

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO XCVII

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ JUEVES 29 DE MARZO DE 2001

Nº 24,271

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DECRETO EJECUTIVO Nº 38
(De 23 de marzo de 2001)

"POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA COMISION DE ALTO NIVEL PARA LA ATENCION DE LOS RECLAMOS PRESENTADOS POR LOS MORADORES DEL AREA DE CERRO HOYA UBICADO EN LA PENINSULA DE AZUERO, EN EL DISTRITO DE MONTIJO, PROVINCIA DE VERAGUAS Y EL DISTRITO DE TONOSI, PROVINCIA DE LOS SANTOS." PAG. 1

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RESUELTO Nº ALP 016-ADM-01
(De 14 de febrero de 2001)

"ESTABLECER EL REGLAMENTO QUE REGULA LAS RELACIONES Y OBLIGACIONES ENTRE EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO A TRAVES DE LA DIRECCION NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL." PAG. 3

AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE
RESOLUCION Nº AG-0078-2001
(De 14 de marzo de 2001)

"CONFORMAR LA COMISION CONSULTIVA PROVINCIAL DEL AMBIENTE DE LA PROVINCIA DE HERRERA." PAG. 16

VIDA OFICIAL DE PROVINCIA
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PESE
ACUERDO Nº 1

(De 6 de febrero de 2001)

"POR EL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PESE, PARA EL PERIODO FISCAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2001." PAG. 19

AVISOS Y EDICTOS PAG. 28

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DECRETO EJECUTIVO Nº 38
(De 23 de marzo de 2001)

"Por medio del cual se crea la Comisión de Alto Nivel para la atención de los reclamos presentados por los moradores del área de Cerro Hoya ubicado en la Península de Azuero, en el Distrito de Montijo, Provincia de Veraguas y el Distrito de Tonosí, Provincia de Los Santos".

LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA,
en uso de sus facultades legales,

DECRETA:

PRIMERO: *Se crea la Comisión de Alto Nivel para la atención de los reclamos presentados por los moradores del área de Cerro Hoya ubicado en la Península de Azuero, en el Distrito de*

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete N° 10 del 11 de noviembre de 1903

LICDO. JORGE SANIDAS A.
DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA I. RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral
primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá,

Teléfono: 227-9833 - Fax: 228-8631

Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS

PUBLICACIONES

PRECIO: B/.1.40

Dirección General de Ingresos

IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES

Mínimo 6 Meses en la República: B/. 18.00

Un año en la República B/.36.00

En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo

Un año en el exterior, B/.36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado.

Impreso en los talleres de Editora Dominical, S.A.

*Montijo, Provincia de Veraguas y el Distrito de Tonosí,
Provincia de Los Santos.*

SEGUNDO: *Se designan a las siguientes personas por parte del
Gobierno Nacional como Miembros de la Comisión de Alto
Nivel:*

ANÍBAL SALAS CÉSPEDES

VICEMINISTRO DE LA PRESIDENCIA.

ERICK JIMÉNEZ

**DIRECTOR NACIONAL DE REFORMA
AGRARIA.**

RICARDO ANGUIZOLA

**ADMINISTRADOR DE LA AUTORIDAD
NACIONAL DEL AMBIENTE.**

JOSÉ ANTONIO PÉREZ LÓPEZ

**REPRESENTANTE DE LA DEFENSORÍA
DEL PUEBLO.**

SEGUNDO: *La Comisión tendrá 120 días para emitir un informe final.*

TERCERO: *Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación.*

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en la ciudad de Panamá, a los 23 días del mes de marzo de 2001.


IVONNE YOUNG

MINISTRA DE LA PRESIDENCIA.


MIREYA MOSCOSO
PRESIDENTA DE LA REPUBLICA

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RESUELTO N° ALP 016-ADM-01
(De 14 de febrero de 2001)

EL MINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley N° 47 de 9 de Julio de 1996, contempla la figura del Asesor Técnico Fitosanitario como un profesional de las ciencias agronómicas dedicado a prestar asesoría privada en el área fitosanitaria.

Que los Asesores Técnicos Fitosanitarios son entes de carácter privado que bajo la aprobación, supervisión y regulación del Ministerio de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, agilizan los servicios fitosanitarios que ésta presta y coadyuvan a preservar el patrimonio fitosanitario nacional y a salvaguardar la salud humana y del ambiente.

Que a través de los Asesores Técnicos Fitosanitarios, se pueden canalizar hacia los usuarios, de forma más expedita, las disposiciones, regulaciones y normas fitosanitarias, emitidas por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.

Que con la figura del Asesor Técnico Fitosanitario, la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal amplía la cobertura de los servicios que presta.

En consecuencia,

RESUELVE:

PRIMERO:

Establecer el reglamento que regula las relaciones y obligaciones entre el Ministerio de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal y los profesionales idóneos de las ciencias agronómicas y afines, que ejerzan como Asesores Técnicos Fitosanitarios, en cualquiera de las categorías de asesorías tipificadas en el mismo, así como entre éstos, y las personas naturales o jurídicas públicas o privadas, que de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 47 de 9 de Julio de 1996, sus reglamentos y manual de procedimientos, están obligadas a contar con un profesional en ciencias agronómicas o afin en calidad de Asesor Técnico Fitosanitario.

CAPITULO I

DEFINICIONES

SEGUNDO:

Se consideran las siguientes definiciones para el entendimiento del presente reglamento:

1. Categoría de Asesoría: Clasificación que se confiere a las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, de

acuerdo a las actividades que desarrollan y que requieren los servicios de un Asesor Técnico Fitosanitario.

2. **Receta Profesional:** Documento expedido y firmado por un profesional idóneo en ciencias agronómicas, mediante el cual recomienda un insumo fitosanitario restringido, para uso en la agricultura.
3. **Asesor Técnico Fitosanitario:** Profesional de las ciencias agronómicas o afín dedicado a prestar asesoría en fitosanidad, previa reglamentación del Ministerio de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, con formación académica en agronomía, con idoneidad otorgada por el Consejo Técnico Nacional de Agricultura (CTNA), con capacidad legal, competencia técnica en disciplinas y/o áreas específicas establecidas en este reglamento, que ejercen su labor en forma creíble y confiable.
4. **Aprobación:** Certificación otorgada por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, para que un Asesor Técnico Fitosanitario pueda ejercer las categorías de asesoría.



CAPITULO II

CATEGORÍAS, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

TERCERO:

Todas las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que expendan, distribuyan, registren, fabriquen, formulen, maquilen, envasen, reenvasen, empaquen, reempaquen, insumos fitosanitarios, asimismo, en la aplicación aérea de insumos fitosanitarios, deberán contar con los servicios de un Asesor Técnico Fitosanitario, por cada actividad en particular, el cual será responsable de asesorar, ejecutar e implementar las reglamentaciones existentes, relacionadas con las actividades realizadas por las personas contratantes, en la categoría de asesoría que corresponda, para que las mismas se ajusten a las disposiciones legales fitosanitarias definidas en la legislación correspondiente, así como a las normas técnicas y administrativas que dicte el Ministerio de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.

CUARTO:

Las observaciones y recomendaciones del Asesor Técnico Fitosanitario, tendrán carácter de acatamiento obligatorio para las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que lo contraten. En caso que dichas recomendaciones no sean acatadas, deberá notificar tal situación a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, para que se realicen las acciones procedentes, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

QUINTO: El Asesor Técnico Fitosanitario, deberá guardar confidencialidad en la información técnica privada, que le suministre la empresa para los fines propios de la categoría de asesor para la cual fue contratado.

SEXTO: El Asesor Técnico Fitosanitario, está obligado a capacitarse permanentemente, en las categorías de asesoría, en la (s) cual (es) está ejerciendo.

SÉPTIMO: El Ministerio de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal o las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, autorizadas para impartir las capacitaciones, tendrán la responsabilidad de impartir las mismas en las distintas categorías de asesorías, como condicionante para la renovación de la autorización de Asesores Técnicos Fitosanitarios. La vigencia de la autorización del Asesor Técnico Fitosanitario, será de cinco (5) años prorrogables y requerirá de la aprobación de los cursos exigidos por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.

OCTAVO: El Asesor Técnico Fitosanitario, está obligado a llenar una "acta de visita", de acuerdo al formulario establecido para este fin por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, la cual será firmada en conjunto con el contratante. Dicha acta reposará en las oficinas administrativas del contratante.

NOVENO: Se establecen las siguientes categorías de asesorías, con las correspondientes asignaciones de funciones que deberán cumplir los Asesores Técnicos Fitosanitarios.

CATEGORÍA A: ASESORÍA A EXPENDEDORAS Y DISTRIBUIDORAS

Corresponde a los Asesores Técnicos Fitosanitarios, con respecto a la asesoría a expendedoras y distribuidoras de insumos fitosanitarios, para uso en la agricultura, desarrollar las siguientes funciones:

a) De las condiciones en el etiquetado, panfleto, envase y empaque.

1. Verificar que no se vendan productos catalogados de uso prohibido, que las etiquetas y panfletos, envases y empaques, de los insumos fitosanitarios, cumplen con todas las reglamentaciones, requisitos y normas definidas por la legislación correspondiente.

b) De las condiciones en el almacenamiento y transporte.

1. Verificar que se cumplen con todas las reglamentaciones, requisitos y normas definidas por la legislación correspondiente, tanto en el local de despacho, transporte y los almacenes y/o bodegas, así como las que al efecto emitan las autoridades competentes.

c) De las condiciones del local.

1. Verificar que se cumplen con todas las reglamentaciones, requisitos y normas emitidas por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal y demás autoridades competentes, sobre condiciones de los locales destinados a la venta y distribución de insumos fitosanitarios.
2. Certificar que el local de expendio y/o distribución, cuente con la respectiva autorización de operación que emite la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal y demás autoridades competentes.

d) De las condiciones en la seguridad del personal.

1. Verificar que se cumplen con todas las reglamentaciones, requisitos y normas definidas por la legislación correspondiente, sobre seguridad e higiene del trabajador, durante el proceso de transporte, almacenamiento y expendio.

e) De las condiciones de disposición de desechos.

1. Verificar que se cumplen con todas las reglamentaciones, requisitos y normas definidas por la legislación correspondiente, sobre disposición de desechos, emitida por la Autoridad Competente.
2. Asegurarse que los envases que han quedado vacíos después de contener insumos fitosanitarios, sean eliminados adecuadamente, de acuerdo con las normas que al efecto dicten las autoridades competentes.

f) De las condiciones de las recetas profesionales.

1. Verificar que los insumos fitosanitarios que se declaren de uso restringido, se expendan únicamente bajo receta profesional, emitida por un profesional idóneo en ciencias agronómicas.

2. Verificar que las recetas profesionales son registradas en el libro de control de venta de insumos fitosanitarios restringidos, declarados por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal. Las recetas profesionales serán custodiadas y archivadas en el local de expendio o distribución.
3. Revisar las recetas profesionales que llegan al local de expendio o distribución, para determinar que las mismas se ajusten a las disposiciones vigentes. En caso que detecte anomalías de consideración, deberá comunicar a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.
4. Verificar que el establecimiento asesorado cuenta con un control de inventarios de insumos fitosanitarios declarados de uso restringido.

g) De las condiciones de la asesoría técnica

1. Asesorar a los usuarios y al personal del establecimiento, en aspectos relativos al uso, manejo, venta, transporte, almacenamiento y legislación vigente de los insumos fitosanitarios, como también en los aspectos de la eliminación adecuada de residuos y envases vacíos de los mismos.
2. Asesorar al propietario y/o vendedores del local de expendio y/o distribuidora, sobre los Insumos Fitosanitarios, los cuales deben estar registrados en la Dirección de Nacional de Sanidad Vegetal y sólo deben ser empleados siguiendo las recomendaciones indicadas en la etiqueta y/o panfleto aprobado.

h) Otras funciones.

1. Reportar de inmediato y orientar a la casa distribuidora o dueño del insumo fitosanitario, cualquier anomalía sobre envases, etiquetas, panfletos, sellos de seguridad y otros fallas que se detecten, para la reposición de las mismas, o la debida corrección en un termino perentorio a partir del reporte. En caso contrario, deberá notificar tal situación a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.
2. Cumplir aquellas otras funciones que le asigne la legislación vigente que regulan la actividad pertinente.
3. Presentar un informe semestral a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, de lo actuado en el establecimiento asesorado.
4. Revisar y respaldar los documentos requeridos para la importación y desalmacenaje de los insumos

fitosanitarios, sean formulados, materias técnicas o para investigación, de manera que contengan todos los datos y las especificaciones respectivas para su firma y autorización.

5. Verificar para que los insumos fitosanitarios provenientes de las aduanas o almacenes fiscales, se identifiquen de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
6. Efectuar las acciones necesarias para las correcciones y liberación de los insumos fitosanitarios retenidos por las autoridades competentes.

CATEGORÍA B: ASESORÍA EN ENVASADORA, REENVASADORA, EMPACADORA Y REEMPACADORA, MAQUILADORA, FÁBRICA Y FORMULADORA.

Corresponde a los Asesores Técnicos Fitosanitarios, con respecto a la asesoría a envasadoras, reenvasadoras, empacadoras, reempacadoras, maquiladoras, fábricas y formuladoras de plaguicidas, fertilizantes y aditivos para uso en la agricultura, realizar las siguientes funciones:

a) De las condiciones del etiquetado, panfleto, envase y empaque.

1. Verificar que se está llevando un control de los productores envasados y empacados. Verificando que los mismos estén registrados y contribuir para que sean identificados adecuadamente.
2. Verificar que las aguas de lavado y aquellos otros materiales y recipientes contaminados con plaguicidas, se traten adecuadamente y se depositen en lugares autorizados por las autoridades competentes, de tal manera que no pongan en peligro la salud humana y al ambiente.
3. Verificar que los materiales y recipientes utilizados para el envase o empaque de los productos son los más adecuados, de acuerdo a las características físicas y químicas de dichos plaguicidas, fertilizantes y aditivos.
4. Asegurarse que los envases que han quedado vacíos después de contener plaguicidas, sean eliminados adecuadamente, de acuerdo con las normas que al efecto dicten las autoridades competentes.
5. Verificar que las personas que participan en las operaciones de envase o reenvase, cumplen todas las

normas definidas en la legislación pertinente y utilicen los equipos de protección para su seguridad, como también para el control de derrames para la protección del ambiente.

6. Revisar y respaldar los documentos que se requieran para la solicitud de las autorizaciones de envase o empaque, ante la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal y las autoridades competentes y velar por su respectiva renovación.

7. Verificar que se cumple con las disposiciones sobre envase o empaque, establecidas en los reglamentos correspondientes, así como las normas que sobre esta materia dicten las autoridades competentes.

b) De las condiciones en el almacenamiento y transporte.

1. Verificar que se cumplen con todas las reglamentaciones, requisitos y normas definidas por la legislación correspondiente, sobre almacenamiento y transporte de insumos fitosanitarios.

c) De las condiciones de los locales.

1. Verificar que se cumplen con todas las reglamentaciones, requisitos y normas definidas por la legislación correspondiente, sobre condiciones de los locales de insumos fitosanitarios.

d) De las Condiciones de Registro.

1. Verificar que se cumplen con todas las reglamentaciones, requisitos y normas definidas por la legislación correspondiente, sobre registro de insumos fitosanitarios.

2. Certificar que los productos que se expendan estén registrados.

e) De las condiciones en asesoría técnica

1. Brindar asesoría técnica y atender consultas dentro de la empresa, al personal de la misma, clientes y asesores de otras empresas, sobre aspectos de manejo y uso adecuado de plaguicida, fertilizantes y aditivos que así lo soliciten.

Otras funciones.

1. Efectuar las acciones necesarias para que los plaguicida, fertilizantes y aditivos con problemas de

~~envases, etiquetas, sellos de seguridad y otros que reporten por escrito los establecimientos expendedores, sean corregidos en un término perentorio, contados a partir de la fecha en que se detectó el problema.~~

2. Cumplir aquellas otras funciones que le asignen las leyes vigentes y reglamentos que regulan la actividad pertinente.
3. Brindar un informe semestral a la autoridad nacional competente sobre lo actuado.
4. Revisar y respaldar los documentos requeridos para la importación y desalmacenaje de los insumos fitosanitarios, sean formulados, materias primas o para investigación, de manera que contengan todos los datos y las especificaciones respectivas para su firma y autorización.
5. Verificar y contribuir para que los insumos fitosanitarios provenientes de las aduanas o almacenes fiscales, se identifiquen de acuerdo a lo establecido en la legislación vigente.
6. Efectuar las acciones necesarias para las correcciones y liberación de los insumos fitosanitarios retenidos por las autoridades competentes.
7. Certificar que los procesos de fabricación y/o formulación conduzcan a la obtención de productos finales con aseguramiento de la calidad total.
8. Certificar que el personal y la infraestructura dedicado a la fabricación y/o formulación cumpla con los requisitos establecidos en las reglamentaciones y normas vigentes.
9. Certificar que las metodologías y técnicas de análisis químicos cumplan con los requisitos establecidos en los manuales, reglamentaciones y normas definidas en la legislación vigente.
10. ~~Certificar que los resultados de los análisis químicos han sido realizados en seguimiento a las buenas prácticas de laboratorio y procedimientos que aseguren la calidad analítica realizada.~~

PARÁGRAFO: Con relación a las fábricas, maquiladoras y formuladoras podrán ejercer como Asesores Técnicos Fitosanitarios los profesionales en el área de química.

CATEGORÍA C: ASESORÍA EN APLICADORAS AÉREAS

Corresponde a los Asesores Técnicos Fitosanitarios con respecto a la asesoría en aplicaciones aéreas de insumos fitosanitarios para uso en la agricultura, realizar las siguientes funciones:

1. Verificar y contribuir para que se cumplan con todas las reglamentaciones, requisitos y normas definidas por la legislación, correspondiente a las aplicaciones aéreas.
2. Cumplir otras funciones descritas para registro, etiqueta, panfleto, envase, empaque y seguridad personal, descritas en la Categoría A.
3. Certificar que se practican oportunamente las correcciones de campo y de aplicación que dicten las autoridades competentes.
4. Brindar asesoría al contratante, en cuanto al tipo de insumos fitosanitarios a aplicar, de manera que sean los más apropiados de acuerdo con las condiciones agro-ecológicas y características del cultivo.
5. Brindar asesoría a la empresa asesorada, sobre las cualidades, características, restricciones, manejo, almacenamiento, transporte y otros, de los insumos fitosanitarios respectivos.
6. Verificar que los plaguicidas, fertilizantes y aditivos a utilizar, están debidamente registrados en la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y que puedan ser aplicados por vía aérea.
7. Verificar que se cumplen con las normas de seguridad, en las preparaciones de las mezclas y llenado de las aeronaves, evitando derrames en las pistas.
8. Verificar que en el aeródromo existen condiciones adecuadas para el uso y manejo adecuado de los plaguicidas, fertilizantes y aditivos como también la disposición de desechos y remanentes, establecidas por las autoridades competentes.
9. Verificar que el equipo de aplicación de la aeronave está en buenas condiciones de funcionamiento, de manera que se minimicen los riesgos de goteo y derrames, entre otras.
10. Verificar que no se utiliza bandereros humanos en la señalización de los pases de la aeronave.
11. Verificar que los corredores aéreos establecidos por la Dirección de Aeronáutica Civil son utilizados por los pilotos agrícolas.

12. Verificar que las aplicaciones aéreas de plaguicidas y fertilizantes, se realizan conforme a lo establecido en la reglamentación pertinente.

13. Cumplir otras funciones que competen a la actividad asesorada, así como aquellas que le asignen las leyes vigentes, este reglamento y otros que regulan dicha actividad.

DÉCIMO:

En el caso que una persona natural o jurídica, pública o privada por las actividades que realiza, se ubiquen dentro de dos o más de las categorías establecidas en el artículo anterior, la asesoría podrá ser asumida por el mismo profesional idóneo en ciencias agronómicas, siempre y cuando cuente con la idoneidad para ello. El profesional está en la obligación de cumplir las funciones atinentes a cada categoría.

CAPITULO III

**CERTIFICACIÓN COMO ASESORES TÉCNICOS
FITOSANITARIOS, SUSTITUCIONES TEMPORALES Y
PRESENTACIÓN DE RENUNCIAS**

**DÉCIMO
PRIMERO:**

Para que un Asesor Técnico Fitosanitario pueda ejercer la asesoría en cualquiera de las categorías establecidas en este Reglamento, deberá ser previamente autorizado por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

**DÉCIMO
SEGUNDO:**

Los Asesores Técnicos Fitosanitarios podrán ejercer en cualquiera de las categorías de asesorías definidas en este Reglamento, previo cumplimiento de los siguientes requisitos

1. Cumplir con los requisitos establecidos en la solicitud para Asesores Técnicos Fitosanitarios.
2. Copia de certificado de idoneidad profesional extendido por el Consejo Técnico Nacional de Agricultura.
3. Presentar currículo víta completo. Este requisito no será indispensable, si el profesional idóneo en ciencias agronómicas ha ejercido anteriormente la asesoría en la misma categoría que solicite.
4. Copia del certificado de aprobación del curso de asesoría que imparta la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal sobre la materia correspondiente.

**DÉCIMO
TERCERO:**

La Dirección Nacional de Sanidad Vegetal deberá suministrar al Asesor Técnico Fitosanitario un certificado en el cual se le autoriza el ejercicio en la categoría de asesoría específica, estando el profesional idóneo en ciencias agronómicas en la obligación de mantenerlo en un lugar visible dentro de la empresa asesorada.

PARÁGRAFO: La Dirección Nacional de Sanidad Vegetal efectuará evaluaciones técnicas periódicas a los Asesores Técnicos Fitosanitarios.

**DÉCIMO
CUARTO:**

La Dirección Nacional de Sanidad Vegetal podrá autorizar a personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que cumplan con los requisitos establecidos para impartir los cursos necesarios para obtener el certificado de aprobación como Asesor Técnico Fitosanitario. Para este efecto se le emitirá un certificado de aprobación, el cual será válido por dos (2) años prorrogables.

**DÉCIMO
QUINTO:**

Cuando un Asesor Técnico Fitosanitario deba ausentarse de la empresa asesorada, lo informará por escrito a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal. La empresa deberá comunicar a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal del nuevo Asesor Técnico Fitosanitario asignado.

**DÉCIMO
SEXTO:**

Cuando una empresa por cualquier motivo prescinda de los servicios del Asesor Técnico Fitosanitario, deberá comunicarlo por escrito a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.

CAPITULO IV

INFORMES Y RECETAS PROFESIONALES

**DÉCIMO
SÉPTIMO:**

Todo Asesor Técnico Fitosanitario deberá durante los primeros cinco días hábiles de cada mes, elaborar un informe de las labores efectuadas el mes anterior junto con las recomendaciones correspondientes. Este informe deberá ser entregado a la empresa asesorada y estar disponible para cuando la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal lo solicite. Para tal efecto, deberá adquirir en la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, un formulario de presentación de informe.

**DÉCIMO
OCTAVO:**

Los insumos fitosanitarios que se declaren de uso restringido, sólo podrán ser comercializados y utilizados bajo receta por un profesional idóneo en ciencias agronómicas.

**DÉCIMO
NOVENO:**

Para la elaboración de la receta respectiva, el profesional deberá adquirir en la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, una libreta de recetas que constará de original y dos copias, las cuales se distribuirán así:

1. El original será para el establecimiento o empresa que expende el insumo fitosanitario y servirá como comprobante de que el mismo ha sido vendido bajo receta profesional.
2. La primera copia será para la persona a quien se le emitió la recomendación.
3. La segunda copia será para el profesional idóneo en ciencias agronómicas.

VIGÉSIMO:

Los profesionales idóneos en ciencias agronómicas podrán elaborar la receta correspondiente, solamente cuando hayan realizado la inspección previa al cultivo o explotación objeto de la recomendación, o cuando cuenten con evidencias suficientes para la elaboración de la misma.

La responsabilidad del profesional en ciencias agronómicas en la emisión de la receta, se circunscribe únicamente a la recomendación técnica en cuanto a cultivos, usos recomendados de los insumos fitosanitarios a utilizar, dosificación, método de aplicación y equipo de protección requerido.

**VIGÉSIMO
PRIMERO:**

Toda empresa asesorada deberá archivar ordenadamente los documentos referentes a la actividad asesorada, tales como informes del Asesor Técnico Fitosanitario, recetas profesionales, libro de control de insumos fitosanitarios restringidos, informes de inspección y otros. Los documentos e informes deberán facilitarse al técnico de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal para su revisión, cuando lo solicite.

CAPITULO V**I
INSPECCIONES Y SANCIONES****VIGÉSIMO
SEGUNDO:**

Los representantes de la Dirección Nacional Sanidad Vegetal debidamente identificados, podrán realizar en cualquier momento, visitas de inspección a las empresas asesoradas, debiendo el Asesor Técnico Fitosanitario y los funcionarios de las mismas, brindar la colaboración requerida para que éstos realicen la labor que le corresponde. Así mismo, estarán en la obligación de mostrar los documentos y suministrar la información que dichos técnicos soliciten, para la verificación del cumplimiento de este Reglamento.

**VIGÉSIMO
TERCERO:**

Si durante las visitas de inspección, los miembros de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal encuentran que las anomalías apuntadas por el regente o asesor técnico fitosanitario conforme lo dispone este Reglamento, no han sido corregidas, procederán a poner la denuncia del caso ante la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, para la aplicación de las sanciones establecidas en la legislación que regula la materia correspondiente.

**VIGÉSIMO
CUARTO:**

El Ministerio de Desarrollo Agropecuario a través de la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal tendrá la facultad de revocar la autorización de asesoría correspondiente al Asesor Técnico Fitosanitario que una vez agotado el debido proceso, se le compruebe que ha cometido alguna de las siguientes faltas:

1. No envíe los informes de asesoría a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal.
2. Que adúltere o utilice información de tipo confidencial sin autorización del contratante.
3. La negación de prestar, sin justificación alguna, la asesoría para la cual fue contratado.
4. Firme documentos fitosanitarios de exportación y recetas profesionales en blanco, o las elabore posterior a la venta del insumo o ejecución de la labor supervisada.
5. No cumplir sus funciones.

En cualquiera de los numerales 2, 3, 4, y 5, la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal no le autorizará al Asesor Técnico Fitosanitario el ejercicio de una nueva asesoría, hasta que hayan transcurrido veinticuatro (24) meses a partir de la fecha en que se hace efectiva la revocatoria.

**VIGÉSIMO
QUINTO:**

Cada vez que se realicen suspensiones o revocatorias de autorización, la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal deberá comunicar lo pertinente al Asesor Técnico Fitosanitario y al propietario o representante legal de la empresa asesorada, para que éste último en el lapso de los quince días calendario siguientes a la notificación, proponga el nombre del nuevo Asesor Técnico Fitosanitario.

CAPITULO VI**DISPOSICIONES GENERALES**


**VIGÉSIMO
SEXTO:**

Los servidores públicos del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, no podrán ejercer como Asesor Técnico Fitosanitario en ninguna de las categorías, mientras ocupe esa posición.

**VIGÉSIMO
SÉPTIMO:**

Este Resuelto empezará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los 14 días del mes de febrero de dos mil uno (2001).

NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE:


PEDRO ADAN GORDON S.
Ministro de Desarrollo Agropecuario

RAFAEL FLORES CARVAJAL
Viceministro de Desarrollo Agropecuario

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE
RESOLUCION N° AG-0078-2001
(De 14 de marzo de 2001)**

El Suscrito Administrador General de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 41 de 1° de julio de 1998, "General de Ambiente de la República de Panamá" en su artículo 21, dispone la creación de las Comisiones Consultivas Ambientales provinciales, distritales y comarcales, en las que tendrá participación la sociedad civil, para analizar los temas ambientales y hacer observaciones, recomendaciones y propuestas al Administrador o Administrador Regional de la Autoridad Nacional del Ambiente y a través del Decreto Ejecutivo N° 57, del 16 de marzo de 2000, se reglamentó la conformación y funcionamiento de estos organismos.

Que la Administración Regional de la Autoridad Nacional del Ambiente de la Provincia de Herrera, ha convocado a los estamentos locales del gobierno y la sociedad civil, para conformar la Comisión Consultiva Provincial del Ambiente de la Provincia de Herrera.

Que según el Artículo 19 del Decreto Ejecutivo N° 57 de 16 de marzo de 2000, "Por el cual se reglamenta la conformación y funcionamiento de las Comisiones Consultivas Ambientales" las Comisiones Consultivas Provinciales deberán estar integradas por el

"Administrador Regional del Ambiente, el Gobernador de la Provincia respectiva, un (1) representante de la Junta Técnica, dos (2) representantes del Consejo Provincial de Coordinación y seis (6) representantes de la Sociedad Civil del área" (sic).

Que de acuerdo a la documentación remitida por la Junta Técnica, recayó dicha asignación en:

- El Director Provincial del Ministerio de Desarrollo Agropecuario de Herrera, (MIDA R-3), Dr. Rigoberto González.

Que conforme a la documentación remitida por el Consejo Provincial de Coordinación estos estamentos escogieron a sus representantes, recayendo dicha asignación en los siguiente ciudadanos:

- H.R. Adán Fuentes
- H.R. Martín Almanza

Que con relación a la escogencia de los representantes de la Comisión Consultiva Provincial de la Provincia de Herrera en representación de la Sociedad Civil, y conforme a lo establecido para tales efectos mediante el Decreto Ejecutivo N° 57, de 16 de marzo de 2000, la Administración Regional de la Autoridad Nacional del Ambiente procedió con el trámite de convocatoria pertinente a través de anuncios en programas radiales transmitidos por emisoras de la Provincia de Herrera, se enviaron cartas formales de invitación a las Organizaciones Gubernamentales y de la Sociedad Civil, que participen conforme a la Ley y el Decreto Ejecutivo enunciados, para que designen sus representantes ante la Comisión Consultiva Provincial del Ambiente.

Que luego del trámite de convocatoria a que se refiere el precitado Decreto Ejecutivo, y conforme a la documentación remitida por las agrupaciones provinciales existentes representativas de cada sector ante las que se nominaron ternas, eligieron entre éstas a los ciudadanos que representarán a la Comisión Consultiva Ambiental de la Provincia de Herrera, de la siguiente manera:

Por las Organizaciones No Gubernamentales:

- Licenciada Analilia Castillero Pinzón, de la Asociación de Líderes Nacionales para la Conservación del Ecosistema (L.I.N.C.E.), como principal.
- Prof. Francisco Delgado, del Grupo de Círculo de Estudios Científicos Aplicados (C.E.C.A.), como suplente.

Por las Organizaciones Académicas.

- Licenciado Osvaldo Solís de la Universidad Santa María la Antigua (USMA), como principal.
- Ingeniero Carlos Cedeño, de la Universidad Tecnológica de Azuero (UTP), como suplente.

Por las Organizaciones de Trabajadores Públicos y Privados.

- Ingeniero Víctor Pérez, Presidente de FENASEP, como principal.
- Ingeniero Francisco Días, Miembro de FENASEP, como suplente.

Que luego de transcurrir el término oportuno de la publicación de la convocatoria hecha por la Autoridad Nacional del Ambiente, Regional de Herrera, no hubo nominados por parte de las Organizaciones de Productores, Profesionales y Empresariales.

Que dada la situación, se procedió al trámite requerido por el antes mencionado Decreto y; el Gobernador de la provincia designó a los representantes de estos sectores de forma directa y de la siguiente manera:

Por el sector de Organizaciones Empresariales:

- Licenciado Máx Márquez, de la Cámara de Comercio, Industria y Agricultura, como principal.
- Licenciado Maximino Madrid, de la Asociación de Ejecutivos de Empresa, como suplente.

Por el Sector de Organizaciones de Profesionales:

- Ingeniero Ronald Pérez, de la Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos, como principal.
- Ingeniero Antonio Samaniego, del Colegio de Ingenieros Agrónomos, como suplente.

Por el Sector de Organizaciones de Productores:

- Ingeniero Sebastián Peralta, de la Asociación de Porcinocultores de Azuero, como principal.
- Señor Rufino De León, de la Cooperativa de Productores y Mercadeo Sal Sarigua, R. L., como suplente.

RESUELVE:

PRIMERO: CONFORMAR la Comisión Consultiva Provincial del Ambiente de la Provincia de Herrera, una vez agotado el trámite establecido para tales efectos por la normativa legal y reglamentación correspondiente.

- La Comisión Consultiva del Ambiente de la Provincia de Herrera, ha quedado conformada de la siguiente manera:

- Doctor Pacífico Escalona A., Gobernador de la Provincia de Herrera, el cual presidirá la Comisión.
- Ingeniero Gerardo González, Administrador Regional de la Autoridad Nacional del Ambiente, el cual actuará como secretario.
- Doctor Rigoberto González, por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, el cual actuará como la Junta Técnica.
- Los Honorables Representantes, Adán Fuentes y Martín Almanza, por el Consejo Provincial de Coordinación de Herrera, quienes actuarán como Consejo Provincial de Coordinación.
- Licenciada Analilia Castillero Pinzón, Principal, y el Profesor Francisco Delgado, como suplente por las Organizaciones No Gubernamentales Ambientalistas.
- Licenciado Máx Márquez, Principal, y el Licenciado Maximino Madrid, como su suplente, por las Organizaciones de Empresariales.
- Licenciado Osvaldo Solís, Principal, y el Ingeniero Carlos Cedeño, como suplente, por las Organizaciones Académicas.
- Ingeniero Ronald Pérez, Principal, y su suplente el Señor Antonio Samaniego, por las Organizaciones de Profesionales.
- Ingeniero Sebastián Peralta, Principal, y el Señor Rufino De León, como suplente, por las Organizaciones de Productores.

SEGUNDO: La Comisión Consultiva Ambiental de la Provincia de Herrera conforme a lo normado en el Artículo 18 del Decreto Ejecutivo N° 57, de 16 de Marzo de 2000, tendrá la función de analizar los temas ambientales que afecten la Provincia de Herrera y formular las observaciones, recomendaciones y propuestas al Administrador Regional de la Autoridad Nacional del Ambiente correspondiente.

TERCERO: La organización y funcionamiento de dicho organismo Provincial, se regirá por lo normado para tales efectos por el Decreto Ejecutivo N° 57, de 16 de marzo de 2000, "Por el cual se reglamenta la conformación y funcionamiento de las Comisiones Consultivas Ambientales"

CUARTO: Esta Resolución entrará a regir a partir de su promulgación.

Fundamento de Derecho: Ley 41 de 1° de julio de 1998, Decreto Ejecutivo N°57 de 16 de marzo de 2000.

Dado en Panamá, a los catorce (14) días del mes de marzo del año dos mil uno (2001).

PUBLÍQUESE Y CUMPLASE



**RICARDO R. ANGUIZOLA M.
ADMINISTRADOR GENERAL.**

**VIDA OFICIAL DE PROVINCIA
CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PESE
ACUERDO N° 1
(De 6 de febrero de 2001)**

Por el cual se dicta el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Pesé, para el periodo fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2001.

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

CONSIDERANDO:

Que el presupuesto es un acto de Gobierno Municipal que contiene el Plan Anual Operativo preparado de conformidad con los planes de mediano y largo plazo, basado en la programación de las actividades municipales coordinados con los planes Nacionales de Desarrollo, sin perjuicio de la Autonomía Municipal para dirigir sus propias inversiones.

Que de acuerdo con la ley 52 y 12 de diciembre de 1984, es competencia de esta cámara legislativa, aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos presentado por el señor Alcalde del Distrito.

ACUERDA:

ARTICULO 1: Aprobar como en efecto se aprueba el Presupuesto del Municipio de Pesé, para la vigencia fiscal.

comprendida entre 1 de enero al 31 de diciembre de 2001.

I. INGRESOS:		
1.....	<u>Ingresos Corrientes</u>	144,540.00
1.1...	Ingresos Tributarios	86,138.00
1.2...	Ingresos No Tributarios	56,702.00
1.4...	Saldo en Caja y Banco	1,700.00
2.....	<u>INGRESOS DE CAPITAL</u>	
2.1...	Recursos del Patrimonio	3,000.00
		<u>3,000.00</u>
TOTAL DE INGRESOS		147,540.00
II. EGRESOS:		
0.....	Servicios Personales	88,300.00
1.....	Servicios No Personales	7,546.00
2.....	Materiales y Suministro	9,515.00
3.....	Maquinarias y Equipos	635.00
5.....	Construcciones por Contratos	317.00
6.....	Transferencia Corriente	41,002.00
9.....	Asignación Globales	225.00
TOTAL DE EGRESOS		147,540.00

ARTICULO 2: Para los efectos fiscales este Acuerdo tiene vigencia a partir del 1 de enero de 2001.

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PESE, A LOS SEIS (6) DIAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL UNO (2001).

Firmado Por:

El Presidente: 

El Vice Presidente: 


Secretaria: 

H.R. Maximino Bustavino: 

H.R. José Israel Peña: 

H.R. Felipe Pimentel: 

H.R. Moisés Polo: 

H.R. Andrés Polo: 

H.R. Leonidas Rodríguez: 

Distrito de Pesé, Provincia de Herrera, Secretaria General del Consejo Municipal.

La suscrita secretaria del Consejo Municipal del Distrito de Pesé, certifica que el presente Acuerdo # 1 del 6 de enero de 2001 es fiel copia de su original

Fdo: Argelia M Pimentel
 Argelia M Pimentel
 Secretaria del Consejo
 Municipal de Pesé

El suscrito Alcalde Municipal del Distrito de Pesé, en uso de sus facultades legales, sanciona el presente Acuerdo # 1, correspondiente al Presupuesto del año 2001.

Fdo. Tomás Chacón
 Tomás Chacón
 Alcalde del Distrito
 Pesé

Es fiel copia de su original
 Pesé, 12 de febrero de 2001

C.C. Contralor General
 Ministerio de Economía y Finanzas
 Auditoría de Provincia
 Gobiernos Locales
 Alcalde del Distrito
 Tesorería Municipal
 Contable Municipal

Certifico: Que lo anterior es fiel copia
 de lo original

Pesé, 1 de marzo de 2001

Argelia M Pimentel
 Argelia M Pimentel
 Secretaria del Consejo
 Municipal de Pesé

MUNICIPIO DE PESE

ESTRUCTURA DE PERSONAL PARA 2001

DETALLE	ANUAL	AUMENTO	SOLICITADO	MONTOS ANUALES	XIII PES	Personal Transit.
	2000		2001			
TOTAL CONSEJO	465.00	0.00	465.00	5,580.00	465.00	0.00
TOTAL ALCALDIA	2,090.00	300.00	2,390.00	28,680.00	1,790.00	1,200.00
TOTAL DE TESORERIA	905.00	0.00	905.00	10,860.00	905.00	450.00
TOTAL DE MERCADOS	210.00	0.00	210.00	2,520.00	210.00	0.00
TOTAL DE MATADERO	210.00	0.00	210.00	2,520.00	210.00	0.00
TOTAL DE CORREG.	1,600.00	0.00	1,600.00	19,200.00	1,600.00	1,400.00
TOTAL	5,480.00	300.00	5,780.00	69,360.00	5,180.00	3,050.00

CONSEJO MUNICIPAL							
001	SEC. DE CONSEJO	245.00		245.00	2,940.00	245.00	
002	CONDUCTOR	220.00		220.00	2,640.00	220.00	
	SUB TOTAL	465.00	0.00	465.00	5,580.00	465.00	0.00
	TOTAL CONSEJO	465.00	0.00	465.00	5,580.00	465.00	0.00
ALCALDIA							
003	Alcalde	700.00	300.00	1,000.00	12,000.00	400.00	1,000.00
004	Secretaria	310.00		310.00	3,720.00	310.00	200.00
005	Ofic. Escrib.	210.00		210.00	2,520.00	210.00	
006	Incinerador	210.00		210.00	2,520.00	210.00	
007	Conductor	220.00		220.00	2,640.00	220.00	
008	R. Basura	230.00		230.00	2,760.00	230.00	
009	R. Basura	230.00		230.00	2,760.00	230.00	
	SUB TOTAL	2,090.00	300.00	2,390.00	28,680.00	1,790.00	1,200.00
	TOTAL DE ALCALDIA	2,090.00	300.00	2,390.00	28,680.00	1,790.00	1,200.00
DIRCC. DE TESORERIA							
010	Tesorero	400.00		400.00	4,800.00	400.00	250.00
011	Contador	270.00		270.00	3,240.00	270.00	200.00
012	Secretaria	235.00		235.00	2,820.00	235.00	
	SUB TOTAL	905.00	0.00	905.00	10,860.00	905.00	450.00
	TOTAL DE TESORERIA	905.00	0.00	905.00	10,860.00	905.00	450.00
MERCADO							
013	Celador	210.00		210.00	2,520.00	210.00	
	SUB TOTAL	210.00	0.00	210.00	2,520.00	210.00	0.00
	TOTAL DE MERCADO	210.00	0.00	210.00	2,520.00	210.00	0.00
DEPTO. DE MATADERO							
014	Celador	210.00		210.00	2,520.00	210.00	
	SUB TOTAL	210.00	0.00	210.00	2,520.00	210.00	0.00
	TOTAL DEL MATADERO	210.00	0.00	210.00	2,520.00	210.00	0.00
CORREGIDURIA							
015	Correg. Las Cabras	200.00		200.00	2,400.00	200.00	175.00
016	Correg. El Pájaro	200.00		200.00	2,400.00	200.00	175.00
017	Correg. El Pedregoso	200.00		200.00	2,400.00	200.00	175.00
018	Correg. Rincón Hondo	200.00		200.00	2,400.00	200.00	175.00
019	Correg. El Ciruelo	200.00		200.00	2,400.00	200.00	175.00
020	Correg. El Barrero	200.00		200.00	2,400.00	200.00	175.00
021	Correg. Sabanagrande	200.00		200.00	2,400.00	200.00	175.00
022	Correg. Pesé Cab.	200.00		200.00	2,400.00	200.00	175.00
	SUB TOTAL	1,600.00	0.00	1,600.00	19,200.00	1,600.00	1,400.00
	TOTAL DE CORREG.	1,600.00	0.00	1,600.00	19,200.00	1,600.00	1,400.00

**PRESUPUESTO DE INGRESO POR ENTIDAD
MUNICIPIO DE PESE**

DETALLE DE CONCEPTO 2001

	TOTAL ENTIDAD	147,540.00
100000	INGRESO CORRIENTE	144,540.00
110000	INGRESO TRIBUTARIO	86,138.00
112000	IMPUESTO INDIRECTO	86,138.00
112500	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES	45,676.00
112503	ESTABL. DE VIAS DE AUTOS Y ACD.	240.00
112504	ESTABL. DE VENTAS DE MADERA	120.00

112505	ESTABL. DE VTAS AL X MENOR	7,368.00
112506	ESTABL. DE VTAS. DE LICOR AL X MAYOR	13,000.00
112507	ESTABL. DE VTAS. DE ART. DE SEG. MANO	120.00
112509	CASSETAS SANITARIAS	3,500.00
112510	ESTACIONES DE VENTAS DE COMBUSTIBLES	288.00
112512	TALLERES COMERCIALES Y DE REP. DE AUTOS	492.00
112516	FARMACIAS	180.00
112520	DEPOSITOS COMERCIALES	1,200.00
112522	MUEBLERIAS Y EBANISTERIAS	648.00
112524	FERRETERIAS	336.00
112526	CASA DE EMPENO Y PRESTAMOS	96.00
112528	AGENTES DISTRIB. COMTAS Y REPTRAS. FABRIC.	216.00
112530	ROTULOS ANUNCIOS Y AVISOS	450.00
112535	APARATOS DE MEDICION	400.00
112539	DEQUELLO DE GANADO	13,000.00
112540	REST. CAFES Y OTROS ESTABL. DE EXP. COM.	1,000.00
112541	HELADERIAS Y REFRESQUERIAS	432.00
112547	CAJAS DE MUSICA	500.00
112548	APARATOS DE JUEGOS MECANICOS	100.00
112549	BILLARES	1,000.00
112551	GALLERAS BOLOS Y BOLICHES	150.00
112552	BARBERIAS PELUQUERIAS Y SALONES DE BELEZA	60.00
112553	LAVANDERIAS Y TINTORERIAS	108.00
112562	FUNERARIAS Y VELATORIOS PRIVADOS	72.00
112572	ESTABLE. DE PRODUC. AGRICOLAS	500.00
112599	OTROS N.E.O.C.	100.00
112600	SOBRE ACTIVIDADES INDUSTRIALES	17,962.00
112611	PANADERIAS DULCERIAS Y REPOS.	222.00
112654	FAB. DE BLOQUES, TEJAS Y LADRILLOS	10.00
112664	INGENIOS	8,000.00
112665	DESCARGA DORES DE GRANOS	240.00
112667	TRAPICHES COMERCIALES	700.00
112699	OTRAS FABRICAS N.E.O.C.	8,790.00
112800	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	22,500.00
112804	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	500.00
112811	CIRCULACION DE VEHICULOS PART.	6,000.00
112812	CIRCULACION DE VEHICULOS COMER.	13,000.00
112813	CIRCULACION DE REMOLQUES	2,000.00
112814	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	200.00
112815	CIRCULACION DE BICICLETAS	800.00
120000	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	56,702.00
121000	RENTA DE ACTIVOS	8,660.00

**PRESUPUESTO DE INGRESOS POR ENTIDAD
MUNICIPIO DE PESE**

DETALLE DE CONCEPTO 2001

121100	ARRENDAMIENTOS	1,810.00
121101	EDIFICIOS Y LOCALES	960.00
121102	DE LOTES Y TIERRAS	200.00
121105	DE TERRENOS Y BOVEDAS DE CEM. PUB.	450.00
121108	DE BANCOS MERCADOS PUBLICOS	200.00
121200	EXPLORACION Y EXPLOTACION	50.00
121202	EXPLOTACION DE MINAS Y CANTERAS	50.00
121300	INGRESO POR VENTAS DE BIENES	3,800.00
121308	PLACAS	1,700.00
121399	VENTA DE BIENES N.E.O.C.	2,100.00
121400	INGRESO POR VENTAS DE SERVICIOS	3,000.00
121402	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	3,000.00
123000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	28,447.00
123100	GOBIERNO CENTRAL	22,947.00
123101	SUBSIDIO (BOB. CENTRAL)	22,947.00
123700	SECTOR PRIVADO	5,500.00
123701	CUOTA GANADERA	5,500.00
124000	TASAS Y DERECHOS	13,405.00
124100	DERECHOS	8,255.00
124109	EXTRACCION DE ARENA	4,600.00
124110	MATADEROS Y ZAHURDAS	1,000.00
124115	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLEJ.	600.00
124116	FERRETES	400.00
124125	SERVICIO DE PIQUERAS	180.00
124126	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	450.00
124129	GUIAS Y EXTRACCION DE MADERA	25.00
124130	GUIAS DE TRANSPORTE	1,000.00
124200	TASAS	5,150.00
124214	TRASPASO DE VEHICULOS	500.00
124218	PERMS. PARA VENTAS NOCT/LICOR XMEN.	2,100.00
124219	PERMS. PARA BAILES Y SERENATAS	1,350.00
124220	EXPEDICION DE DOCUMENTOS	800.00
124221	REEMBOLSO DE BOGEMENTOS	100.00
124231	REGISTROS DE BOTES Y OTROS	200.00
124234	SERVICIOS ADM. DE COBROS Y PR.	100.00
126000	INGRESOS VARIOS	6,190.00
126000	INGRESOS VARIOS	6,190.00
126001	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	2,600.00
126010	VIGENCIAS EXPIRADAS	3,000.00
126011	REITEGROS	25.00
126099	OTROS INGRESOS VARIOS	565.00

140000	SALDO EN CAJA Y BANCO	1,700.00
142000	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	1,700.00
142001	SALDO CORRIENTE	1,700.00

**PRESUPUESTO DE INGRESO POR ENTIDAD
MUNICIPIO DE PESE**

DETALLE DE CONCEPTO 2001

200000	INGRESOS DE CAPITAL	3,000.00
210000	RECURSOS DEL PATRIMONIO	3,000.00
211000	VENTA DE ACTIVOS	3,000.00
211100	VENTA DE INMUEBLES	3,000.00
211101	TERRENOS	3,000.00

PRESUPUESTO DE GASTOS 2001

DETALLE DEL CONCEPTO DE 2001

5520	FUNCIONAMIENTO	147,540.00
55201	DIRECCION Y COORDINACION CENT.	115,176.00
5520101	LEGISLACION MUNICIPAL	38,994.00
552010101	CONSEJO MUNICIPAL	38,994.00
552010101001	001 PERSONAL FIJO (SUELDOS)	5,580.00
	020 DIETAS	8,640.00
	030 GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	600.00
	050 VIAJES	465.00
	115 TELECOMUNICACIONES	700.00
	120 IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	80.00
	141 VIATICOS DENTRO DEL PAIS	175.00
	151 TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	100.00
	182 MANT. Y REP. DE MAQ. Y OTROS EQ.	244.00
	201 ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	65.00
	221 DIESEL	50.00
	224 LUBRICANTES	10.00
	232 PAPELERIA	50.00
	273 UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	50.00
	275 UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	100.00
	280 REPUESTOS	400.00
	340 EQUIPO DE OFICINA	0.00
	350 MOBILIARIO DE OFICINA	0.00
	646 MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	10,268.00
	651 CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	628.00
	652 CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	85.00
	653 CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	33.00
	654 CUOTA PATRONAL PARA FONDO COMPLEMENT.	0.00
	659 OTRAS CONTRIBUCIONES	10,546.00
	930 IMPREVISTOS	125.00

5520102		ADMINISTRACION MUNICIPAL	51,588.00
552010201		ALCALDIA MUNICIPAL	51,588.00
552010201001	001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	28,680.00
	002	PERSONAL TRANSITORIO	1,200.00
	003	PERSONAL CONTINGENTE	430.00
	030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	600.00
	050	XIII MES	1,790.00
	111	AGUA	300.00
	114	ENERGIA ELECTRICA	1,600.00
	115	TELECOMUNICACIONES	900.00
	120	IMPRESION ENCUADERNACION Y OTROS	250.00
	141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	400.00
	151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	225.00
	181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIO	500.00
	182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTRO EQ.	300.00
	192	SERVICIOS BASICOS	50.00
	201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	100.00
	211	ACABADOS TEXTIL	0.00
	212	CALZADO	0.00
	214	PRENDAS DE VESTIR	200.00
	221	DIESEL	900.00
	223	GASOLINA	100.00
	224	LUBRICANTE	100.00
	232	PAPELERIA	200.00
	261	ARTICULOS PARA RECEPCIONES	500.00
	273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	100.00
	275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	200.00
	280	REPUESTOS	800.00

PRESUPUESTO DE GASTOS 2001

DETALLE DEL CONCEPTO DE 2001

	340	EQUIPO DE OFICINA	0.00
	350	MOBILIARIO DE OFICINA	125.00
	519	OTRAS EDIFICACIONES	317.00
	611	DONATIVOS A PERSONAS	0.00
	641	GOBIERNO CENTRAL	6,755.00
	651	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	3,275.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	430.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROF.	161.00
	654	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENT.	0.00
	930	IMPREVISTOS	100.00
5520103		ADMINISTRACION FINANCIERA	24,394.00
552010301		TESORERIA MUNICIPAL	24,394.00
552010301001	001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	10,860.00
	002	PERSONAL TRANSITORIO	450.00
	030	GASTOS DE REPRESENTACION FIJOS	240.00
	050	XIII MES	905.00
	120	IMPRESION, ENCUADERNACION Y OTROS	400.00
	141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	150.00
	151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	200.00

	182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQ.	100.00
	232	PAPELERIA	100.00
	269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	3,500.00
	275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	200.00
	297	PRODUCTOS VARIOS	1,340.00
	340	EQUIPO DE OFICINA	0.00
	350	MOBILIARIO DE OFICINA	0.00
	370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	460.00
	639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	4,000.00
	651	CUOTA PATRONAL DE SEG. SOCIAL	1,265.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	163.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROF.	61.00
	654	CUOTA PATRONAL PARA FONDO COMPLEMENT.	0.00
552010302		AUDITORIA MUNICIPAL	200.00
552010302001	141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	50.00
	151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	50.00
	275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	50.00
	340	EQUIPO DE OFICINA	50.00
55202		SERVICIOS MUNICIPALES	7,330.00
5520201		ABASTECIMIENTOS	7,330.00
552020101		MERCADO MUNICIPAL	3,553.00
552020101001	001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	2,520.00
	050	XIII MES	210.00
	111	AGUA	100.00
	114	ENERGIA ELECTRICA	74.00
	181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	150.00
	273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	150.00
	651	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	295.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	39.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	15.00
	654	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMENTARIO	0.00
552020102		MATADERO MUNICIPAL	
552020102001	001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	2,520.00
	050	XIII MES	210.00
	111	AGUA	100.00
	114	ENERGIA ELECTRICA	
	181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	300.00
	262	HERREMIENTAS E INSTRUMENTOS	100.00
	273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	150.00
	651	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	295.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	39.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROF.	15.00
	654	CUOTA PATRONAL DE FONDO COMPLEMENT.	0.00
55203		ADMINISTRACION DE JUSTICIA	25,034.00
552030001		CORREGIDURIAS Y LEGAL	25,034.00
552030001001	001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	19,200.00
	002	PERSONAL TRANSITORIO	1,600.00
	050	XIII MES	1,600.00
	651	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	2,237.00
	652	CUOTA PATRONAL DE SEG. EDUCATIVO	29.00
	653	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROF.	108.00
	654	CUOTA PATRONAL PARA FONDO COMPLEM.	0.00

AVISOS

AVISO
Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo N° 777 del Código de Comercio, aviso al público en general que he vendido todos los derechos de la Licencia Comercial Tipo "B", N° 11150 de 4 de mayo de 1972, cuyo nombre comercial se denomina "EL

PASO" ubicado en Calle San Pedro, Corregimiento de Chupampa, Distrito de Santa María, Provincia de Herrera, inscrita en el Tomo 1, Folio 234, Asiento 1 expedida en la Dirección Provincial de Herrera del Ministerio de Comercio e Industrias a la señora **EMILSA LINETH JAEN DE QUINTERO**, portadora de la

cédula de Identidad Personal N° 6-71-434 a partir de la fecha de su publicación.

El vendedor:
JOSE MANUEL GONZALEZ
Cédula N° 6-18-2218
L-469-588-20
Tercera publicación

AVISO
Yo, **PEDRO PABLO AGUILAR CABALLERO**,

varón, mayor de edad panameño con cédula de identidad personal 3-64-2261 propietario del negocio denominado **EAGLE FUMIGATION SERVICES** con licencia comercial tipo "B" número 15568, la misma es para comunicarle que la licencia comercial será cancelada, ya que el negocio que se

encuentra en persona natural pasará a ser persona jurídica, o sea sociedad anónima, el cual tendrá el mismo nombre, se dedicará a lo mismo y su ubicación será la misma.

PEDRO PABLO AGUILAR CABALLERO
3-64-2261
L-470-836-67
Segunda publicación

EDICTO EMPLAZATORIO

EDICTO EMPLAZATORIO N° 241

El suscrito Alcalde Municipal del Distrito de San Miguelito, por medio del presente Edicto al público, cita y Emplaza a las personas que tengan algún interés sobre el Lote N° B-87, ubicado en la 9 de Enero, Sector N° 6,

del corregimiento de Amelia Denis de Icaza, registrado a nombre de **ALGIS VASQUEZ GONZALEZ** en los Libros de Catastro de Tierra del Municipio de San Miguelito, para que en el término de 10 días (10) contados a partir de la última publicación de este Edicto, en un diario de la localidad,

comparezcan a esta municipalidad personalmente o por medio de su apoderado judicial a fin de hacer valer sus derechos en el presente Proceso Administrativo de Adjudicación y Tenencia de Tierra, que le sigue el Municipio de San Miguelito al señor **ELISEO BARRIA**. Se le advierte a los

emplazados que si no comparecen en el término señalado se les nombrará un Defensor de Ausente con quien se continuará la tramitación del juicio hasta su terminación. Por tanto, se fija el presente Edicto en un lugar visible de la Secretaría de la Alcaldía hoy 13 de marzo de 2001 y

copia del mismo se pone a disposición de la parte interesada para la publicación.

Panamá, 13 de marzo de 2001.

LICDO. RUBEN DARIO CAMPOS
Alcalde Municipal
LICDO. ALCIBIADES GONEL
Secretario General
L-470-961-73
Unica publicación

EDICTOS AGRARIOS

EDICTO N° 2

El Honorable Presidente del Consejo Municipal del Distrito de Ocú,

HACE SABER:

Que los señores **MANUEL ARMANDO CASTILLERO GONZALEZ**, cédula N° 6-412362 y la señora **ZOILA ROSA CASTILLERO DE CASTILLERO**, Cédula N° 6-481920, ambos mayores de

edad, natural del distrito de Ocú, y con residencia en la Ave. Central, Calle Arriba de esta misma población.

Ha solicitado a este despacho del Consejo Municipal, se le extienda a Título de Propiedad por compra y de manera definitiva sobre un lote de terreno (solar) Municipal adjudicable dentro del área del

poblado de Ocú, con una superficie de 770.94 M2 y se encuentra dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Librada Torres y Sebastián Arroyo.

SUR: Ranulfo Medina.

ESTE: Calle El Palito.
OESTE: Avenida Central.

Y, para que sirva de formal notificación, a

fin de que todos los que se consideren perjudicados con la presente solicitud haga valer sus derechos en tiempo oportuno, se fija el presente edicto en lugar visible de este despacho por el término de quince días hábiles, además se entregan copias al interesado para que haga publicar por una sola vez en la Gaceta Oficial y en un

periódico de circulación en el país. Ocú, 21 de marzo de 2001.

Presidente del Concejo
DORIS DE ARJONA
Secretaria del Concejo
Fijo el presente hoy 21 de marzo de 2001. Lo desfijo hoy 10 de abril de 2001.
L-470-798-96
Unica publicación