigo como símbolo de abundancia y prosperidad.

Segundo: El Logotipo de la Junta Comunal de La Pasera se incluirá en toda la papelería (páginas impresas, páginas web, redes sociales, documentos digitales, publicidad). Se permite colocar el logotipo a color, en escalas de grises o en negro.

Se permite el uso de representaciones del logotipo en uniformes, estandarte, banners, broches, pines, sellos de la entidad, vehículo oficial, oficina “Casa Comunal”, artículos para publicidad especializada y publicaciones que realice la Junta Comunal de La Pasera siempre que estén de acuerdo con lo establecido en esta resolución.

Tercero: Esta resolución empezara a regir a partir de su promulgación.

Fundamento Legal: Artículo 1 de la Ley 105 de 8 de octubre de 1973.

Dado en el Corregimiento de La Pasera , Distrito de Guararé , a los 24 del mes de octubre de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



HR. BREDIO CEDEÑO RODRIGUEZ
CORREGIMIENTO DE LA PASERA



Nombre Secretaría



**MUNICIPIO DE GUARARE
JUNTA COMUNAL DE LA PASERA
RESOLUCIÓN No.02-2022
DE 24 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022**

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA COMUNAL
DEL CORREGIMIENTO DE 2022**

La Junta Comunal del Corregimiento de L a Pasera , en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 250 de la Constitución Política de la República, indica que “en cada Corregimiento habrá una Junta Comunal que promoverá el desarrollo de la colectividad y velará por la solución de sus problemas”.

Que de conformidad con el artículo 11b de la Ley 53 de 1984, que modifica algunos artículos de la Ley 105 de 1973, establece que las Juntas comunales tendrán personalidad jurídica conferida por el Alcalde, mediante resolución tan pronto se constituya.

Que el Régimen Jurídico de las Juntas Comunales, establecido en la Ley 105 de 1973, modificada por la Ley 53 de 1984, le asigna atribuciones y funciones, entre las que esta procurar por la promoción, instalación y organización de las Juntas Locales, entendiendo estas entidades como organizaciones de base local, formadas para la autogestión y la participación comunitaria, establecidas en cada barrio, localidad o sector.

Que, la implementación de la Ley 37 del 29 de junio de 2009, modificada por la Ley 66 del 29 de octubre de 2015, que Descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones, se dispone la creación de las Juntas de Desarrollo Local como forma de participación ciudadana.

Que, para la buena marcha de las actuaciones de la Junta Comunal es importante que cuenten con un Reglamento Interno, que les permita regular adecuadamente las funciones y actuaciones de esta, así como la de sus miembros y los procedimientos de las reuniones y demás actividades que le son atribuidas.

Que, la Ley 105 de 1973, modificada por el artículo 147 de la Ley 37 de 2009, establece en su artículo 17 (numeral 1) que una de las atribuciones de la Junta Comunal es “aprobar el reglamento de funcionamiento”.

Que se requiere aprobar el reglamento interno de la Junta Comunal del Corregimiento de L a Pasera

RESUELVE:

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El Presente reglamento regula las funciones y actuaciones de la Junta Comunal del Corregimiento de La Pasera , la de los miembros que la integran, las

reuniones de trabajo y el proceso de **escogencia** de las directivas de las Juntas de Desarrollo Local.

Artículo 2. Son atribuciones de la Junta Comunal las siguientes:

1. Aprobar el reglamento de funcionamiento.
2. Preparar y aprobar el **Plan Estratégico del Corregimiento**, el **Plan Operativo Anual** del Corregimiento y el **Presupuesto de Funcionamiento**.
3. Elaborar programas que promuevan el desarrollo y el bienestar económico y social de los residentes del corregimiento.
4. Colaborar en la implementación de los programas municipales en el corregimiento.
5. Promover la realización de actividades de desarrollo social.
6. Coordinar, con las organizaciones comunitarias, la participación y asistencia de sus miembros a las reuniones convocadas por ésta.
7. Preparar programas y capacitaciones para la protección del medio ambiente.
8. Aprobar la firma de convenios, acuerdos y contratos que haga el Representante de Corregimiento.
9. Aprobar la administración de proyectos financiados por organismos internacionales, nacionales, y municipales.
10. Organizar los cabildos abiertos, la rendición de cuentas o cualquier consulta ciudadana, conjuntamente con el Municipio, sobre los programas, proyectos planes del corregimiento y del Municipio.
11. Promover el acercamiento con las organizaciones cívicas, organismos no gubernamentales u otros que desarrollen actividades en el corregimiento.
12. Organizar el trabajo voluntario del Sistema de Protección Civil en el Corregimiento.
13. Preparar programas de autogestión y capacitación, que den sostenibilidad a los proyectos comunitarios.
14. Facilitar el trabajo a la institución correspondiente en el desarrollo de las funciones de protección, información y educación de los consumidores en el corregimiento.
15. Colaborar con el Ministerio de Educación en el desarrollo de sus planes, programas de alfabetización y educación de jóvenes y adultos.
16. Gestionar y contratar los créditos que sean necesarios con bancos, organismos gubernamentales, privados y municipales, a fin de realizar y ejecutar programas comunales.
17. Organizar, promover y participar en la formación de cooperativas de producción, salud, educación, artesanales, de viviendas, de consumo y otras organizaciones de producción.
18. Colaborar con la institución correspondiente, en los programas de promoción y adjudicación de becas, así como en la concesiones de préstamos educativos.
19. Escoger su representante ante la Comisión de Vivienda del Ministerio de Vivienda o ejercer las funciones de esta en los lugares donde no las hubiera, de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley.
20. Presentar proyectos de Acuerdos Municipales, por intermedio del Presidente de la Junta Comunal.
21. Coordinar las elecciones y actividades de trabajo de las Juntas de Desarrollo Local.
22. Facilitar y promover la contraloría social sobre la ejecución del presupuesto municipal y la preparación participativa de este.
23. Fiscalizar la ejecución del Plan Estratégico Distrital que se realice en su área.
24. Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de las Juntas de Desarrollo Local.
25. Tramitar la acreditación de las Juntas de Desarrollo Local ante la Secretaría General de la Alcaldía.
26. Las demás que le señale la Constitución Política de la República, las leyes y los acuerdos municipales.

Artículo 3. Además de las atribuciones y deberes determinados en el artículo anterior, del presente reglamento, la Junta Comunal deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Reunirse una vez al mes, para planear, organizar, ejecutar, evaluar y supervisar las actividades de su Junta Comunal.
2. Aprobar y ejecutar el Presupuesto Anual asignado a la Junta Comunal.
3. Celebrar reuniones, consultas ciudadanas, audiencias públicas, encuentros comunitarios y vecinales, así como utilizar los mecanismos de participación

ciudadana, para conocer las inquietudes comunitarias y dar respuestas a las mismas.

4. Realizar un inventario de las Organizaciones de Base Comunitaria existentes en el corregimiento, que ejecutan proyectos y actividades en el Corregimiento y que debe detallar:
 - El nombre de la Organización.
 - Objetivos.
 - Nombre de los dignatarios
 - Planes y Proyectos a ejecutar.
5. Gestionar capacitaciones a grupos de trabajo para la ejecución de los diferentes programas comunitarios.
6. Elaborar y rendir informes de gestión anual de la Junta Comunal a la comunidad.
7. Presentar obligatoriamente al alcalde su informe anual, por la utilización de fondos transferidos por el municipio, en la primera sesión del Concejo Municipal del año fiscal.
8. Elaborar su presupuesto participativo de inversión anual, el cual deberá ser entregado al alcalde a más tardar el 15 de octubre, para que de acuerdo con las partidas que se les destine, estas sean incluida en el Presupuesto Anual Municipal.

TÍTULO II DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA COMUNAL

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA COMUNAL

Artículo 4. La Junta Comunal estará integrada de la siguiente manera:

1. El Representante de Corregimiento.
2. Cuatro (4) ciudadanos representativos y residentes en el Corregimiento quienes serán designados por el representante de corregimiento.

Para la selección de los miembros, el representante tomará en cuenta los aspectos de participación, representatividad de los sectores, áreas, grupos y género; evitando el nepotismo en dichas designaciones.

Artículo 5. La Junta Comunal será presidida por el Representante de Corregimiento quien tendrá la representación legal.

Artículo 6. Para ser miembro de la Junta Comunal, se debe reunir los siguientes requisitos que la ley establece.

1. Ser mayor de edad.
2. Residir en el Corregimiento, el año inmediatamente anterior a su escogencia.
3. No haber sido condenado por el Órgano Judicial por delito contra la administración pública o por el delito contra la libertad o pureza del sufragio.

Además de los requisitos determinados en la Ley, el representante velará porque los ciudadanos designados, mantengan buena conducta dentro de la comunidad, sentido de responsabilidad, lealtad, probidad y solidaridad.

Artículo 7. Salvo el Representante de Corregimiento, los demás miembros de la Junta Comunal serán designados por el periodo de un año.

En caso de producirse vacantes por muerte, renuncia, destitución o incapacidad de uno de sus miembros, a excepción del representante de corregimiento, se designará su reemplazo hasta cumplir el periodo, sin perjuicio de que pueda ser designado para el siguiente periodo.

Artículo 8. Los Miembros de la Directiva de la Junta Comunal, perderán su condición cuando ocurra cualquiera de las causales que se describen.

1. Renuncia

2. Muerte
3. Cambiar de residencia o domicilio a otro corregimiento
4. Incapacidad física o mental que haga imposible su participación
5. Ser condenado por el Órgano Judicial por delito contra la administración pública o por el delito contra la libertad o pureza del sufragio
6. Inasistencia a tres (3) reuniones de la Junta Comunal de manera consecutiva
7. Infringir el presente reglamento

Las comprobaciones de estos hechos se verificarán mediante las pruebas documentales que se presenten, dando lugar a la vacante, de manera que se pueda designar un nuevo miembro.

Artículo 9. La directiva de la Junta Comunal estará compuesta por cinco (5) miembros, quienes ocupan los siguientes cargos:

1. Un Presidente.
2. Un Secretario.
3. Un Tesorero.
4. Un Fiscal.
5. Un Vocal.

La junta directiva tomará posesión ante el alcalde municipal del Distrito que los juramentara y a falta de este lo harán ante el funcionamiento o administración de mayor jerarquía.

CAPITULO II FUNCIONES DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA COMUNAL

Artículo 10. El Presidente de la Junta Comunal tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir la Junta comunal y llevar su representación legal.
2. Designar a los cuatro (4) miembros de la Junta Comunal, la cual estará conformada, por un presidente que es el representante de corregimiento, un secretario, un tesorero, un fiscal y un vocal.
3. Ordenar los gastos aprobados por la Junta Comunal.
4. Preparar el Proyecto de Presupuesto y presentar a la Junta Comunal.
5. Recomendar al personal que labore con la Junta Comunal y las otras instalaciones de corregimiento cuando éste sea remunerado por el municipio respectivo.
6. Nombrar o contratar el personal necesario cuando sus emolumentos sean pagados por la Junta Comunal.
7. Participar en el Concejo Provincial con voz y voto.
8. Representar a la Junta Comunal ante las autoridades nacionales y municipales.
9. Determinar las necesidades del corregimiento para su evaluación y solución.
10. Supervisar los fondos asignados.
11. Ejecutar las resoluciones aprobadas por la Junta y los Acuerdos Municipales.
12. Velar por la custodia del patrimonio de la Junta Comunal.
13. Las demás funciones que le asigne la Constitución Política de la República, las leyes, acuerdos municipales y su reglamento.

Que en las ausencias temporales o absolutas, el cargo de Presidente de la Junta Comunal, será ocupado por el representante suplente.

Artículo 11. Son funciones del secretario de la Junta Comunal:

1. Convocar a los miembros a las reuniones.
2. Elaborar en conjunto con el presidente el orden del día de las reuniones.
3. Participar en las reuniones de la junta comunal con derecho a voz y voto.
4. Levantar un acta de cada reunión y llevar el libro de estas.
5. Extender las copias de los documentos que sean requeridos por interesados.
6. Certificar los documentos que expida la junta comunal a solicitud de parte.
7. Procurar la divulgación de las resoluciones adoptadas por la junta comunal.
8. Redactar y remitir las notas y demás documentos aprobados por la Junta Comunal con la ayuda de la unidad administrativa.
9. Firmar conjuntamente con el presidente las resoluciones.

Cuando en alguna reunión no asista el secretario titular, hará las veces de secretario uno de los miembros de la mesa directiva, exceptuado el presidente de la Junta Comunal.

Artículo 12. Son funciones del Tesorero:

1. Presentar declaración jurada de su estado patrimonial al inicio y final de sus funciones.
2. Llevar los libros de contabilidad y movimientos financieros.
3. Aperturar las cuentas bancarias con el presidente de la Junta Comunal.
4. Firmar los cheques que gire la junta Comunal, en conjunto con el presidente.
5. Presentar informes financieros mensuales, a la directiva de la Junta Comunal.
6. Cumplir con los procedimientos exigidos por la Contraloría General, para el uso de los fondos de la Junta Comunal, en atención a la conciliación bancaria exigida mensualmente.
7. Cualquier otra que determine la Junta Comunal.

Artículo 13. Son funciones del Fiscal:

1. Velar por que se mantenga el orden y la agenda del día en todas las reuniones de la Junta Comunal.
2. Procurar el estricto cumplimiento del reglamento interno de la Junta Comunal.
3. Recibir e investigar las quejas formuladas en contra de algún miembro de la Junta Comunal e informar en las reuniones.
4. Instar al presidente de la Junta Comunal, para que presente las denuncias ante las autoridades competentes, por el mal uso de los recursos de la Junta Comunal.

Artículo 14. Son funciones del Vocal:

1. Informa a las comisiones de trabajo sobre las decisiones que tomen los miembros de la directiva de los asuntos atribuidos a la Junta Comunal.
2. Representar a la Junta Comunal cuando así le sea asignado.
3. Servir de enlace entre los miembros de la Junta Comunal, la comunidad y las comisiones de trabajo.

TÍTULO III DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA COMUNAL

CAPÍTULO I DERECHOS

Artículo 15. Los miembros de la Junta Comunal tienen derecho:

1. Participar con voz y voto en las reuniones que realice la Junta Comunal.
2. Ser respetado en el ejercicio del cargo.
3. Poseer una identificación oficial que le acredita como miembro de la Junta Comunal, que será expedida por el Ministerio de Gobierno.
4. Presentar propuestas de Resoluciones.
5. Solicitar Informe de Gestión.
6. Recibir el reconocimiento de asegurando de la Caja de Seguro Social, el cual será pagado con los fondos municipales; teniendo como base del salario mínimo de esa área.

CAPÍTULO II DEBERES

Artículo 16. Deberes de los miembros de la Junta Comunal:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, Leyes, el presente reglamento y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.
2. Cumplir personalmente con las obligaciones de su cargo, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bienestar de la comunidad, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.

3. Cumplir y respetar las órdenes legítimas del Presidente de la Junta Directiva y de las decisiones adoptadas por la mayoría. El miembro de la junta directiva podrá negarse, a acatar las órdenes, cuando considere que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley, así como al presente reglamento.
4. Velar por la economía y recursos de la Junta Comunal y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y del presente reglamento.
5. Poner de conocimiento a los miembros de la Junta Directiva de los hechos que puedan causar daño o perjuicios a la Junta Comunal.
6. Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la Junta Comunal en la que se desempeñe y administre los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión.
7. Mantener una buena conducta, dentro o fuera de la Junta Comunal, que no afecte negativamente el prestigio de la misma.
8. Guardar reserva sobre la información confidencial o de acceso restringido de la cual tenga conocimiento en razón de sus funciones.
9. Participar en reuniones extraordinarias cuando el Presidente de la Junta Comunal así lo requiera.
10. Portar en horas laborales y para fines oficiales, el carnet de identificación que lo acredita como cada miembro de la Junta Comunal. El cual deberá devolverlo cuando deje de ser miembro de la Junta Comunal.
11. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos.
12. Presentar informe al culminar su gestión a la nueva administración, así como a la comunidad, con presencia de las autoridades que corresponda.
13. Las demás que les imponga la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

Artículo 17. Está prohibido a los Miembros de la Junta Comunal, lo siguiente:

1. Pedir, solicitar o exigir directa o indirectamente, que se le otorgue dinero o beneficios, a fin de que se efectúe u omita realizar trámites de competencia de la Junta Comunal y que sean sometidos a su consideración.
2. Utilizar el cargo para hostigar, amenazar a los miembros de la Junta Comunal, así como a los vecinos y moradores del corregimiento en abuso del cargo.
3. Realizar actos o actuaciones que vaya en contra de los intereses de la Junta Comunal y de los demás miembros de la misma.
4. Asistir en estado de ebriedad o bajos los efectos de estupefacientes prohibidos a las reuniones convocadas por la Junta Comunal.
5. Sustraer o destruir bienes, documentos o información de la Junta Comunal, sin la previa autorización.
6. Destinar para uso personal los materiales o bienes de la Junta Comunal, o darles un uso distinto a los de carácter oficial.
7. Incurrir en acosos laboral o sexual en contra de alguno de los miembros de la Junta Comunal o Administrativos.

TÍTULO IV DE LAS FUENTES DE INGRESO Y MANEJO DE SUS FONDOS

Artículo 18. Las Fuentes de ingreso de la Junta Comunal serán las siguientes:

1. Las partidas presupuestarias que le asigne el Gobierno Central, el Consejo Provincial y el Municipio.
2. Los programas de autogestión que den sostenibilidad a los proyectos comunitarios.
3. Créditos gestionados a través de bancos, organismos gubernamentales, privados y municipales, a fin de realizar y ejecutar programas comunales.
4. El producto de sus actividades económicas que estén dentro del marco legal.

5. Las herencias, legados y donaciones que serán aceptadas a beneficio de inventario.
6. Cualquier otra permitida por la Ley.

Artículo 19. Los fondos de la Junta Comunal se depositarán en una cuenta del Banco Nacional de Panamá, excepto cuando el beneficio del crédito haya sido obtenido en otro banco.

Artículo 20. Podrán girar los fondos, el presidente de la Junta Comunal, como representante legal, el Tesorero de la misma y un funcionario designado por la Contraloría General de la República para tal fin.

Artículo 21. La Junta Comunal llevará obligatoriamente el registro de contabilidad, conforme a las normas y procedimientos que señale la Contraloría General de la República, la cual fiscalizará sus operaciones.

TÍTULO V DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA COMUNAL

Artículo 22. Las reuniones de la Junta Comunal, se realizarán por lo menos una vez al mes, tal como lo establece el numeral 1 del artículo 3 del presente Reglamento, en la fecha y hora acordada por sus miembros, su duración será de dos (2) horas, pudiendo extenderse hasta concluido el orden del día, si así lo decidieran sus miembros a través de votaciones de la mayoría de ellos.

El lugar de las reuniones será la sede la Junta Comunal, pero podrán efectuarse en cualquiera de los barrios o comunidades del corregimiento, de común acuerdo entre los miembros, para impulsar actividades o atender problemas específicos que surjan en el desarrollo de su gestión. En estas reuniones participarán los presidentes de las distintas comisiones y se dará cortesía de sala a los ciudadanos que así lo soliciten con antelación y por escrito, quienes tendrán derecho a voz.

Artículo 23. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Junta Comunal o por solicitud de tres (3) de sus miembros, para tratar asuntos de urgencia.

Artículo 24. Cuando el Secretario por solicitud del Presidente de la Junta Comunal haga el primer llamado a lista, en la hora convocada, para comprobar la existencia del quórum y no esté presente la mitad más uno (1), el Presidente podrá solicitar que se hagan dos (2) llamados en periodos de quince (15) minutos cada uno, hasta que quede conformado el quórum.

Artículo 25. Cuando por alguna circunstancia no pueda celebrarse la reunión ordinaria, el Presidente de la Junta Comunal puede disponer su celebración al día hábil siguiente a la convocatoria.

Artículo 26. Los miembros de la junta podrán ausentarse legalmente de las reuniones cuando presenten excusa escrita al Presidente de la Junta Comunal, por las causas que se indican:

1. Enfermedad o accidente de trabajo
2. Citas Médicas
3. Duelo
4. Licencia concedida por la Junta Comunal
5. Motivos familiares o laborales.

Artículo 27. El debate de proyectos, de resoluciones y demás asuntos sometidos a consideración de la directiva de la Junta Comunal, se realizará siguiendo la lista aprobada en el orden del día.

Artículo 28. El orden del día será elaborado por el presidente y el secretario de la Junta Comunal, y tendrá el siguiente contenido:

1. Verificación del quórum
2. Invocación religiosa (opcional)
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Consideración y aprobación del acta anterior
5. Lectura de correspondencia
6. Consideración de los proyectos de resoluciones o temas contemplados en la agenda
7. Los que propongan los miembros
8. Asuntos varios
9. Clausura.

Artículo 29. El Presidente de la Junta Comunal, ordenará al secretario la verificación del quórum, quien anunciará si existe o no. Una vez verificado el quórum el presidente declarará el inicio de la reunión y someterá a la consideración de la directiva de la Junta Comunal el orden del día, para que apruebe su propuesta original o propongan modificaciones.

Artículo 30. Las decisiones de carácter oficial de la Junta Comunal se harán mediante resoluciones. Cuando se trate de una resolución de carácter individual, la misma será susceptible de recurso de reconsideración, aplicando el procedimiento de la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Las propuestas de resolución serán aprobadas por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno (1) de los miembros.

Artículo 31. La Junta Comunal podrá adoptar sus decisiones mediante votaciones públicas.

Artículo 32. Aprobada la resolución, la misma será firmada por el presidente y el secretario de la Junta Comunal, quienes harán la promulgación que corresponda y en gaceta oficial cuando se trate de resoluciones de carácter general.

Artículo 33. La Junta Comunal llevará el registro de las reuniones celebradas en un libro y levantará un acta de la misma, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la Junta Comunal.

TÍTULO VI COMISIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I TIPO Y CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES

Artículo 34. Las Comisiones de la Junta Comunal serán:

1. Permanentes
2. Accidentales

Artículo 35. Las Comisiones Permanentes estarán constituidas por un mínimo de cuatro (4) miembros y serán presididas por un miembro de la Junta Comunal.

Artículo 36. Las Comisiones Permanentes son:

1. Comisión de Desarrollo Social, que atenderá asuntos de salud, vivienda y educación,
2. Comisión de Finanzas
3. Comisión de Ambiente
4. Comisión de Protección Civil.

La Comisión de Desarrollo Social, que atenderá asuntos de salud, vivienda y educación, estará integrada por un representante del Ministerio de Salud, un representante del

Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, un representante del Ministerio de Educación, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria, y un miembro de la Junta Comunal quien presidirá esta Comisión.

La Comisión de Finanzas, estará integrada por un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, un representante de la Contraloría General de la República, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria y el Tesorero de la Junta Comunal, quien fungirá como Presidente de esta Comisión.

La Comisión de Ambiente, estará integrada por un representante del Ministerio de Ambiente, un representante del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, un representante del Ministerio de Salud, un representante del Ministerio de Educación, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria, y un miembro de la Junta Comunal quien presidirá esta Comisión.

La Comisión de Protección Civil estará integrada por un representante del Benemérito Cuerpo de Bomberos, un representante de la Policía Nacional, un representante del Servicio Nacional de Protección Civil, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria, y un miembro de la Junta Comunal quien la presidirá.

Artículo 37. El Presidente de la Junta Comunal podrá crear las comisiones accidentales, que serán todas aquellas que se requieran establecer en un momento determinado para la realización de una gestión especial, con carácter breve y eventual.

Las comisiones accidentales llevarán el nombre asignado por la mayoría de los miembros de la Junta Comunal y serán presididas por quien designe el Presidente.

CAPÍTULO II FUNCIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 38. La Comisión de Desarrollo Social tendrá las siguientes funciones:

1. En Salud:
 - 1.1 Desarrollar, promover y apoyar los programas de salud pública, en coordinación con el Ministerio de Salud, la Caja del Seguro Social y Organizaciones No Gubernamentales en materia de salud.
 - 1.2 Rendir informe al presidente de la Junta Comunal de todas las actividades y gestiones realizadas.
2. Vivienda:
 - 2.1 Desarrollar, promover, gestionar y apoyar los programas de vivienda, con el MIVIOT, dentro de su corregimiento.
 - 2.2 Celebrar en conjunto con las Juntas de Desarrollo Local, reuniones de trabajo para gestionar soluciones a los problemas comunitarios, relacionados a la vivienda.
 - 2.3 Analizar la problemática relativa a la tenencia de la tierra en las comunidades del corregimiento, para promover, organizar y gestionar la legalización de terrenos ocupados por familias que viven en pobreza o pobreza extrema.
3. Educación:
 - 3.1 Desarrollar, promover y apoyar los programas de educación con el MEDUCA, así como con las universidades públicas y privadas, dentro de su corregimiento.
 - 3.2 Coordinar con las direcciones de los planteles educativos y la comunidad educativa, reuniones de trabajo para evaluar, priorizar y brindar respuesta a las necesidades de cada centro educativo.
 - 3.3 Promover el fomento de la cultura y deporte en el corregimiento.
 - 3.4 Gestionar ayuda para estudiantes de escasos recursos económicos.

Artículo 39. La Comisión de Finanzas tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar el proyecto de presupuesto que presentará anualmente el Presidente de la Junta Comunal y hacer las recomendaciones pertinentes.

2. Monitorear y controlar el presupuesto de la Junta Comunal.
3. Promover y organizar actividades de autogestión para mejorar los ingresos de la Junta Comunal, la cuales deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros de la Junta Comunal.
4. Registrar las operaciones contables y datos económicos, para obtener información actualizada de las finanzas de la Junta Comunal.

Artículo 40. La Comisión de Ambiente tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, promover, gestionar y apoyar programas de protección al medio ambiente, en conjunto con las entidades correspondientes.
2. Velar por la correcta disposición de los desechos sólidos.
3. Promover la conservación de las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.
4. Organizar campañas de reforestación, conservación y limpieza de las aéreas verdes del corregimiento.
5. Recomendar estrategias de promoción de actividades turísticas dirigidas al desarrollo económico sostenible.

Artículo 41. La Comisión de Protección Civil tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar, desarrollar, promover, gestionar y apoyar programas con SINAPROC, en materia de resiliencia ante desastres o hechos fortuitos causados por la naturaleza o el hombre.
2. Organizar el Comité de Protección Civil de la Junta Comunal.
3. Coordinar todas las acciones con SINAPROC ante eventos de fuerza mayor o caso fortuito, que pongan en peligro la salud e integridad de los miembros de la comunidad.

TÍTULO VII JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 42. La Junta de Desarrollo Local es el espacio de relación y encuentro ciudadano, que permite a todos los habitantes de corregimiento y del distrito su participación activa en la toma de decisión para la organización, coordinación, planificación y ejecución de desarrollo integral de sus comunidades, corregimiento y distritos.

Artículo 43. En cada una de las comunidades del corregimiento que hayan sido reconocidas mediante acuerdo municipal, se elegirá una Junta de Desarrollo Local, como forma de expresión de participación ciudadana, en atención a las principales necesidades de las comunidades.

La Junta de Desarrollo Local y sus comisiones no tendrán Personería Jurídica.

Artículo 44. La Directiva de la Junta de Desarrollo Local estará compuesta por once (11) miembros. Su directiva estará integrada por: un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Subsecretario, un Tesorero, un Subtesorero, un Fiscal, un Vocal, un representante de una organización comunitaria de temas ambientales, un Representante de Organización Comunitaria de personas y/o en condiciones de discapacidad, un Representante de la Red Comunitaria o cualquier otra Organización Comunitaria que se dedique al Ordenamiento Territorial.

Artículo 45. Podrán formar parte de la directiva de Junta de Desarrollo Local todos los habitantes de la comunidad, que sean mayores de 18 años de edad, quienes serán electos para un periodo de dos años y medio, sin derecho a reelección.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 46. Las Juntas de Desarrollo Local tendrán las siguientes atribuciones:

- 1- Participar en el diagnóstico y la ejecución del Plan Estratégico del Corregimiento.
- 2- Participar obligatoriamente con las organizaciones públicas o privadas en la ejecución de las obras de desarrollo que se realicen en la comunidad.
- 3- Promover la participación de las comunidades, en la definición de prioridades de proyectos, así como la contribución ciudadana en la ejecución de los programas.
- 4- Promover el mejoramiento de localidad de vida de la sociedad civil de área territorial.
- 5- Realizar, por lo menos dos veces al año, asambleas de vecinos para coordinar y aprobar sus planes de trabajo.
- 6- Contribuir en la organización de los vecinos a través del asociativismo, cooperativismo y otras formas autóctonas de vida colectiva comunitaria.
- 7- Desarrollar programas de gestión ambiental.
- 8- Organizar entre los miembros de la comunidad las actividades necesarias, para que participen juntos en la solución de los problemas de la comunidad.
- 9- Participar y rendir cuentas en los cabildos abiertos, consejos consultivos y rendición de cuentas que realicen la Junta Comunal, el Municipio y la Gobernación.
- 10- Apoyar programas de educación popular que erradiquen el analfabetismo y el uso de drogas ilícitas en el área y promuevan la cultura democrática.
- 11- Organizar actividades que permitan recaudar fondos para participar económicamente en los problemas de la comunidad.
- 12- Contribuir en la realización de las consultas ciudadanas con el Municipio y la Junta Comunal.
- 13- Abrir cuentas bancarias en un banco oficial, con autorización de la Junta Comunal y presentarle informes financieros mensuales.
- 14- Los fondos depositados en dichas cuentas solo podrán ser utilizados para obras de la comunidad previa autorización de la Junta Directiva.
- 15- Elegir, entre los miembros, a un representante acreditado que conformará la Junta de Desarrollo Municipal y asistirá con derecho a voz a las sesiones del Concejo Municipal.
- 16- Llevar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que realicen.
- 17- Presentar un informe trimestral de su gestión al Presidente de la Junta Comunal.
- 18- Apoyar programas de protección integral de la niñez.
- 19- Participar en los Concejos Consultivos y de rendición de cuentas distritales.
- 20- Realizar cualquier otra que le permítala Ley y el reglamento interno de funcionamiento dentro del cual, entre otras materias, se establecerán las funciones de su Junta Directiva.

Artículo 47. El Presidente o vocero de la Junta de Desarrollo Local, participarán en las sesiones de la Junta Comunal, con derecho a voz.

Artículo 48. Las Juntas de Desarrollo Local se reunirán por derecho propio, por lo menos una vez al mes, con la participación del Representante de Corregimiento o quien él

designe, previa convocatoria realizada por el secretario de esta Junta, en la que se establecerá la hora, y el lugar de dicha reunión.

CAPÍTULO III

PROCESOS DE ESCOGENCIA DE LAS DIRECTIVAS DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

SECCIÓN I

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ESCOGENCIA DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 49. La Junta Comunal obligatoriamente regulará la forma en que se desarrollarán los procesos de escogencia de las directivas de las Juntas de Desarrollo Local de sus comunidades.

Artículo 50. La Junta Comunal convocará y divulgará a la ciudadanía, a través de los mecanismos de comunicación en un periodo de diez (10) días hábiles, a una reunión comunitaria para que participen y presenten dos (2) o más propuestas de nóminas, a fin de escoger a los once (11) miembros de la Junta de Desarrollo Local de su comunidad, la cual tendrá una duración de dos años y medio.

Artículo 51. La Junta Comunal realizará el proceso de elección en el **mes de agosto próximo a la toma de posesión del Representante de Corregimiento**, para escoger a los once (11) miembros de todas las Juntas de Desarrollo Local, para el primer periodo de dos años y medio.

Culminado el primer periodo, se establecerá un segundo proceso de elección, para la escogencia de los once (11) miembros de todas las Juntas de Desarrollo Local del corregimiento, para el siguiente periodo de dos años y medio.

SECCIÓN II

DEL PROCESO DE ELECCIÓN

Artículo 52. El día del proceso de escogencia de los miembros de la Junta de Desarrollo Local, se establecerá una Directiva de Mesa de Elección de forma interina, la cual estará integrada por miembros de la Junta Comunal. Esta directiva estará compuesta por un Presidente, un Secretario y un Fiscal.

No podrán integrar la Directiva de Mesa de Elección, el Representante corregimiento ni su suplente.

El proceso de elecciones de las Juntas de Desarrollo Local, contará también con una Comisión de Elecciones el cual estará conformado por un representante de la Universidad de Panamá; un representante de una organización de base comunitaria, con presencia en el corregimiento o distrito; y dos (2) observadores; uno (1) del Tribunal Electoral y otro, de la Secretaría Nacional de Descentralización;

La Comisión de Elección tendrá como objetivo principal, vigilar y dar fe de la pureza del sufragio para la escogencia de la directiva de las Juntas de Desarrollo Local.

Artículo 53. Posterior a la convocatoria que hiciere la Junta Comunal, el Presidente de la Directiva de Mesa de Elección, le corresponderá anunciar el inicio y cierre de la elección. El secretario informará a la comunidad la metodología que se utilizará para la presentación y votación de las nóminas. El fiscal supervisará el proceso de elección.

Artículo 54. Cada nómina propuesta debe ser sustentada por un miembro de la comunidad, que señalará los méritos y cualidades de los aspirantes a pertenecer a la directiva de la Junta de Desarrollo Local.

Las nóminas deberán presentarse indicando el nombre completo y cargo que ocupará en cada posición dentro de la directiva de la Junta de Desarrollo Local, tomando en cuenta la representatividad de sus miembros.

Artículo 55. Presentadas las nóminas, el Presidente de la Comisión de la Elección asignará un número a cada nomina propuesta, para su debida identificación e iniciar el proceso de votación.

De existir una sola nomina propuesta, se someterá a una votación secreta y de obtener la aceptación de la mayoría, se entenderá que ha sido aprobada por la comunidad.

De no obtener la aprobación mayoritaria, el presidente anunciará el cierre de la elección, para someter a un nuevo proceso de postulación y votación.

Artículo 56. Una vez realizada las propuestas de nóminas, el Presidente de la Comisión de Elecciones, solicitará a la secretaria verificar la lista de asistencia, para dar inicio a la votación mediante el método de voto secreto.

Artículo 57. El proceso de votación se desarrollará de la siguiente forma:

1. Instalación de la mesa de votación, conformada por la Comisión de Elecciones.
2. Verificación la lista de asistencia, mediante presentación de cédula de identidad personal de las personas mayores de edad, quienes son los que tendrán derecho a votar.
3. Entrega de boleta de votación por orden de lista de asistencia.
4. El ciudadano luego de realizar su elección, depositará la boleta en la urna.
5. El presidente de la comisión deberá anunciar el cierre de la votación, para iniciar el conteo de votos.

Artículo 58. Concluido el proceso de votación, el Presidente de la Comisión de Elecciones solicitará al secretario realice el conteo de los votos. Culminada esta fase se hará el anuncio del resultado y el Secretario levantará un acta con todo lo acontecido, la cual será firmada por el Presidente, el Secretario y tres (3) testigos de la comunidad.

Artículo 59. El Presidente de la Comisión de Elecciones realizará la proclamación oficial, declarando la nómina ganadora de la directiva de la Junta de Desarrollo Local.

Artículo 60. En caso de empate, un miembro asignado de cada nómina postulada elegirá un lado de una moneda de veinticinco centésimos y será el Presidente del Comisión de Elecciones, quien lanzará la moneda al aire con la anuencia de todos los presentes; una vez se pueda observar el lado de la moneda visible al público, resultará ganadora la nómina que haya elegido ese lado de la moneda.

CAPÍTULO IV

TOMA DE POSESIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

Artículo 61. La Directiva de las Juntas de Desarrollo Local tomará posesión y se instalará el día de su escogencia; será juramentada por el Presidente de la Junta Comunal, quien deberá acreditarla ante la Secretaria General de la Alcaldía.

Artículo 62. La Junta Comunal llevará el registro de la Directiva de las Juntas de Desarrollo Local y expedirá resolución de dicho registro. También llevará el registro de reglamento interno de las Juntas de Desarrollo Local y sus modificaciones.

Artículo 63. Los Miembros de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, perderán su condición, cuando ocurra cualquiera de las causales que se describen.

1. Renuncia
2. Muerte
3. Cambiar de residencia o domicilio a otro corregimiento

1. Renuncia
2. Muerte
3. Cambiar de residencia o domicilio a otro corregimiento
4. Incapacidad física o mental que haga imposible su participación
5. Ser condenado por el Órgano Judicial por delito contra la administración pública o por el delito contra la libertad o pureza del sufragio
6. Inasistencia a tres (3) reuniones de la Junta de Desarrollo Local de manera consecutiva
7. Infringir el presente reglamento

En caso de producirse vacantes por alguna de estas causales, el Presidente de la Junta Comunal procederá a la verificación de estos hechos, dando lugar a la declaración de vacante, para que de esta manera se proceda a la elección del cargo por el periodo restante.

Artículo 64. Las Juntas de Desarrollo Local organizarán en conjunto con la Junta Comunal sus Comisiones de:

1. Producción
2. Salud y asistencia social
3. Vivienda, caminos y obras de mejora comunal
4. Educación, cultura y deportes
5. Finanzas
6. Cualquier otra que estime necesaria de acuerdo a sus fines.

Artículo 65. El reglamento de funcionamiento de cada Junta de Desarrollo Local, regulará lo relativo a las funciones de las Comisiones.

TÍTULO VIII Disposiciones Finales

Artículo 66. Esta Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en el Corregimiento de La Pasera , a los 24 del mes de octubre del año 2022.



H.R. Presidente de la Junta Comunal de La Pasera



Secretaría de la Junta Comunal del Corregimiento de La Pasera



**MUNICIPIO DE GUARARE
JUNTA COMUNAL DE LA PASERA
RESOLUCION N° 03-2022
DE 24 DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO 2022**

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE
LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL DE LA COMUNIDAD DE LA PASERA DEL
CORREGIMIENTO DE LA PASERA**

La Junta de Desarrollo Local de la comunidad de La Pasera del Corregimiento de La Pasera, en uso de sus facultades legales;

CONSIDERA:

Que la Constitución Política de la República de Panamá, en su artículo 250 establece que en cada Corregimiento existirá una organización comunitaria llamada Junta Comunal, encargada de promover el desarrollo de la colectividad y velará por la solución de sus problemas.

Que el artículo 138 de la Ley 37 de 29 de junio de 2009, establece que en cada una de las comunidades que conforman el corregimiento, se elegirá obligatoriamente una Junta de Desarrollo Local, como forma de expresión de participación ciudadana en la atención primaria de las necesidades de la comunidad.

Que el numeral 24 del artículo 17 de la Ley 105 de 1973, que fue modificado por el artículo 147 de la Ley 37 de junio de 2009, establece que es responsabilidad de la Junta Comunal aprobar el reglamento de funcionamiento de las Juntas de Desarrollo Local.

Que, para la buena marcha de las actuaciones de la Junta De Desarrollo Local de la comunidad de la pasera, es importante contar con un Reglamento de funcionamiento que le permita regular adecuadamente sus actuaciones y la de sus miembros; además de los procedimientos para las reuniones y demás funciones y actividades que le son atribuidas.

Que se requiere aprobar el reglamento de funcionamiento de la Junta de Desarrollo Local de la comunidad de La Pasera, perteneciente al corregimiento de La Pasera , del distrito de Guararé

RESUELVE:**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Junta de Desarrollo Local, de la comunidad de La Pasera , que integra el corregimiento de La Pasera , la cual fue electa según lo dispuesto en el artículo 141 de la ley 37 de junio de 2009, modificada por la ley 66 de 29 de octubre de 2015, tal y como lo establece el Reglamento Interno de la Junta Comunal de La Pasera y acreditada según la Resolución N°02-2022 del 24 de octubre de 2022 , ante la Secretaría General de la Alcaldía Municipal del Distrito de Guararé , en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 25 del artículo 17 de la ley 105 de 1973, modificado por el artículo 147 de la ley 37 de octubre de 2015.

ARTÍCULO 2. Para efectos de la aplicación del presente reglamento interno de funcionamiento, se consideran los siguientes términos y conceptos:

1. Audiencia Pública. Consiste en el acto mediante el cual las autoridades ponen a disposición de los ciudadanos en general información sobre un tema específico y solicita opiniones, propuestas o sugerencias, que reciben de forma personal y pública.

2. Auditoría social. Se instituye la auditoría social como un mecanismo propio de la comunidad, para la defensa del gasto social que realiza el gobierno a través de la construcción de obras públicas, en adición a los mecanismos existentes de supervisión y contraloría.

3. Comunidad. Es un grupo de personas que viven juntos en un lugar determinado, cuya organización social de sus miembros se unen para lograr objetivos comunes.

4. Consulta Ciudadana. Consiste en el acto mediante el cual las autoridades municipales y locales ponen a disposición del público en general información base sobre un tema específico y solicita opiniones, propuestas o sugerencias de los ciudadanos y/o de organizaciones estatales, que pueden hacer llegar a la autoridad por medios electrónicos o escritos.

5. Corregimiento. Es la unidad territorial en que se divide políticamente el Distrito. El gobierno y la administración local del corregimiento corresponden al Representante de Corregimiento, a través de la Junta Comunal.

6. Descentralización. Es el proceso gradual mediante el cual el Órgano ejecutivo traslada competencias y responsabilidades, transfiriendo para tal efecto los recursos para la implementación de políticas públicas provinciales, comarcales y municipales, en el marco de una actividad ciudadana sobre la gestión gubernamental y el uso de los recursos del Estado.

7. Discapacidad. Condición en la que una persona presenta deficiencia física, mental, intelectual y sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico o social.

8. Junta de Desarrollo Local. Es el espacio de relación y encuentro ciudadano, que permite a todos los habitantes del corregimiento y del distrito su participación activa en la toma de decisión para la organización, coordinación, planificación y ejecución de desarrollo integral de sus comunidades, corregimientos y distritos.

9. Participación ciudadana. Es la acción consiente, deliberada, participativa, inclusiva y organizada de la comunidad, con la finalidad de incidir en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas y en la auditoría social, procurando de esta manera contribuir a un mejor desempeño de la gestión pública en su respectiva circunscripción.

10. Plan Estratégico de Corregimiento. Es competencia de cada una de las Juntas Comunales elaborar un documento orientador del desarrollo de su Corregimiento, que contendrá un esquema de ordenamiento territorial y el programa de inversión de Obras

Públicas y de servicios a nivel local, elaborados mediante la participación de las Juntas de Desarrollo Local.

11. Plan estratégico del Distrital. Competencia del Municipio que contendrá el Plan de Ordenamiento Territorial, el Programa de Inversión de Obras Públicas y de Servicios y un Plan Operativo Anual del Distrito, elaborado mediante la integración de los Planes de Desarrollo Estratégicos Locales de los Corregimientos y la visión del distrito, siguiendo las orientaciones de política nacional y sectorial, contenidas en el Plan Estratégico de Gobierno.

12. Transparencia. Proceso comunicacional que permite poner a disposición de la ciudadanía, información fidedigna, completa, comprensible y comparable, mediante un mecanismo fácil y oportuno, el desempeño de la gestión pública en los niveles de Gobiernos Locales, procurando promover la cultura de rendición de cuentas y de una buena gestión pública, a través del conjunto de normas, criterios y prácticas.

TITULO II

ATRIBUCIONES DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL

ARTÍCULO 3. La Junta de Desarrollo Local tendrá las siguientes atribuciones:

- 1- Participar en el diagnóstico y la ejecución del Plan Estratégico del Corregimiento.
- 2- Participar obligatoriamente con las organizaciones públicas o privadas en la ejecución de las obras de desarrollo que se realicen en la comunidad.
- 3- Promover la participación de las comunidades, en la definición de prioridades de proyectos, así como la contribución ciudadana en la ejecución de los programas.
- 4- Promover el mejoramiento de la calidad de vida de la sociedad civil y del área territorial.
- 5- Realizar, por lo menos dos veces al año, asambleas de vecinos para coordinar y aprobar sus planes de trabajo.
- 6- Contribuir en la organización de los vecinos a través del asociativismo, cooperativismo y otras formas autóctonas de vida colectiva comunitaria.
- 7- Desarrollar programas de gestión ambiental.
- 8- Organizar entre los miembros de la comunidad las actividades necesarias, para que participen juntos en la solución de los problemas de la comunidad.
- 9- Participar y rendir cuentas en los cabildos abiertos, consejos consultivos y rendición de cuentas que realicen la Junta Comunal, el Municipio y la Gobernación.
- 10- Apoyar programas de educación popular que erradiquen el analfabetismo y el uso de drogas ilícitas en el área y promuevan la cultura democrática.
- 11- Organizar actividades que permitan recaudar fondos para participar económicamente en los problemas de la comunidad.
- 12- Contribuir en la realización de las consultas ciudadanas con el Municipio y la Junta Comunal.
- 13- Abrir cuentas bancarias en un banco oficial, con autorización de la Junta Comunal y presentarle informes financieros mensuales.
- 14- Los fondos depositados en dichas cuentas solo podrán ser utilizados para obras de la comunidad previa autorización de la Junta Directiva.
- 15- Elegir, entre los miembros, a un representante acreditado que conformará la Junta de Desarrollo Municipal y asistirá con derecho a voz a las sesiones del Concejo Municipal.
- 16- Llevar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que realicen.
- 17- Presentar un informe trimestral de su gestión al Presidente de la Junta Comunal.
- 18- Apoyar programas de protección integral de la niñez.
- 19- Participar en los Concejos Consultivos y de rendición de cuentas distritales.
- 20- Realizar cualquier otra que le permita la ley y el reglamento interno de funcionamiento dentro del cual, entre otras materias, se establecerán las funciones de su Junta Directiva.

Además de las atribuciones antes descritas, la Junta de Desarrollo Local, colaborará con la Junta Comunal en la actualización del registro de todas las organizaciones de base comunitarias y líderes comunitarios existentes en la comunidad. Entiéndanse estas organizaciones, tales como, Comités, Asociaciones, Sindicatos, Organizaciones Religiosas, Clubes Cívicos o Sociales, Organizaciones No Gubernamentales, Fundaciones y otros organismos de desarrollo comunitario de representación local, que desean trabajar por el desarrollo sostenible de la comunidad.

TÍTULO III
ORGANIZACIÓN DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL
CAPÍTULO I
DE LOS MIEMBROS DIRECTIVOS DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL

ARTÍCULO 4. La Directiva de la Junta de Desarrollo Local estará compuesta por once (11) miembros: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un subsecretario, un tesorero, un sub tesorero, un fiscal, un vocal, un representante de una organización comunitaria de temas ambientales, un representante de una organización comunitaria de personas y/o en condiciones de discapacidad, un representante de la red comunitaria o cualquier otra organización comunitaria que se dedique al ordenamiento territorial.

SECCIÓN I
FUNCIONES DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL

ARTÍCULO 5. El Presidente de la Junta de Desarrollo Local, tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la representación de la Junta de Desarrollo Local.
2. Dirigir y coordinar las labores de la Junta de Desarrollo Local.
3. Formular conjuntamente con el Secretario/a el orden del día de las reuniones convocadas.
4. Presidir y dirigir el orden de las reuniones de la Junta de Desarrollo Local.
5. Firmar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que realice la Junta de Desarrollo Local.
6. Nombrar las comisiones de trabajo y asignar los asuntos tratados.
7. Coordinar con los presidentes de las Comisiones de la Junta de Desarrollo Local, la organización de las labores a desarrollar.
8. Autorizar y firmar conjuntamente con el tesorero, los pagos que deba hacer la Junta de Desarrollo Local de las actividades realizadas para obtener fondos que sirvan para la solución de los problemas de la comunidad.
9. Presentar ante la Junta Comunal, proyectos de acuerdos municipales para promover el desarrollo de la comunidad y solución de sus problemas.
10. Ejecutar las resoluciones aprobadas por la Junta de Desarrollo Local.
11. Presentar un informe trimestral de la gestión de la Junta de Desarrollo Local al Presidente de la Junta Comunal.
12. Solicitar al Tesorero los registros contables y libro de actas, conforme los procedimientos y normas señaladas por la Contraloría General de la República.
13. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones acordadas por la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, ante la Junta Comunal.
14. Representar a la Junta de Desarrollo Local en actos públicos y reuniones con personas naturales o jurídicas o ante el Concejo Municipal cuando se le solicite.
15. Ejecutar el plan de trabajo anual elaborado y aprobado por la Junta de Desarrollo Local.

16. Velar por el cumplimiento de las funciones de los miembros de la Junta Directiva.
17. Informar al Presidente de la Junta Comunal, las irregularidades que se susciten dentro de la Junta de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 6. El Vice-Presidente de la Junta de Desarrollo Local, tendrá las siguientes funciones:

1. Reemplazar al Presidente y asumir todas sus funciones durante su ausencia temporal.
2. Colaborar al Presidente de la Junta de Desarrollo Local en el cumplimiento de sus funciones.
4. Asistir y participar en las reuniones de la Junta de Desarrollo Local.
5. Desempeñar las asignaciones o funciones que le designe el Presidente la Junta de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 7. El (la) Secretario (a) de la Junta de Desarrollo Local, tendrá las siguientes funciones:

1. Notificar a los miembros de la Junta de Desarrollo Local de las reuniones ordinarias y extraordinarias que se celebren.
2. Convocar a los miembros de la Directiva Junta de Desarrollo Local a las reuniones de la misma.
3. Elaborar en conjunto con el Presidente, las agendas y orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias; y verificar el quórum de los participantes.
4. Mantener a su cargo la correspondencia y la custodia de los archivos de la Junta de Desarrollo Local.
5. Levantar las actas de cada reunión, y llevar el registro en un libro record.
6. Firmar las actas de cada reunión junto con el presidente de la Junta de Desarrollo Local.
7. Proporcionar las copias de los documentos que sean requeridos por los miembros de la comunidad.
8. Certificar los documentos que expida la Junta de Desarrollo Local a solicitud de parte.
9. Procurar la divulgación de las Resoluciones adoptadas por la Junta de Desarrollo Local.
10. Redactar y remitir las notas y demás documentos aprobados por la Junta de Desarrollo Local.
11. Recibir y archivar la correspondencia y demás documentos aprobados por la Junta de Desarrollo Local.
12. Firmar y autenticar junto con el Presidente las resoluciones, actas y los documentos requeridos.
13. Realizar cualquier otra función que le sea asignada por el Presidente de la Junta de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 8. Las ausencias del Secretario serán asistidas por el Sub-Secretario, quien tendrá todas las facultades descritas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 9. El Tesorero de la Junta de Desarrollo Local tendrá las siguientes funciones:

1. Llevar los registros de entrada y salida de fondos provenientes de las actividades económicas que realice la Junta de Desarrollo Local.
2. Custodiar los fondos financieros de la Junta de Desarrollo Local.
3. Llevar la contabilidad actualizada de los ingresos y egresos de la cuenta bancaria que mantenga la Junta de Desarrollo Local, en el banco oficial.

4. Encargarse del inventario y de los bienes de la Junta de Desarrollo Local, y mantenerlo actualizado anualmente.
5. Rendir informe a los miembros de la Junta de Desarrollo Local del estado de los bienes de la Junta de Desarrollo Local.
6. Aperturar las cuentas bancarias con el Presidente de la Junta de Desarrollo Local, con la previa autorización de la Junta Comunal.
7. Firmar junto con el Presidente de la Junta de Desarrollo Local, los pagos realizados a través de las cuentas bancarias.
8. Velar por el cumplimiento de los procedimientos exigidos por la Contraloría General de la República, para el uso de los fondos financieros de la Junta de Desarrollo Local.
9. Preparar y presentar informe financiero de manera trimestral para la rendición de cuentas al Presidente de la Junta Comunal y a la comunidad.
10. Asistir y participar en las reuniones de la Junta de Desarrollo Local.
11. Administrar con transparencia, procurando mayor rentabilidad sobre los fondos y haberes de la Junta de Desarrollo Local.
12. Mantener actualizada la documentación y los registros contables.
13. Colaborar con el Presidente en la elaboración del presupuesto de la Junta de Desarrollo Local.
14. Presidir la Comisión de Finanzas de la Junta de Desarrollo Local.
15. Cualquier otra (as) que determine la Junta Desarrollo Local.

ARTÍCULO 10. Las ausencias del Tesorero serán asistidas por el Sub-Tesorero, quien tendrá todas las facultades descritas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 11. El Fiscal de la Junta de Desarrollo Local, tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la fiscalización de las actividades económicas.
2. Refrendar los informes presentados por el Tesorero de la Junta de Desarrollo Local.
3. Velar por el cumplimiento de las normas del presente reglamento de funcionamiento de la Junta de Desarrollo Local.
4. Vigilar los planes, programas y proyectos, para que los mismos respondan a los objetivos de la Junta de Desarrollo Local.
5. Velar porque se cumpla con el orden y la agenda del día de las reuniones de la Junta de Desarrollo Local.
6. Fomentar en la comunidad la auditoria social, para que los proyectos que se ejecuten se lleven a cabo con transparencia y rendición de cuentas.
7. Instar al Presidente de la Junta de Desarrollo Local, para que presente las denuncias ante las autoridades competentes, por el mal uso de los recursos de la Junta de Desarrollo Local y/o el incumplimiento de los deberes de algunos de sus miembros.
8. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 12. El Vocal de la Junta de Desarrollo Local, tendrá las siguientes funciones:

1. Servir de vocero de la Junta de Desarrollo Local.
2. Asistir a las reuniones de la Junta de Desarrollo Local.
3. Realizar la convocatoria de las reuniones a la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, mediante una invitación por escrito.
4. Apoyar a la Junta de Desarrollo Local en la convocatoria de todos los habitantes de la comunidad en las reuniones generales.
5. Todas aquellas otras funciones que le asigne la Junta de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 13. El representante de la organización comunitaria de temas ambientales, tendrá las siguientes funciones:

1. Procurar que los proyectos incluidos en el Plan Estratégico de Corregimiento, sean sostenibles a partir de la armonización que debe existir, entre el crecimiento económico y el menor impacto al medio ambiente.
2. Velar por que esos proyectos cumplan con los principios y normas básicas para la protección, conservación y recuperación del ambiente en la comunidad, promoviendo el uso sostenible de los recursos naturales, a efecto de lograr el desarrollo humano sostenible del corregimiento.
3. Servir de enlace entre la Junta de Desarrollo Local y las organizaciones ambientales que existan en el corregimiento y el distrito.
4. Velar por la implementación de programas dirigidos a la conservación de las fuentes hídricas superficiales, subterráneas y tomas de agua en la comunidad.
5. Vigilar para que se cumpla con las normas ambientales referentes a la tala y poda de árboles en la comunidad.
6. Proponer la implementación de programas de reforestación en la comunidad.
7. Vigilar por el adecuado manejo de los desechos sólidos dentro de la comunidad.
8. Coordinar con la Junta Comunal las jornadas de limpieza dentro de la comunidad.
9. Comunicar a la Junta Comunal aquellas fuentes de contaminación ambiental, relacionada a malos olores, aguas servidas, quemas, humo, fumigación o cualquier actividad que afecte la salud y la buena calidad de vida de los miembros de la comunidad.
10. Promover a nivel de la comunidad, proyectos para el desarrollo de un ambiente sano y sostenible.

Para el cargo de representante de la organización comunitaria de temas ambientales, preferiblemente se asignará a una persona con los conocimientos sobre la materia.

ARTÍCULO 14. El representante de la organización comunitaria de personas y/o en condiciones de discapacidad tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar un listado de las personas con discapacidad y vulnerabilidad que existan dentro de la comunidad.
2. Servir de enlace entre la Junta de Desarrollo Local y las organizaciones de personas con discapacidad y vulnerabilidad que existan en la comunidad.
3. Velar porque los proyectos que se desarrollen en su comunidad, cumplan con las normativas de construcción o condiciones que permitan el adecuado acceso a las personas con discapacidad, para una plena integración a la sociedad.
4. Promover el cumplimiento de la Ley 42 de 27 de agosto de 1999, por la cual se establece la equiparación de Oportunidades para las personas con discapacidad.
5. Servir de instrumento de enlace entre las entidades competentes y las personas con discapacidad y/o vulnerabilidad para que alcancen su máximo desarrollo, su plena participación social y el ejercicio de los deberes y derechos, consagrados en nuestro ordenamiento jurídico.
6. Vigilar que se tome en cuenta la participación de las personas con discapacidad y/o en condición de vulnerabilidad en las reuniones y en la toma de decisiones de proyectos comunitarios que se desarrollen en la comunidad.
7. Impulsar una cultura inclusiva, educando a la comunidad sobre el trato adecuado de las personas con discapacidad.

Para el cargo de representante de la organización comunitaria de personas y/o en condiciones de discapacidad, preferiblemente se asignará a una persona con los conocimientos sobre la materia, o con experiencia en el trato de personas con discapacidad.

ARTÍCULO 15. El representante de la red comunitaria o cualquier otra organización comunitaria relacionada al ordenamiento territorial, tendrá las siguientes funciones:

1. Promover políticas para el desarrollo adecuado del ordenamiento territorial de la comunidad, preservando la conservación de sus recursos naturales, el patrimonio cultural y arquitectónico.
2. Vigilar por la conservación, protección y recuperación del patrimonio natural, para que se garantice la sostenibilidad de la comunidad.
3. Apoyar en la coordinación que realice el sistema Interinstitucional y municipal para la gestión del ordenamiento del territorio.
4. Participar en la elaboración, ejecución y modificación de los planes de ordenamiento territorial, incluyendo los cambios de zonificación o uso de suelo a nivel local.
5. Velar por el cumplimiento del ordenamiento territorial.
6. Participar conjuntamente con los miembros directivos de la Junta Comunal en la planificación del territorio del corregimiento, tales como áreas residenciales, comerciales, industriales, áreas de reservas hídricas, deportivas, de reforestación, transporte, cultura, entre otros, a fin de que sea tomado en cuenta por el Consejo Municipal.

Para el cargo de representante de la red comunitaria o cualquier otra organización comunitaria relacionada al ordenamiento territorial, preferiblemente se asignará a una persona con estudios en ingeniería civil, arquitectura, o con conocimientos sobre la materia.

TITULO IV

DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO I

DERECHOS

ARTÍCULO 16: Los miembros de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, tendrán los siguientes derechos:

1. Los miembros directivos de la Junta de Desarrollo Local, tendrán derecho a voz y voto en las reuniones para tomar cualquier decisión en beneficio del desarrollo de la comunidad.
2. Ser respetados en el ejercicio de sus cargos, por el periodo para el cual fueron elegidos.
3. Poseer una identificación oficial que le acredita como miembro de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, que será expedida por la Junta Comunal.
4. Elegir, entre sus miembros a un representante acreditado que conformará la Junta de Desarrollo Municipal y asistirá con derecho a voz a las sesiones del Concejo Municipal.
5. Ser escogido para representar a la Junta Desarrollo Local, en cualquier evento a nivel del Concejo Municipal, Gobernación, Asamblea Nacional o al que sea invitado.
6. Solicitar Informe de Gestión.
7. Participar como organización en la toma de decisiones en el levantamiento de proyectos comunitarios.
8. Registro de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, por la Junta Comunal a través de resolución.
9. Ser acreditados por la Junta Comunal ante la secretaría general de la Alcaldía.
10. Recibir capacitación para el adecuado ejercicio de sus competencias.
11. Reunirse pacíficamente, para el cumplimiento de sus funciones.
12. Solicitar información de acceso público o de interés de la comunidad, que repose en base de datos o registros a cargo de instituciones públicas o privadas que

presten servicios públicos, siempre que este acceso no haya sido limitado por disposición escrita y por mandato de la ley.

CAPÍTULO II
DEBERES

ARTÍCULO 17: Deberes de los miembros de la Directiva de la Junta Comunal:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, Leyes, el presente reglamento y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.
2. Cumplir personalmente con las obligaciones de su cargo, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bienestar de la comunidad, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
3. Cumplir y respetar las decisiones adoptadas por la mayoría de los miembros de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local.
4. Velar por la economía y recursos de la Junta de Desarrollo Local y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración y utilización.
5. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por la Junta de Desarrollo Local.
6. Poner de conocimiento a los miembros de la Junta Directiva de los hechos que puedan causar daño o perjuicios a la Junta de Desarrollo Local.
7. Servir de apoyo en los planes, programas y proyectos que desarrolle la Junta Comunal, el Municipio y el Gobierno Nacional.
8. Participar y rendir cuentas en los cabildos abiertos, concejos consultivos y rendición de cuentas que realicen las Juntas Comunales, el Municipio y la Gobernación.
9. Comunicar su excusa de forma escrita cuando falte a una reunión o jornada de trabajo.
10. Ejercer la auditoria social y la rendición de cuentas de sus actividades.
11. Mantener la lealtad a los principios de la participación ciudadana establecidos en la ley de descentralización.
12. Presentar informe al culminar su gestión a la nueva administración, así como a la comunidad, con presencia de las autoridades que corresponda.

CAPÍTULO III
PROHIBICIONES

Artículo 18. Está prohibido a los Miembros de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, lo siguiente:

1. Pedir, solicitar o exigir directa o indirectamente, que se le otorgue dinero o beneficios, a fin de que se efectúe u omita realizar trámites de competencia de la Junta de Desarrollo Local y que sean sometidos a su consideración.
2. Utilizar el cargo para hostigar, amenazar a los miembros de la comunidad.
3. Realizar actos o actuaciones que vaya en contra de los intereses de la Junta de Desarrollo Local y de los demás miembros de la misma.
4. Asistir en estado de ebriedad o bajos los efectos de estupefacientes prohibidos a las reuniones de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local.
5. Sustraer o destruir bienes, documentos o información de la Junta de Desarrollo Local, sin la previa autorización.
6. Destinar para uso personal los materiales o bienes de la Junta de Desarrollo Local, o darles un uso distinto a los de carácter oficial.
7. Incurrir en acosos laboral o sexual en contra de alguno de los miembros de la Junta de Desarrollo Local.

TITULO V
DE LAS FUENTES DE INGRESO Y MANEJO DE LOS FONDOS DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL

ARTÍCULO 19. Los fondos de la Junta de Desarrollo Local serán producto de las actividades económicas que realice la comunidad, las cuales permitirán la recaudación de recursos para que puedan ser utilizados en la solución de los problemas más apremiantes de la comunidad.

ARTÍCULO 20. Los fondos de la Junta de Desarrollo Local solo podrán ser utilizados para obras de la comunidad, previa autorización de su Junta Directiva. Y estos fondos deberán ser depositados en un banco oficial, con autorización de la Junta Comunal.

ARTÍCULO 21. Los fondos de la Junta de Desarrollo Local se administrarán con transparencia y rendición de cuentas, mediante informes financieros mensuales que serán suministrados a la Junta Comunal y a la comunidad.

TITULO VI

COMISIONES DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL

CAPITULO I

DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

Artículo 22. Las Comisiones que forman parte de la Junta de Desarrollo Local serán:

1. Producción y Medio Ambiente
2. Salud y asistencia social
3. Vivienda, caminos y obras de mejora comunal
4. Educación, cultura y deportes
5. Finanzas
6. Cualquier otra que estime necesaria de acuerdo a sus fines.

Estas comisiones estarán conformadas por los miembros de la comunidad, en coordinación con las instituciones públicas cuya competencia esté directamente vinculadas al objetivo de la comisión.

ARTÍCULO 23. La Junta de Desarrollo Local en conjunto con la Junta Comunal, tendrán la facultad de crear comisiones temporales, con el fin de atender las necesidades urgentes que se den dentro de la comunidad.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LAS COMISIONES

Artículo 24. La Comisión de Producción y Medio Ambiente tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, promover, gestionar y apoyar programas de producción y protección al medio ambiente, en conjunto con las entidades correspondientes.
2. Velar por la correcta disposición de los desechos sólidos.
3. Promover la conservación de las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.
4. Organizar campañas de reforestación, conservación y limpieza de las aéreas verdes del corregimiento.
5. Recomendar estrategias de promoción de actividades producciones agrícolas, ganaderas y agro-turísticas dirigidas al desarrollo económico sostenible.

Artículo 25. La Comisión de Salud y Asistencia social tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, promover y apoyar los programas de salud pública, en coordinación con el Ministerio de Salud, Ministerio de Desarrollo Social, Secretaria Nacional de Discapacidad, la Caja del Seguro Social y Organizaciones No Gubernamentales en materia de salud y asistencia social

2. Rendir informe al presidente de la Junta Comunal de todas las actividades y gestiones realizadas.
3. Coordinar y dirigir las actividades de salud y asistencia social para el bienestar de todos los miembros de la comunidad.
4. Promover la gestión de proyectos de salud y asistencia social para la comunidad.
5. Gestionar los recursos ante las autoridades e instituciones públicas en materia de salud y asistencia social.
6. Vigilar por el buen uso de proyectos de salud y asistencia social.

Artículo 26. La Comisión de Vivienda, caminos y obras de mejora comunal tendrán las siguientes funciones:

1. Desarrollar, promover, gestionar y apoyar los programas de vivienda, caminos y obras de mejora comunal principalmente con el MIVIOT, el MOP y otras instituciones públicas cuya competencia esté directamente vinculadas a este objetivo.
2. Realizar en conjunto con las Juntas de Desarrollo Local, reuniones de trabajo para gestionar soluciones a los problemas comunitarios, relacionados a vivienda, caminos y obras de mejora comunal.
3. Analizar la problemática relativa a la tenencia de la tierra en las comunidades del corregimiento y la falta de caminos, para promover, organizar y gestionar la actualización del catastro y la apertura de nuevos caminos o mantenimiento de los existentes.

Artículo 27. La Comisión de Educación, cultura y deporte tendrá las siguientes funciones:

1. Promover y apoyar en su comunidad los programas de educación, cultura y deporte con el MEDUCA, IFARHU, Ministerio de Cultura y Pandeportes así como con las universidades públicas y privadas.
2. Coordinar con las direcciones de los planteles educativos y la comunidad educativa, reuniones de trabajo para evaluar, priorizar y brindar respuesta a las necesidades de cada centro educativo.
3. Promover el fomento de la educación, cultura y deporte en la comunidad.

Artículo 28. La Comisión de Finanzas tendrá las siguientes funciones:

1. Vigilar la adecuada ejecución del presupuesto anual de la Junta Comunal y hacer las recomendaciones pertinentes al momento de su elaboración.
2. Promover y organizar actividades de autogestión para mejorar los ingresos de la Junta de Desarrollo Local, las cuales deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros de la Junta Comunal.
3. Llevar un registro contable de las actividades de autogestión, para mantener información actualizada de las finanzas de la Junta Desarrollo Local.

TITULO VII

DE LAS REUNIONES DE LA DIRECTIVA

DE LA JUNTA DESARROLLO LOCAL

CAPITULO I

DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 29. La Directiva de la Junta de Desarrollo Local se reunirá por derecho propio, por lo menos una vez al mes, con la participación del representante de corregimiento o quien él designe, previa convocatoria realizada por el (la) secretario/a de esta Junta., misma en la que se establecerá la fecha, hora y el lugar de la reunión.

Estas reuniones se podrán realizar en horas no laborables o fines de semana para garantizar la mayor participación de los miembros de la directiva de la Junta de Desarrollo Local.

ARTÍCULO 30. La Directiva de la Junta de Desarrollo Local convocará trimestralmente a una asamblea de vecinos, para coordinar y aprobar sus planes de trabajo. En estas reuniones deberán participar los miembros de la comunidad, líderes comunitarios, representantes de las Organizaciones de Bases Comunitarias, así como también los miembros de las comisiones de la Junta de Desarrollo Local.

Estas reuniones se podrán realizar en horas no laborables o fines de semana para garantizar la mayor participación de todos los convocados.

CAPÍTULO II

SESIONES DE LAS REUNIONES DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA DE DESARROLLO LOCAL

ARTÍCULO 31. Las reuniones de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, se realizarán por lo menos una vez al mes, su duración será de dos (2) horas, pudiendo extenderse hasta concluido el orden del día, si así lo decidieran sus miembros a través de votaciones de la mayoría de ellos.

El lugar de las reuniones será cualquiera de los barrios o comunidades del corregimiento, de común acuerdo entre los miembros directivos, para impulsar actividades o atender problemas específicos que surjan en el desarrollo de su gestión. En estas reuniones participarán los presidentes de las distintas comisiones y se dará cortesía de sala a los ciudadanos que así lo soliciten con antelación y por escrito, quienes tendrán derecho a voz.

ARTÍCULO 32. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Presidente de la Junta de Desarrollo Local o por la solicitud de tres (3) de sus miembros, para tratar asuntos de urgencia.

ARTÍCULO 33. Cuando el/la Secretario (a) por solicitud del Presidente de la Junta de Desarrollo Local haga el primer llamado a lista, en la hora convocada, para comprobar la existencia del quórum y no esté presente la mitad más uno (1), el Presidente podrá solicitar que se hagan dos (2) llamados en periodos de quince (15) minutos cada uno, hasta que quede conformado el quórum.

ARTÍCULO 34. Cuando por alguna circunstancia no pueda celebrarse la reunión ordinaria, el Presidente de la Junta de Desarrollo Local puede disponer su celebración al día siguiente a la fecha de convocatoria.

ARTÍCULO 35. Los miembros de la Junta de Desarrollo Local podrán ausentarse de las reuniones cuando presenten excusa escrita al Presidente de la Junta de Desarrollo Local, por las causas que se indican:

1. Enfermedad o accidente de trabajo
2. Citas Médicas
3. Duelo
4. Motivos familiares o laborales.

ARTÍCULO 36. El debate de planes de trabajo y demás asuntos sometidos a consideración de la directiva de la Junta de Desarrollo Local, se realizará siguiendo la lista aprobada en el orden del día.

ARTÍCULO 37. El orden del día será elaborado por el presidente y el secretario de la Junta de Desarrollo Local, y tendrá el siguiente contenido:

1. Verificación del quórum
2. Invocación religiosa (opcional)
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Consideración y aprobación del acta anterior
5. Lectura de correspondencia

6. Consideración de los temas contemplados en la agenda
7. Los que propongan los miembros
8. Asuntos varios
9. Clausura.

ARTÍCULO 38. El Presidente de la Junta de Desarrollo Local, ordenará al secretario (a) la verificación del quórum, quien anunciará si existe o no. Una vez verificado el quórum el presidente declarará el inicio de la reunión y someterá a la consideración de la directiva de la Junta de Desarrollo Local el orden del día, para que apruebe su propuesta original o propongan modificaciones.

ARTÍCULO 39. Las decisiones adoptadas por la Junta de Desarrollo Local deberán ser comunicadas mediante informe al presidente de la Junta Comunal. Estas decisiones serán aprobadas por la mayoría de los participantes en la asamblea de vecinos.

ARTÍCULO 40. El (la) Secretario (a) de la Junta de Desarrollo Local llevará el registro de las reuniones celebradas en un libro y levantará un acta de la misma, la cual será firmada por el presidente y los demás directivos de la Junta de Desarrollo Local

TITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 41. La Junta Comunal podrá modificar el presente reglamento de funcionamiento mediante el consenso de la mayoría de su directiva, y estas modificaciones entrarán a regir a partir de la publicación, mediante de resolución, en Gaceta Oficial.

Dado en el Corregimiento de La Pasera, a los 24 del mes de octubre del año 2022



H.R Corregimiento La Pasera



AVISOS

AVISO. Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, se avisa al público que el negocio **MINI SUPER ELLY**, aviso No. 8-926-1036-2017-533227, del representante legal, **AILEEN JANNETH ZHOU CHEN**, con cédula 8-926-1036, ubicado en el área bancaria, edificio Sarti L-1, corregimiento de Bella Vista, traspasa a la joven **KELLY HOU HUANG** con cédula No. 8-1013-1780, el día 7 de marzo de 2023. AILEEN JANNETH ZHOU CHEN. L. 202-119419319. Segunda publicación.

AVISO DE DISOLUCIÓN. De conformidad con la ley, se avisa al público que según consta en la Escritura Pública No. 1233 otorgada el 06 de marzo de 2023, ante la Notaria Sexta del Circuito de Panamá, inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil a Folio No. 155703663, Asiento No. 2, el 7 de marzo de 2023, ha sido Disuelta la compañía denominada **QA PRODUCTIONS, S.A.**, Panamá 8 de marzo de 2023. L. 11348022. Única publicación.

EDICTOS



AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI

REGION N° 9, BOCAS DEL TORO

EDICTO N° 1-33-22

EL SUSTANCIADOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE
TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO.

HACE SABER

Que el señor (a) **Cesar Perez Perez**, con cedula identidad personal **N° 4-713-293**, residente en **Finca #04**, Corregimiento de **El Empalme**, Distrito de **Changuinola**, Provincia de **Bocas del Toro**, Ha solicitado ante la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (**ANATI**), mediante la solicitud **N° ADJ-1-9-2018** del **30 de enero de 2018**, la adjudicación a título oneroso de un globo de terreno Estatal Patrimonial a segregar de la finca **N° 877**, Código **1101** Propiedad de la Nación con una superficie de **(0ha+3,244.84 m²)** ubicado en el sector de Finca #04, Corregimiento de **El Empalme**, Distrito de **Changuinola**, Provincia de **Bocas del Toro**.

Comprendida según Plano: **102-06-2982** del 30 de octubre de 2020.

DENTRO DE LOS SIGUIENTES LINDEROS:

Norte: Parte de la Finca N°877, Código de ubicación N°1101 de la nación ocupado por: Yanaira Viagra Romero-Canal Pluvial de 3.00m.

Sur: Parte de la Finca N°877, Código de ubicación N°1101 de la nación ocupado por: Luciana Brown Hernandez; Parte de la Finca N°877, Código de ubicación N°1101 de la nación ocupado por: Mario Abrego Smith; Servidumbre de 5.00m de ancho, hacia vía principal Empalme-Almirante-Canal Pluvial de 3.00m.

Este: Parte de la Finca N°877, Código de ubicación N°1101 de la nación ocupado por: Temistocles Guerra Canto- Servidumbre de 5.00m de ancho, hacia vía principal Empalme-Almirante.

Oeste: Parte de la Finca N°877, Código de ubicación N°1101 de la nación ocupado por: Luisa Serrano Abrego- Canal Pluvial de 3.00m.

Para efectos legales se fija el presente edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía o Casa de Justicia y Paz donde está ubicado el terreno y copia del mismo se entregan al interesado para que lo haga publicar por tres (3) días en un periódico de circulación nacional y por un (1) día en la gaceta oficial, tal como lo ordena el artículo 108 de la ley 37 del 21 de septiembre del año 1962. Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de su última publicación.

DADO EN CHANGUINOLA A LOS DOCE (12) DIAS DEL MES DE MAYO DE 2022.

ING. RICARDO MORALES.
FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE TITULACION Y REGULARIZACION
DE LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO.



Se fija en este Despacho a los ____ días
Del Mes De _____ de 2022.
Hora _____,

Se Desfija en este Despacho a los ____ días
Del Mes De _____ de 2022.
Hora _____,



REPUBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
REGION N° 9, BOCAS DEL TORO

EDICTO N° 1-103-21

EL SUSTANCIADOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO.

HACE SABER

Que el señor (a) **MILAGROS DE LOS ANGELES NAVARRO BONILLA** con cedula identidad personal N° **1-710-2436**, residente en **FINCA 08**, Corregimiento de **CHANGUINOLA** Distrito de **CHANGUINOLA**, Provincia de **BOCAS DEL TORO**, Ha solicitado ante la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), mediante la solicitud N° **ADJ-1-24-2020**, del **21 DE ENERO 2020**, la adjudicación a título oneroso de un globo de terreno baldío nacional que será solicitado en compra a la Autoridad Nacional de Administración de Tierra con una superficie de: **0HA+0,659.92M²**, ubicado en la localidad de **BOQUISCO**, Corregimiento de **COCHIGRO**, Distrito de **CHANGUINOLA**, Provincia de **BOCAS DEL TORO**.

Comprendida según plano **102-08-3007 DEL 28 DE ENERO DE 2021**.

DENTRO DE LOS SIGUIENTES LINDEROS:

NORTE: PLANO N° 102-06-2584 FOLIO REAL N° 30279483, CODIGO N°1106, PROPIEDAD DE: HAIDI DAYANA GRACIA MACHADO.

SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR: JOSEFA EUCARIS REYES DEL MAR.

ESTE: CARRETERA A SURSUBA A SANTA ROSA DE 15.00 METROS DE ANCHO.

SUR: TERRENOS NACIONAL OCUPADO POR: JOSEFA EUCARIS REYES DEL MAR.

Para efectos legales se fija el presente edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía o Casa de Justicia y paz del lugar donde está ubicado el terreno y copia del mismo se entregan al interesado para que lo haga publicar por tres (3) días en un periódico de circulación nacional y por un (1) día en la gaceta oficial, tal como lo ordena el artículo 108 de la Ley 37 del 21 de septiembre del año 1962. Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de su última publicación.

DADO EN CHANGUINOLA A LOS SEIS (06) DIAS DEL MES DE OCTUBRE DE 2021.



ING. RICARDO MORALES
FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE TITULACION Y REGULARIZACION
DE LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO



Se fija en este despacho a los ____ días del mes _____

Se desfija en este despacho a los ____ días del

mes de _____ de 20____

de _____ de 20____

Hora _____, Firma _____

Hora _____, Firma _____



AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI

REGION N° 7 CHEPO.

EDICTO N° 8-7-008-2023

El Suscrito funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de
Administración de Tierras

HACE CONSTAR:

**Que el señor CESAR AUGUSTO SUBIA CASTILLO, HOMBRE PANAMEÑO CON
CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL No. 6-45-879.**

Vecinos (A) de **LOS LOTES DE PACORA**, corregimiento de **PACORA** Distrito de, **PANAMA**,
Provincia de **PANAMA** han solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras
mediante solicitud **8-7-215-2012, DEL 6 DE JULIO DE 2012.**
la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Nacional, adjudicable propiedad
de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras con una Superficie total de
0HAS+5834.98M2.

El terreno ubicado en la localidad **LOS LOTES DE PACORA**, Corregimiento **PACORA**,
Distrito de **PANAMA**, Provincia de **PANAMA**.

Comprendida con los siguientes Linderos:

**NORTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADO POR BEHRY NG OCTAVIO
CENTENO**

**SUR: FINCA 225391, DOCUMENTO 502171, CODIGO DE UBICACIÓN 8716
PROPIEDAD DE CESAR AUGUSTO SUBIA CASTILLO CED:6-45-879 PLANO
No.87-16-10462.**

**ESTE: CARRETERA DE ASFALTO SERVIDUMBRE 15.00 HACIA LA CALLE
PRINCIPAL DE LOS LOTES HACIA OTROS LOTES.**

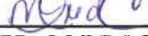
**OESTE: FINCA 225391, DOCUMENTO 502171, CODIGO DE UBICACIÓN 8716
PROPIEDAD DE CESAR AUGUSTO SUBIA CASTILLO CED:6-45-879 PLANO
No.87-16-10462 SERVIDUMBRE PLUVIAL 10.00 QUEBRADA NORIEGA**

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

Dado en **CHEPO** a los (25) días del mes de (**ENERO**) de 2023.

Firma: 
CATALINO GUEVARA
Funcionario Sustanciador



Firma: 
Nombre: NAVID CARRASQUILLA
secretaria Ad-Hoc.

Gaceta Oficial

Liquidación..202-119440145....



AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI

EDICTO N° 544-2022

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

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor **(a) ANIBAL ALEXI ATENCIO MORALES Y OTRO Vecino** (a) de **RIO ABAJO** Corregimiento de **RIO ABAJO** del Distrito de **PANAMA** provincia de **PANAMA** portador de la cédula de identidad personal **No. 8-703-831 VARON DE NACIONALIDAD PANAMEÑA, MAYOR DE EDAD, SOLTERO, OCUPACION : MENSAJERO** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud **N° 4-1036-2008** según plano aprobado **405-05-24902** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **2HAS+ 2482.30M2.**

El terreno está ubicado en la localidad de **GOMEZ** Corregimiento de **GOMEZ** Distrito de **BUGABA** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: BARRANCOS, RIO JACU.

SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: BOLIVAR PITTI, SERVIDUMBRE DE ACCESO DE 4.00M HACIA CAMINO, TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: LUIS ANTONIO ZAPATA ZAPATA.

ESTE: RIO JACU, BARRANCOS, QDA. NATIVA. TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: MARIA ELIA DE PITTY.

OESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: ELOISA PERALTA SANTAMARIA.

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

Dado en **DAVID** a los **15 días** del mes de **DICIEMBRE** de **2022**

Firma:
Nombre: **ELVIA ELIZONDO**
Funcionaria Sustanciadora
Anati-Chiriquí

Firma:
Nombre: **YAMILETH BEITIA**
Secretaria Ad-Hoc

Gaceta Oficial

Liquidación...202-119359800