



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXVII

Panamá, R. de Panamá martes 14 de agosto de 2018

N° 28590-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto N° 443
(De lunes 13 de agosto de 2018)

QUE DESIGNA A LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS (IFARHU), ENCARGADA.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

Resolución Administrativa N° 219
(De martes 07 de agosto de 2018)

POR LA CUAL SE DESIGNA A ADOLFO NOIRÁN TROETSCH, COMO SUB-ADMINISTRADOR GENERAL ENCARGADO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS.

Resolución Administrativa N° 221
(De jueves 09 de agosto de 2018)

POR LA CUAL SE DESIGNA A VICTOR PEREIRA, COMO SECRETARIO GENERAL ENCARGADO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS.

Resolución Administrativa N° 223
(De jueves 09 de agosto de 2018)

POR LA CUAL SE DELEGA LAS FUNCIONES DE ADMINISTRADOR GENERAL AL ING. ADOLFO NOIRÁN TROETSCH, COMO SUB-ADMINISTRADOR GENERAL ENCARGADO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS.

ALCALDÍA DE COLÓN

Decreto N° 9
(De lunes 30 de julio de 2018)

QUE DICTA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS CASAS DE JUSTICIA COMUNITARIA DE PAZ Y DE LAS COMISIONES DE EJECUCIÓN Y APELACIONES DEL MUNICIPIO DE COLÓN.

CONSEJO MUNICIPAL DE LA CHORRERA / PANAMÁ

Acuerdo N° 16
(De martes 13 de abril de 2010)

POR MEDIO DEL CUAL SE DESTINA UN ÁREA DE TERRENO MUNICIPAL EN EL SECTOR LOS GUAYABITOS, CORREGIMIENTO BARRIO BALBOA PARA USO DEL CENTRO DE ORIENTACIÓN INFANTIL BARRIO BALBOA.

Acuerdo N° 09
(De martes 31 de julio de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL SEÑOR ALCALDE A CELEBRAR EL CONVENIO DE USO Y ADMINISTRACIÓN DEL GLOBO DE TERRENO E INSTALACIONES, UBICADO EN EL CORREGIMIENTO DE BARRIO BALBOA, SECTOR CONOCIDO COMO LOS GUAYABITOS CON EL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL (MIDES).

Acuerdo N° 10
(De martes 07 de agosto de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE TRANSFIERE LA SUMA DE CINCO MIL DOSCIENTOS BALBOAS (B/.5,200.00).

CONSEJO MUNICIPAL DE CHIMAN / PANAMÁ

Acuerdo N° 9
(De jueves 31 de mayo de 2018)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL SISTEMA TRIBUTARIO DEL MUNICIPIO DE CHIMÁN.

Acuerdo N° 10
(De jueves 31 de mayo de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL USO DE SALDOS DISPONIBLES NO COMPROMETIDOS DE TODOS LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS Y POR EJECUTAR EN EL DISTRITO DE CHIMÁN.

CONSEJO MUNICIPAL DE PORTOBELO / COLÓN

Acuerdo N° 23
(De miércoles 11 de julio de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES.

Acuerdo N° 24
(De miércoles 11 de julio de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES

REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO N.º 443
De 13 de Agosto de 2018



Que designa a la Directora General del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU), encargada

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

DECRETA:

- Artículo 1.** Se designa a **DELIA MARÍA AROSEMENA MEDINA**, actual Directora de Becas, como Directora General del Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU), encargada, hasta tanto se nombre al titular.
- Artículo 2.** Esta designación rige a partir de la Toma de Posesión del Cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 13 días del mes de Agosto de dos mil dieciocho (2018).

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'J. C. Varela'.

JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marcela Paredes de Vásquez'.

MARCELA PAREDES DE VÁSQUEZ
Ministra de Educación



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 219
(07 de agosto de 2018)

“Por la cual se Designa a **ADOLFO NOIRÁN TROETSCH**, como Sub- Administrador General Encargado de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras.”

EL ADMINISTRADOR GENERAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que he presentado renuncia como Administrador General de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, a partir del 10 de agosto de 2018, es necesario designar un Sub-Administrador General Encargado de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, hasta que se nombre el Administrador General por el Órgano Ejecutivo y ratificado por la Asamblea Nacional, tal como lo establece el artículo 15 de la Ley 59 de 8 de octubre de 2010.

Que el Administrador General según las facultades que le otorga la Ley, tendrá la representación legal de la institución y la cual quedará delegada en el Subadministrador en caso de ausencia temporal o permanente.

Que el cargo de Sub-Administrador General no ha sido ocupado en la actualidad, por lo cual se requiere la designación del Sub-Administrador General Encargado de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras.

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR COMO SUB-ADMINISTRADOR GENERAL ENCARGADO, como en efecto se hace al Ingeniero **ADOLFO NOIRAN TROETSCH**, con cédula de identidad personal No. 8-499-137, como Sub-Administrador General Encargado de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras de Panamá, desde el 10 de agosto de 2018, hasta que sea designado el Administrador General de la ANATI por el Órgano Ejecutivo y sea ratificado por la Asamblea Nacional.

SEGUNDO: La presente Resolución comenzará a regir a partir del 10 de agosto de 2018.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 15 y numeral 21 del artículo 19 de la Ley 59 del 08 de octubre de 2010.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

LIC. CARLOS E. GONZÁLEZ
ADMINISTRADOR GENERAL





REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 221

POR ENCARGO

(Del 09 de agosto de 2018)

Por medio de esta Resolución se designa al Servidor Público **VÍCTOR PEREIRA**, con cédula de identidad personal número 8-311-322, que actualmente ocupa el puesto de Asesor I en el Despacho Superior, con la Posición No. 458, de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, para que ocupe, en calidad de encargado, el puesto de **SECRETARIO GENERAL**, con la Posición No. 003, en la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, desde el día 10 de agosto de 2018, hasta que dure la ausencia del titular.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

LIC. CARLOS E. GONZÁLEZ

ADMINISTRADOR GENERAL



**REPÚBLICA DE PANAMÁ****AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS****RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.223**

(09 de agosto de 2018)

“Por la cual se Delega las funciones de Administrador General al Ing. **ADOLFO NOIRÁN TROETSCH**, como Sub-Administrador General Encargado de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras.”

EL ADMINISTRADOR GENERAL

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al artículo 16 de la Ley 59 de 2010, el Administrador General es el funcionario ejecutivo de mayor jerarquía y representante legal de la Autoridad, quien tendrá competencia y jurisdicción en la República de Panamá y dentro de sus funciones podrá delegar sus funciones en el sub-administrador.

Que el Ing. ADOLFO NOIRAN TROETSCH con cédula de identidad personal N°8-499-137, se designó como Sub-Administrador Encargado de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, mediante Resolución Administrativa N°219 con fecha 7 de agosto de 2018.

RESUELVE:

PRIMERO: DELEGAR LAS FUNCIONES COMO ADMINISTRADOR GENERAL Ingeniero **ADOLFO NOIRAN TROETSCH**, con cédula de identidad personal No. 8-499-137, como Sub-Administrador General Encargado de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras de Panamá.

SEGUNDO: La presente Resolución comenzará a regir a partir del 10 de agosto de 2018.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 16 de la Ley 59 del 08 de octubre de 2010.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**LIC. CARLOS E. GONZÁLEZ
ADMINISTRADOR GENERAL**



MUNICIPIO DE COLÓN
República de Panamá

Decreto No. 9
De 30 de julio de 2018.

Que dicta el Reglamento de Funcionamiento de las Casas de Justicia Comunitaria de Paz y de las Comisiones de Ejecución y Apelaciones del Municipio de Colón

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE COLÓN
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la ley 16 del 17 de junio de 2016, que instituye la Jurisdicción Especial de Justicia Comunitaria de Paz, crea la Casa de Justicia Comunitaria en cada corregimiento de la República de Panamá;

Que el Artículo 3 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016 dispone que la Jurisdicción Especial de Justicia Comunitaria de Paz se ejerce a través del juez de paz y el medidor comunitario, los cuales junto con el alcalde del respectivo distrito, la Comisión Técnica Distrital, la Comisión Interinstitucional, la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos, conforman la estructura organizacional de dicha Jurisdicción Especial;

Que el artículo 11 de la Ley en mención, garantiza la prestación de la justicia comunitaria de forma gratuita e interrumpida de conformidad con sus disposiciones y según las necesidades de cada municipio, para lo cual el "alcalde incorporará en el reglamento interno municipal lo relativo al funcionamiento de las Casas de Justicia Comunitaria" en atención al modelo reglamento de funcionamiento preparado por la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos;

Que según los artículos 7 y 10 de la Ley 16 del 17 de junio de 2016, cada Casa de Justicia Comunitaria contará, como personal mínimo, con un juez de paz, un secretario, un mediador comunitario, un oficinista o notificador, cuyos salarios y demás prestaciones serán cargados al presupuesto de rentas y gastos del municipio;

Que el Artículo 74 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016 dispone que en materia disciplinaria, tanto para los jueces de paz, como para el personal que integra la casa de justicia comunitaria, "aplicará lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa Municipal o los reglamentos aplicables"; siendo que, a la fecha, los servidores públicos adscritos al Municipio de Colón, se rigen por el Decreto No.536 de 3 de septiembre de 1992, por el cual se establece el reglamento de personal del Municipio de Colón;

Que para un correcto funcionamiento de las Casas de Justicia Comunitaria, es indispensable adoptar disposiciones relativas al recurso humano, los derechos, deberes, las prohibiciones, las acciones disciplinarias y las normas éticas especiales aplicables a los servidores públicos a las Casas de Justicia Comunitaria del Distrito de Colón;

Que hasta tanto se adopte en la República de Panamá una Ley de Carrera Administrativa Municipal, es necesario incorporar medidas tendientes a regular el funcionamiento de las Casas de Justicia Comunitaria de conformidad con lo establecido en el reglamento interno de personal del Municipio de Colón, así como la Ley 106 del 8 de octubre de 1978, sobre el Régimen Municipal, y la Ley 16 del 17 de junio de 2016, que instituye la Justicia Comunitaria de Paz y dicta disposiciones sobre Mediación y Conciliación Comunitaria;



Que el artículo 40 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016 faculta al alcalde del respectivo distrito para aprobar el reglamento de funcionamiento de las Comisiones de Ejecución y Apelaciones, encargada de resolver los recursos de apelación contra las decisiones emitidas por el juez de paz y de la ejecución de dichas resoluciones;

Que el Acuerdo No. 101-40-16 de 8 de mayo de 2018, publicado en la Gaceta Oficial No. 28,531 de 23 de mayo de 2018, emitido por el Concejo Municipal de Colón, y por el cual se implementa la Justicia Comunitaria de Paz, en cumplimiento a la Ley 16 de 17 de junio de 2016, dispone en su Artículo 15 que el Alcalde del Distrito de Colón podrá reglamentar la materia a través de Decreto Alcaldicio.

Que según el numeral 11 del artículo 45 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, es atribución del alcalde dictar decretos en desarrollo de los acuerdos municipales y en los asuntos relativos a su competencia;

Que según el numeral 11 del artículo 234 de la Constitución Política, las autoridades municipales tienen el deber de cumplir la Constitución y las leyes de la República, los decretos y órdenes del Órgano Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de la justicia ordinaria y administrativa.

DECRETA

APROBAR el presente reglamento, el cual contiene las normas aplicables a las Casas de Justicia de Paz Comunitaria y la Comisión de Ejecución y Apelaciones del Distrito de Colón; cuyo texto es el siguiente:

Capítulo I

Objetivo, Ámbito de Aplicación y Estructura

Artículo 1. Objetivo del reglamento. El presente Reglamento de Funcionamiento de las Casas de Justicia Comunitaria, en adelante el Reglamento, tiene por objeto facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de disposiciones sobre la gestión de los servicios al usuario de tales despachos y las acciones disciplinarias y éticas especiales aplicables a los servicios públicos de las Casas de Justicia Comunitaria.

También regula el funcionamiento de las Comisiones de Ejecución y Apelaciones del Distrito de Colón.

Artículo 2. Campo de Aplicación. Todos los funcionarios que desempeñen un cargo público dentro de la Casa de Justicia Comunitaria quedan sujetos al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 3. Estructura organizativa. Las Casas de Justicia Comunitaria del Distrito de Colón estarán conformadas mínimamente por el siguiente personal:

1. Un juez de paz.
2. Un secretario.
3. Un mediador comunitario.
4. Un oficinista o escribiente.
5. Un notificador.

Parágrafo: Mientras que el mediador comunitario no haya sido electo mediante el procedimiento aplicable a la designación del juez de paz de la respectiva Casa de Justicia Comunitaria de Paz, podrá suplirse la posición de manera transitoria o itinerante con personal del Municipio; en caso de no contar con el personal necesario, la función de mediador comunitario podrá ser ejercida provisionalmente por un



facilitador judicial, mediador voluntario no remunerado, o por un mediador de una institución pública remunerado por dicha institución.

Capítulo II

Funciones del Juez de Paz y el Personal de la Casa de Justicia Comunitaria

Artículo 4. Funciones del juez de paz. El juez de paz es la autoridad jurisdiccional local encargada de prevenir y sancionar las conductas y actos que alteren la paz y convivencia pacífica dentro de los corregimientos en los asuntos de sus competencias, atribuciones y procedimientos establecidos en la Ley 16 de 17 de junio de 2016 y demás disposiciones legales, o de rango municipal, aplicables supletoriamente.

Artículo 5. Administración del Personal. Corresponderá al juez de paz la administración de la Casa de Justicia Comunitaria, en cuanto a la supervisión del personal adscrito a dicha unidad, propiciando un ambiente laboral colaborativo y armonioso entre el personal. Dicha supervisión, sin embargo, no le faculta para abrogarse directamente funciones administrativas de manejo de personal y, por tanto, deberá apoyarse de la oficina encargada de manejar el recurso humano municipal para la aplicación de acciones de personal tales como régimen de nombramiento, traslados, ascensos y ceses, además del régimen disciplinario, entre otras funciones referentes a los servidores públicos adscritos a la Casa de Justicia Comunitaria.

En el cumplimiento del presente artículo, el juez de paz velará que todos dentro de la Casa de Justicia Comunitaria den cumplimiento al Código de Ética de los Servidores Públicos y el Código de Ética Municipal; disciplinariamente se regirán por lo dispuesto en el reglamento interno de personal del Municipio de Colón y la ley de carrera administrativa en lo que supletoriamente sea aplicable, hasta tanto rija para el Distrito una Ley de Carrera Administrativa Municipal.

Artículo 6. Competencias. Son competencias, atribuciones y jurisdicción y del Juez de Paz las descritas en los Capítulos VI y VII del Título I de la Ley 16 de 17 de junio de 2016.

Artículo 7. Funciones del mediador comunitario. Dentro de la casa de justicia comunitaria, el mediador comunitario tendrá las siguientes atribuciones:

1. Colaborar con el juez de paz en las tareas de fortalecimiento de los valores fundamentales de la convivencia humana, de respeto, tolerancia, libertad y contribuir en la búsqueda y promoción de la convivencia pacífica dentro del corregimiento.
2. Facilitar la comunicación entre las partes involucradas en un conflicto, con miras a la solución de este, de una manera ágil, económica y amigable, así como a la restauración de las relaciones interpersonales y comunitarias.
3. Participar, como tercero imparcial, en la solución de conflictos entre dos o más partes, utilizando la mediación como método de resolución alterna de conflictos.
4. Actuar conforme al principio de confidencialidad y buena fe que rige en la mediación.

Parágrafo. Para evitar conflicto de intereses, el mediador comunitario se someterá a las mismas reglas de impedimentos y recusaciones que aplican para los procesos ventilados por los Jueces de Paz, cuando las circunstancias de la mediación así lo ameriten y ello no sea contrario a la ley o reglamentos que regulen la materia.

Artículo 8. Funciones del secretario. El secretario de la Casa de Justicia Comunitaria tendrá, privativamente, las siguientes funciones:

1. Reemplazar al juez de paz, en su ausencia temporal.
2. Colaborar con el juez de paz y el mediador comunitario.
3. Recibir la documentación que ingrese a la Casa de Paz y manejarla dentro del Despacho con la más estricta reserva y confidencialidad.

- 
4. Custodiar los archivos y registros de la casa de justicia comunitaria, y emitir las compulsas de copias autenticadas.
 5. Remitir el caso que ingrese a la casa de justicia, a conocimiento del juez de paz y, en caso de que una de las partes solicite la mediación, podrá remitir la solicitud al mediador comunitario.
 6. Velar por que en el Despacho se lleve un Libro Único de Entrada, así como un control estadístico ordenado de los procesos atendidos en la Casa de Justicia Comunitaria.

Las funciones del secretario judicial de la Casa de Justicia Comunitaria no podrán ser delegadas por éste a otro funcionario, sino únicamente por mandato expreso del Juez de Paz titular, y siempre que conste por escrito. Copia de dicha delegación se remitirá al Departamento de Recursos Humanos del Municipio de Colón. El incumplimiento de esta obligación constituirá falta disciplinaria.

Parágrafo. El Municipio de Colón, para optimizar el desempeño de los secretarios judiciales de las casas de justicia comunitaria, podrá brindar manuales o guías para establecer procedimientos homologados de administración y archivo de documentos en todas las casas de justicia comunitaria, así como la elaboración de formularios o formatos para la captación de datos estadísticos.

Capítulo III Jornada de Trabajo

Artículo 9. Jornada ordinaria. La jornada ordinaria de atención en la Casa de Justicia Comunitaria de Paz será:

1. Jornada de trabajo diurno: la Casa de Justicia Comunitaria laborará de lunes a viernes, en horario diurno de 8:00 .m. a 4:00 p.m.
2. Jornada de trabajo nocturno: en la Casa de Justicia Comunitaria de Paz Nocturna, laborará de lunes a domingo, en el horario de 8:00 p.m. a 3:00 a.m.

Parágrafo. Si por la necesidad del servicio los jueces de paz diurnos o nocturnos excedieran el horario de atención establecido en el presente artículo, bajo ningún concepto podrá alegarse falta de competencia en el ejercicio de sus funciones, entendiéndose convalidadas todas sus actuaciones conforme a las facultades legales previstas en la Ley 16 de 17 de junio de 2016 y demás normas de rango legal o municipal que le complementen.

Artículo 10. Jornada extraordinaria. Corresponderá al juez de paz autorizar la realización de trabajos en jornada extraordinaria. El trabajo en tiempo extraordinario se reconoce siempre que el servidor público haya laborado una hora o más, después de la hora de finalización de labores.

Artículo 11. Tiempo compensatorio. Cuando se habilite a la Casa de Justicia Comunitaria para laborar en turnos especiales de trabajo, diferente al horario regular establecido en el Artículo 9, este se computará como tiempo extraordinario.

El Alcalde podrá habilitar a la Casa de Justicia Comunitaria los fines de semana, pero no podrá ser habilitada más de dos turnos de fin de semana en un mes, ni tres fines de semanas continuos.

Artículo 12. Turnos especiales. Con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de justicia comunitaria de manera ininterrumpida, para el funcionamiento de las Casas de Justicia Comunitaria de Paz, se establecen dos turnos: un turno semanal y un turno en fines de semanas y días de fiesta o duelo nacional. Por la naturaleza propia del horario ininterrumpido en que se desempeñan las Casas de Justicia Comunitaria de Paz Nocturnas, las mismas quedan exentas de la prestación de los turnos especiales a que se refiere este artículo, sin embargo, quedan obligadas en lo concerniente al levantamiento y organización de los datos estadísticos de atención de usuarios.



La casa de Justicia Comunitaria de Paz en turno de fin de semana y días de fiesta o duelo nacional, laborará los sábados y domingos y días de fiesta o duelo nacional, en un horario de ocho de la mañana (8:00 a.m.) a cuatro de la tarde (4:00 p.m.).

Cuando se trate de un día feriado declarado por el Órgano Ejecutivo o de un día de fiesta local, no programado con anterioridad en el calendario anual, el turno corresponderá a la Casa de Justicia de Paz indicada en la programación para el turno semanal en la que se declare el día feriado.

Se establecen cuatro áreas en el Distrito de Colón, para la organización de los turnos semanales y para el turno especial de fines de semana, así:

Área A: Conformada por los Corregimientos de Barrio Norte, Barrio Sur, Cristóbal y Cristóbal Éste.

Área B: Conformada por los Corregimientos de Cativá, Sabanitas, Puerto Pilon, Nueva Providencia y Limón.

Área C: Conformada por los Corregimientos de Buena Vista, Salamanca, Nuevo San Juan y Santa Rosa.

Área D: Sector del Lago, Corregimientos de Escobal y Ciricito

Con el Objeto de llevar un registro de las causas que se originen y se atiendan durante los turnos, los Jueces de Paz entregarán un informe completo, conforme al formulario proporcionado por el Municipio de Colón, una vez finalizado el turno respectivo a que se refiere este artículo. El conjunto de datos recolectados será entregado al Departamento de Asesoría Legal o a la oficina municipal que se delegue para tales fines, según la periodicidad que determine el Alcalde del Distrito o el funcionario en que delegue dicha función, y la misma será recopilada y enviada trimestralmente a la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos del Ministerio de Gobierno, por el Alcalde, o en su defecto, por funcionario municipal responsable de su recepción.

En el mes de noviembre de de cada año, los jueces de paz de las distintas áreas se reunirán y confeccionarán la programación de sus respectivos turnos especiales (fines de semana y días de duelo o fiesta nacional o local), la cual deberá ser remitida al Alcalde y una copia al Departamento de Asesoría Legal para su revisión y aprobación. Si al día cinco (5) de diciembre de cada año, o al día hábil siguiente a este, los Jueces de Paz no han podido ponerse de acuerdo para la elaboración de dicha programación, la misma será realizada por el Departamento de Asesoría Legal y remitida a la aprobación del Alcalde. Copia de esta programación anual, bien sea elaborada en consenso por la totalidad de los Jueces de Paz o, en su defecto, por el Departamento de Asesoría Legal, será notificada oficialmente (por escrito o medios electrónicos) a los Jueces de Paz a mas tardar el día 15 de diciembre de cada año o al día hábil siguiente de esta fecha, de caer en día no laborable. También se remitirá a la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos, en la misma fecha, copia de la referida programación anual.

El Departamento de Asesoría Legal, o el funcionario que el Alcalde delegue, organizará y comunicará la programación de los turnos de fines de semana y días feriados o de duelo nacional para el año 2018.

Artículo 13. *Compensación del tiempo extraordinario.* El trabajo en tiempo extraordinario será compensado con descanso renumerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria. Para tales fines los secretarios judiciales serán responsables de velar por el cumplimiento de la marcación de asistencia del personal a la jornada de trabajo obligatoria mediante registro escrito o electrónico si lo hubiere.

Los Jueces de Paz al no estar sometidos al registro, control y asistencia obligatoria de la jornada laboral completa de la Casa de Justicia Comunitaria, no tendrán derecho a la compensación de tiempo extraordinario, según lo dispone el reglamento de personal del Municipio de Colón.



Artículo 14. Publicidad del horario de atención. El horario de atención de la Casa de Justicia Comunitaria será publicado en un lugar visible de ésta, en las sedes de la Alcaldía del Distrito de Colón y en las Juntas Comunales. Dicha publicidad deberá indicar la dirección de las Casas de Justicia Comunitaria de Paz Nocturnas, así como la sede de las Casas de Justicia de Paz en turnos especiales (sábados, domingos y días feriados o de duelo nacional), y los horarios de atención en cada una de ellas. Cuando se declare un día de fiesta o duelo nacional o local no previsto en la programación de turnos especiales a que se refiere el Artículo 12, se deberá colocar un cartel o anuncio en cada Casa de Justicia Comunitaria indicando a qué Casa de Justicia Comunitaria corresponde atender dicho día de fiesta o duelo nacional o local.

Capítulo IV **Locales, Mobiliario y Equipamiento**

Artículo 15. Sede la Casa de Justicia Comunitaria. El Municipio del Distrito de Colón proporcionará un local idóneo para el funcionamiento de la Casa de Justicia Comunitaria, el cual deberá poseer el espacio adecuado para la atención de los usuarios que acuden a ella, la recepción, la oficina para el juez de paz y un salón para las mediaciones que realice el mediador comunitario.

En los Corregimientos que no cuenten con locales apropiados para el funcionamiento de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz, se podrán habilitar espacios disponibles de la comunidad o Junta Comunal para que preste el servicio comunitario el Juez de paz y el Mediador Comunitario.

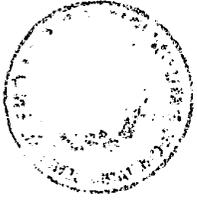
Artículo 16. Equipo y mobiliario. El Municipio del Distrito de Colón dotará a las Casas de Justicia Comunitaria de Paz del equipo y mobiliario necesario para la prestación del servicio de justicia comunitaria, incluyendo, escritorios, sillas, archivadores, computadoras o máquinas de escribir, teléfono, útiles de oficina, materiales de limpieza, entre otros. También proveerá a la Casa de Justicia Comunitaria de Paz de un sello oficial y de un logo o distintivo que la identifique.

Artículo 17. Deber de cuidado. El Juez de Paz y demás servidores públicos adscritos a la Casa de Justicia Comunitaria de Paz deberán tener la precaución necesaria para evitar la destrucción o deterioro de los equipos que se les ha asignado. La reparación o el pago de los daños que sufran los equipos o mobiliario correrán por cuenta del servidor municipal cuando se compruebe su responsabilidad, por culpa o negligencia. A tales efectos se aplicará el proceso disciplinario establecido en el reglamento interno de personal y de comprobarse culpa o negligencia se podrá aplicar un descuento directo al servidor público, que en ningún caso será superior al 15% de su salario mensual.

Artículo 18. Uso del teléfono. Cuando se habilite la línea telefónica dentro de la Casa de Justicia Comunitaria, los servidores públicos tendrán acceso restringido al uso del teléfono institucional y este solo se habilitará para llamadas de larga distancia nacional o celular cuando se coordinen mediaciones o conciliaciones, previa autorización del Juez de Paz. El servidor público no podrá hacer uso del teléfono para fines no oficiales.

Capítulo V **Registro y Admisión de los Casos**

Artículo 19. Atención primaria. El secretario o cualquier servidor de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz que se encuentre en la recepción o lugar habilitado para ello, deberá dar la bienvenida al usuario, de manera cortés, amigable y respetuosa; además, realizará las preguntas pertinentes cumpliendo con el protocolo de atención de los casos y registro de la información en el Libro Único de entrada de Casa de Justicia Comunitaria de Paz.



Parágrafo. El Municipio de Colón podrá elaborar manuales o guías homologadas para las Casas de Justicia Comunitaria con el protocolo a seguir en los distintos procesos por los que acuda la comunidad a la atención del Juez de Paz o el Mediador Comunitario.

Artículo 20. Registro de datos del usuario. Conocido el motivo de su asistencia a la Casa de Justicia Comunitaria de Paz, si se trata un caso de competencia del Juez de Paz o Mediador Comunitario, se procederá a ingresar los datos en el Sistema de Registro Único; en caso contrario, deberá brindarse la orientación indispensable para que el usuario se dirija a la instancia correspondiente, dejando constancia de dicha orientación y datos de la persona atendida en los registros de la Casa de Justicia Comunitaria.

Artículo 21. Apertura de la carpeta o expediente. Una vez se registren los datos, el secretario abrirá una carpeta o expediente con toda la documentación que haya recibido de una o ambas partes y se la remitirá al Juez de Paz o al Mediador Comunitario, según corresponda. Aplican al manejo de expedientes las normas que a tales efectos dispone la Ley 38 de 31 de julio de 2000 que aprueba el procedimiento administrativo general.

Artículo 22. Confidencialidad de la información. Todo servidor público que labore en la Casa de Justicia Comunitaria de Paz deberá respetar la confidencialidad de todos los documentos e información de cada caso atendido por el Juez de Paz o por el Mediador Comunitario; así como también, los archivos y demás documentos que permanezcan o hayan sido tramitados dentro de la Casa de Justicia Comunitaria.

Artículo 23. Estadísticas. Cada Casa de Justicia Comunitaria de Paz llevará estadísticas de los asuntos que conocen, incluyendo los atendidos por el Mediador Comunitario. Para tal efecto, las Casas de Justicia Comunitaria Paz aplicarán los formularios proporcionados por el Municipio de Colón. El reporte estadístico deberá enviarse al Departamento de Asesoría Legal o a la oficina municipal que el Alcalde delegue para tales fines, bien de manera mensual o en la periodicidad que indique el Alcalde o funcionario delegado para la recepción de dicha estadística. La Alcaldía remitirá un informe trimestral de la estadística a la Dirección de Resolución Alternativa de Conflictos del Ministerio de Gobierno.

El Municipio de Colón elaborará los formularios estadísticos y formularios de informe a que se refiere el Artículo 12, y los procedimientos y plazos de envío y manejo de los mismos, bien de manera conjunta o separada, los cuales deberán ser atendidos de forma diligente por el personal de la Casa de Justicia Comunitaria. El Juez de Paz o el Secretario cuando supla las ausencias del Juez de Paz, serán responsables del debido cumplimiento de esta disposición.

Capítulo VI

Administración del Recurso Humano

Artículo 24. Acciones de recursos humanos. Las acciones de recursos humanos, para efectos del funcionamiento de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz en el Distrito de Colón, se sujetarán a las disposiciones de la Ley 16 del 17 de junio de 2016, el reglamento interno de personal del Municipio de Colón y a las demás disposiciones municipales vigentes sobre recursos humanos.

En atención a las disposiciones mencionadas en el presente artículo, y conforme a lo indicado en el Artículo 5 del presente Decreto, el Juez de Paz, con respecto al personal a su cargo, deberá apoyarse de la oficina encargada de manejar el recurso humano municipal para la aplicación de acciones de personal tales como régimen de nombramiento, traslados, ascensos y ceses, además del régimen disciplinario, entre otras funciones referentes a los servidores públicos adscritos a la Casa de Justicia Comunitaria.



Artículo 25. *Requerimiento de personal.* El juez de paz, como administrador de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz, deberá solicitar a la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Colón, su requerimiento de personal con suficiente antelación para que no se vea afectado el servicio. La solicitud de personal deberá ser justificado por el Juez de Paz.

Artículo 26. *Control de asistencia.* Los Secretarios judiciales llevarán un control de la asistencia de todos los funcionarios de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz, hasta tanto se habiliten relojes de marcación en cada una de ellas. Dicho control atenderá al formato que para tales efectos establezca la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Colón, y será refrendado por cada Juez de Paz. Los permisos y ausencias deberán sujetarse a lo que establezca el reglamento interno de personal del Municipio de Colón y deberán ser aprobados por el Juez de Paz, en su calidad de jefe inmediato.

El hecho que los Jueces de Paz no estén sometidos al registro, control y asistencia obligatoria de la jornada laboral completa, no es óbice para que cumplan con la jornada de trabajo que le corresponda, toda vez que la justicia de paz deberá ser ininterrumpida. Las ausencias del Juez de Paz no podrán interrumpir el horario de atención a los usuarios, debiendo el secretario Judicial suplir tales ausencias a fin de mantener el servicio permanente a los usuarios, según lo dispuesto en los artículos 9 y 12 del presente Decreto.

El Departamento de Asesoría Legal o el funcionario en quien el Alcalde delegue, verificará que los Jueces de Paz cumplan con el horario de atención y notificarán las ausencias no justificadas a la Comisión Técnica Distrital para los efectos que establece el Artículo 27 de la Ley 16 del 17 de junio de 2016.

Capítulo VII Deberes y Prohibiciones Especiales

Artículo 27. *Deberes inherentes al cargo.* Además de los deberes de todo servidor público municipal, el personal adscrito a las Casas de Justicia Comunitaria de Paz tendrá los siguientes deberes especiales inherentes al cargo:

1. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la responsabilidad, honradez, prontitud, equidad, transparencia y eficacia que sean compatibles con su preparación y destreza dentro de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz.
2. Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir con su labor.
3. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la Ley y las normas municipales vigentes.
4. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores, siempre que no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atenten contra su honra y dignidad.
5. Informar al superior de cualquier incidente o daño a la salud que sobrevenga durante la ejecución de sus labores así como de aquellas circunstancias que puedan causar riesgo a su seguridad o salud.
6. Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos en la Ley y sus reglamentos.
7. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores y compañeros, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas, soeces o discriminatorias en cualquiera de sus formas.
8. Garantizar la prestación ininterrumpida de los servicios que ofrece la Casa de Justicia Comunitaria de Paz.
9. Guardar estricta reserva de los procesos e información o documentación de la Casa de Justicia Comunitaria por razón de sus competencias.
10. Trabajar tiempo extraordinario cuando su superior lo solicite o lo designe.
11. Someterse a exámenes médicos y de detección de drogas que requiera el superior inmediato, o de forma periódica conforme al programa que establezca para tales propósitos el Municipio de Colón; y, en caso de salir



positivo, acogerse al programa de rehabilitación o programa que el Municipio de Colón designe para tales casos.

12. Asistir a los cursos, seminarios y demás actividades de capacitación y formación que, por razón de la Ley o del cargo, lo amerite o así sea requerido por el superior. Copia de los certificados de asistencia serán enviados a la Oficina Municipal de Recursos Humanos para dejar constancia de ello en el expediente de personal del servidor público municipal.

Artículo 28. Prohibiciones especiales. El juez de Paz tendrá las siguientes prohibiciones:

1. Ejercer el comercio.
2. Ejercer otro cargo público o privado, con excepción de la docencia, y siempre que el mismo se realice en horario distinto al horario de atención de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz.
3. Tratar de manera irrespetuosa al público, personal a su cargo, superiores y autoridades del distrito.
4. Realizar actividades proselitistas en horas laborales.

Las prohibiciones anteriores, también tendrán aplicación al Secretario Judicial que ejerza el cargo de Juez de Paz Encargado durante el tiempo que ocupe tal designación.

Parágrafo. Los jueces de Paz gozan de completa independencia en el ejercicio de sus funciones y decisiones judiciales. Para efectos exclusivamente administrativos, el Asesor Legal, o funcionario en quien delegue el Alcalde, fungirá como superior inmediato de los Jueces de Paz.

Artículo 29. Prohibiciones aplicables al personal adscrito a la casa de Justicia Comunitaria. Para garantizar el buen funcionamiento de la casa de Justicia Comunitaria de Paz, el logro de sus objetivos y el respeto de los derechos humanos de los usuarios de la Justicia de Paz, se prohíbe a todo servidor público adscrito a la Casa de Justicia Comunitaria lo siguiente:

1. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la colocación o distribución de afiches, pancartas a favor de cualquier candidato a puesto de elección popular o partido político en la Casa de Justicia Comunitaria de Paz.
2. Exigir la renuncia o afiliación a un determinado partido político para optar o mantener un puesto dentro de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz.
3. El cobro, la contribución dádivas o la exacción para fines políticos o para beneficiar alguna de las partes dentro de un proceso dentro de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz.
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza en horas laborales.
5. Incurrir en acoso sexual.
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente un trámite de asuntos que por competencia y jurisdicción le corresponde realizar de acuerdo a su cargo.
7. Consumir alcohol o drogas ilícitas de cualquier tipo.
8. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato.
9. Agredir de forma verbal o escrita, utilizar palabras soeces o cualquier tipo de discriminación contra un usuario, subalternos, superior o compañeros de trabajo.
10. Incurrir en nepotismo.
11. Sustraer los equipos o mobiliarios de la Casa de Justicia Comunitaria (computadora, impresoras, teléfonos u otros) o utilizarlos para uso personal.
12. Alterar, falsificar, sustraer, destruir, adulterar o suplantar documentos que le hayan sido confiados en el manejo o desempeño de sus funciones, que incidan o guarden relación a su cargo dentro de la Casa de Justicia Comunitaria.
13. Violar el principio de confidencialidad de los casos que resuelva a través de la conciliación, sin perjuicio de las acciones civiles o penales personales a que de lugar dicha violación.



Capítulo VIII Régimen Disciplinario

Artículo 30. Faltas disciplinarias. El servidor público de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz que incurra en una falta administrativa disciplinaria por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Decreto o en el Reglamento Interno de Personal del Municipio de Colón, será sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que haya lugar. El presente artículo aplica tanto para jueces de paz como el personal adscrito a las casas de justicia comunitaria, sin embargo para imposición de las sanciones se tomará en cuenta el procedimiento que para los jueces de paz dispone el Artículo 27 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016.

Artículo 31. Sanciones disciplinarias. La comisión de una o varias faltas administrativas tipificadas en el presente Decreto, Reglamento Interno de Personal del Municipio de Colón, la Ley 16 de 17 de junio de 2016 y demás normas de obligatorio cumplimiento para servidores públicos de carácter municipal, serán sancionadas conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Personal del Municipio de Colón, y ciñéndose a los procedimientos sancionatorios allí establecidos.

En el caso del Juez de Paz, para la imposición de cualquiera de las medidas disciplinarias descritas en el presente artículo, se aplicará el procedimiento establecido en la Ley 16 de 17 de junio de 2016; en tanto que, para el resto del personal adscrito a la Casa de Justicia Comunitaria se aplicará de forma especial el Procedimiento contemplado en el Reglamento Interno del Municipio de Colón, y de forma general, la ley de carrera administrativa, ley 38 de 2000 y demás normas que le sean aplicables de manera supletoria.

Capítulo IX Proceso Disciplinario.

Artículo 32. Investigación administrativa. La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida de una investigación realizada por la Oficina de Recursos Humanos del Municipio de Colón, con la finalidad de esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor público adscrito a la Casa de Justicia Comunitaria de Paz, en el cual se permita a éste su derecho a defensa. Dicha investigación deberá concluir con la presentación de un informe que determine si existe o no responsabilidad por parte del funcionario. El reglamento interno de personal del Municipio de Colón podrá determinar en qué casos será necesaria una investigación y cuales no, dependiendo de la gravedad de la falta cometida.

Las copias de los documentos de la investigación realizada y los documentos mediante los cuales se establezca la sanción disciplinaria, se registrarán y archivarán en el expediente del servidor en los casos que así lo determine el reglamento interno de personal del Municipio de Colón.

Artículo 33. La investigación sumarial. La investigación sumarial de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público de la Casa de Justicia Comunitaria de Paz, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

En caso de faltas administrativas que conlleven la aplicación de sanción de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico de quien solicita la imposición de las sanciones.

En caso de falta administrativa que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, la Dirección de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe al Alcalde del Distrito de Colón, expresando sus recomendaciones.

Cuando se trate del Juez de Paz, deberá cumplirse con el procedimiento establecido en la Ley 16 de 17 de junio de 2016.



Artículo 34. Informe sobre la investigación. Rendido el informe de que tratan los artículos anteriores, si se encuentra que los hechos están acreditados y que se ha cumplido con el procedimiento establecido, se procederá a aplicar la sanción.

Artículo 35. Separación provisional y reintegro. Para asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario, el Alcalde del distrito de Colón podrá separar provisionalmente al servidor público, durante el período de la investigación, salvo que se trate del Juez de paz o del Mediador Comunitario que sea funcionario permanente de la Casa de Justicia Comunitaria.

Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público será reintegrado a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.

Artículo 36. Recurso de reconsideración. El servidor público sancionado podrá hacer uso del recurso de reconsideración y con este se agota la vía gubernativa.

Capítulo X Comisión de Ejecución y Apelaciones.

Artículo 37. Integración de las Comisiones. Se establecen cinco Comisiones de Ejecución y Apelaciones en el Distrito de Colón, integradas de la siguiente manera:

1. Comisión de Ejecución y Apelación No. 1 integrada por los Jueces de Paz de los Corregimientos de Barrio Norte, Barrio Sur y Cristóbal Éste La sede de esta Comisión será la Casa de Justicia Comunitaria de Cristóbal Éste.
2. Comisión de Ejecución y Apelaciones No. 2, integrada por los Jueces de Paz de los Corregimientos de Cristóbal, Escobal y Ciricito,. La sede de esta Comisión será la Casa de Justicia Comunitaria de Cristóbal.
3. Comisión de Ejecución y Apelación No. 3, integrada por los Jueces de Paz de los Corregimientos Cativá, Sabanitas y Puerto Pilón. La sede de esta Comisión será la Casa de Justicia Comunitaria de Sabanitas.
4. Comisión de Ejecución y Apelaciones No. 4, integrada por los Jueces de Paz de los Corregimientos Nueva Providencia, Limón y Buena Vista. La sede de esta Comisión será la Casa de Justicia Comunitaria de Buena Vista.
5. Comisión de Ejecución y Apelación No. 5, integrada por los Jueces de Paz de los Corregimientos de Salamanca, Nuevo San Juan y Santa Rosa. La sede de esta Comisión será la Casa de Justicia Comunitaria de Nuevo San Juan.

Artículo 38. Distribución de los expedientes entre las Comisiones. Las Comisiones de Ejecución y Apelación conocerán de los recursos de apelación y peticiones de ejecución, así:

1. La Comisión de Ejecución y Apelación No. 1, de los expedientes procedentes de los jueces que integran la Comisión de Ejecución y Apelaciones No. 2.
2. La Comisión de Ejecución y Apelaciones No. 2, de los expedientes procedentes de algunos de los jueces que integran la Comisión de Ejecución y Apelaciones No.3.
3. La Comisión de Ejecución y Apelación No. 3, de los expedientes procedentes de alguno de los jueces que integran la Comisión de Ejecución y Apelaciones No.4.
4. La Comisión de Ejecución y Apelación No. 4, de los expedientes procedentes de alguno de los jueces que integran la Comisión de Ejecución y Apelaciones No. 5.
5. La Comisión de Ejecución y Apelación No. 5, de los expedientes procedentes de alguno de los jueces que integran la Comisión de Ejecución y apelaciones No. 1.

Artículo 39. Rotación anual de la atención de expedientes. Cada año rotarán los expedientes atendidos por las distintas comisiones, de manera tal que a partir del día 1 de enero de 2019, la Comisión de Ejecución y Apelaciones No.1 conocerá en grado de apelación o ejecución los expedientes procedentes de los jueces que integran la Comisión de Ejecución y Apelaciones No. 3 y así irán rotando sucesivamente cada año, y en orden, de forma ininterrumpida. Lo mismo ocurrirá con las demás Comisiones de Ejecución y Apelaciones (No. 2, 3, 4 y 5), que conocerán en grado de apelación o



ejecución los expedientes procedentes de los jueces que integran la Comisión de Ejecución y Apelaciones siguientes al año anterior, también en el mismo orden y de forma ininterrumpida.

Bajo ningún concepto podrá una Comisión de Ejecución y Apelaciones atender en alzada las decisiones o fallos de alguno de los Jueces de Paz que integran dicha Comisión, únicamente podrá permitirse la participación del Juez de Paz de la causa, cuando así lo solicite la Comisión de Ejecución y Apelaciones, exclusivamente para sustentar su fallo de forma oral, conforme lo establece el Artículo 40 de la Ley 16 de 2016.

Artículo 40. Secretario de la Comisión. Cada Comisión de Ejecución y Apelaciones contará con un Secretario Judicial que tendrá a su cargo la custodia de los expedientes que sean enviados a la Comisión por el Juez que emitió la Resolución apelada, el registro de los expedientes, el reparto de los expedientes, la emisión de las providencias de mero trámite, compulsas de copias autenticadas, la circulación del proyecto de fallo y la devolución del expediente.

El Secretario de la Casa de Justicia Comunitaria que sea la sede de la Comisión fungirá como secretario judicial de esta; no obstante, y en atención al volumen de expedientes, el Municipio podrá designar esta función en otro servidor público que labore en la Casa de Justicia Comunitaria que sea la sede de la Comisión.

Artículo 41. Reparto de expedientes en la Comisión. El reparto de expedientes recibidos en la Comisión se realizará una vez por semana, los días viernes. Los expedientes serán repartidos entre los tres jueces que integren la Comisión, siguiendo un estricto orden aleatorio, proporcional y cronológico.

Los expedientes serán numerados y los números que correspondan al mismo día de entrada serán introducidos en una bolsa. Después se secarán al azar y cada número extraído corresponderá al expediente que haya sido identificado con dicho número. Así se realizará sucesivamente hasta terminarse el reparto de los expedientes según el registro de ingreso en la Secretaría de la Comisión para cada día de la semana en que se hayan recibido expedientes en grado de apelación. Los jueces integrarán una lista en orden alfabético de apellido. El primer número extraído corresponderá al juez que encabece la lista, el segundo número al siguiente juez en la lista y el tercer número al último juez, y así sucesivamente.

Del sorteo se dejará constancia en un acta que será firmada por los jueces que integren la Comisión y el secretario.

Artículo 42. El Juez sustanciador. El juez a quien corresponda un expediente será el sustanciador, quien dictará, por sí solo y bajo su responsabilidad, todas las actuaciones y providencias necesarias para adelantar el asunto hasta ponerlo en estado de decidir en la Sala de Acuerdos.

El juez sustanciador analizará la Resolución apelada, la sustentación y oposición del recurso, así las constancias procesales, y plasmará dicho análisis en la motivación del fallo. En caso de que hayan quedado pruebas por practicar en la primera instancia o que se trate de pruebas sobre hechos sobrevivientes que puedan contribuir a variar los hechos controvertidos, podrá ordenar la práctica de tales medios en la Comisión.

Artículo 43. Fallo de la Comisión. El juez sustanciador redactará el proyecto de fallo y convocará a la Sala de Acuerdos de la Comisión de Ejecución y Apelaciones para deliberar y tomar la decisión sobre el recurso. El juez sustanciador presidirá la Sala de Acuerdos durante sus deliberaciones.

La Comisión de Ejecución y Apelaciones podrá acordar la revocatoria, la modificación o la confirmación del fallo. El fallo deberá emitirse dentro de los treinta días siguientes al recibo del expediente.

Artículo 44. Firmas del fallo. Los fallos de la Comisión de Ejecución y Apelaciones serán adoptados por la mayoría, pero deberán ser firmados por todos sus miembros.



El juez que no esté de acuerdo con la decisión adoptada por la mayoría, podrá presentar su salvamento de voto, para lo cual dispondrá de un término no mayor de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente en el que anunció el salvamento. El salvamento deberá ser igualmente motivado y deberá constar en el expediente.

Artículo 45. *Acta de las reuniones de la Sala de Acuerdos.* Las reuniones deberán constar en acta, que será confeccionada por la secretaria de la Comisión de Ejecución y Apelaciones, y quien deberá dar copia autenticada del acta a cada uno de los miembros de la Comisión.

Las actas serán custodiadas por el secretario de la Comisión en la oficina asignada para el funcionamiento de la Comisión.

Artículo 46. *Devolución del expediente.* Cumplido el procedimiento anterior, el juez ponente devolverá el expediente y el fallo de segunda instancia al Juez de Paz de primera instancia a fin que notifique a las partes.

Artículo 47. *Ejecución de decisiones del juez de paz.* Para ejecutar una decisión que se encuentre en firme y que no haya sido cumplida dentro del plazo concedido en la Resolución o fallo para su cumplimiento, el Juez de Paz remitirá el expediente a la Comisión para que proceda a su ejecución.

El juez sustanciador procederá a emitir la resolución de conversión en la forma prevista en el artículo 37 de la Ley 16 de 17 de junio de 2016. La Resolución debe ser firmada por la mayoría de los miembros de la Comisión.

Capítulo IX Disposiciones Finales

Artículo 48. *Procedimiento aplicable.* Los Jueces de Paz al momento de aplicar normas procesales y plazos legales, lo harán atendiendo con primacía a aquellas de carácter especial, y supletoriamente aquellas de carácter general. Se entienden especiales aquellas normas sustantivas o de procedimiento, contenidas en la Ley de Justicia de Paz y sus reglamentaciones, y aquellas normas de policía que no le sean contrarias, cuya aplicación correspondía a corregidores y jueces nocturnos, cuya competencia queda subrogada por los jueces de paz en los términos expresados en el Artículo 115 de la Ley 16 de 2016.

Artículo 49. *Aplicación supletoria del Reglamento Interno de Personal.* En los asuntos relativos a los servidores públicos municipales adscritos a la Casa de Justicia Comunitaria de Paz no previstos en el presente reglamento, tendrán aplicación supletoria las disposiciones del Decreto 536 de 3 de septiembre de 1992, "Por el cual se establece el reglamento interno del personal del Municipio de Colón".

Artículo 50. *Divulgación del Reglamento.* Este Reglamento será divulgado por la Dirección de Recursos Humanos del Municipio de Colón a todos los servidores públicos adscritos a la Casa de Justicia Comunitaria de Paz. El desconocimiento de sus disposiciones no exime al servidor público del obligatorio cumplimiento.

Artículo 51. *Modificaciones al Reglamento.* El presente Reglamento podrá ser modificado mediante Decreto Alcaldicio, cuando sea necesario para mejorar el funcionamiento del servicio de Justicia de Paz impartido en la Casa de Justicia Comunitaria de Paz.

Artículo 52. *Vigencia del Reglamento.* Este Reglamento entrará a regir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



Dado en la Ciudad de Colón, a los treinta (30) días del mes de julio de dos mil dieciocho (2018).

H.A. FEDERICO POLICANI
ALCALDE DEL DISTRITO DE COLON

Lic. AARON HEWITT
SECRETARIO GENERAL



El suscrito Secretario General del Municipio de Colón certifica que el presente documento es fiel copia del original.

Colón, 31 de julio de 2018.



[Handwritten signature of Aaron Hewitt]

Lic. AARON HEWITT
Secretario General

H.A. FEDERICO POLICANI
ALCALDE DEL DISTRITO DE COLÓN

[Faint handwritten signature]

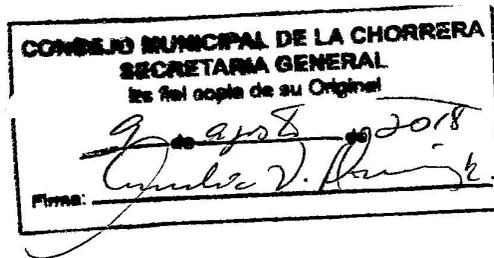
Lic. AARON HEWITT
SECRETARIO GENERAL

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE PANAMÁ



DISTRITO DE LA CHORRERA
CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO No. 16
(de 13 de abril 2010)



“Por medio del cual se destina un área de terreno municipal en el Sector Los Guayabitos, Corregimiento Barrio Balboa para uso del Centro de Orientación Infantil Barrio Balboa”.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA

en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que por muchos años se ha venido utilizando un área de terreno municipal en el Sector Los Guayabitos, Corregimiento Barrio Balboa para el funcionamiento de un Centro de Orientación Infantil en beneficio de la niñez de nuestro distrito y el mismo no cuenta con reglamentación sobre este terreno.

Que existe interés por parte del Ministerio de Desarrollo Social de realizar mejoras a las estructuras existentes para brindar mejor atención a la niñez que acude a este centro educativo.

Que corresponde la al pleno del Concejo Municipal, reglamentar el uso de este terreno municipal para el bienestar social.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Destinar como en efecto se destina un área de terreno municipal en el Sector Los Guayabitos, Corregimiento Barrio Balboa para uso del Centro de Orientación Infantil Barrio Balboa.

ARTICULO SEGUNDO: Las medidas y linderos son las siguientes:

NORTE:	Calle 33 Sur	con	17.825 mts./2
SUR:	Terreno Municipal.	con	37.910 mts./2
ESTE:	Calle a T Este	con	38.274 mts./2
OESTE:	Terreno Municipal	con	30.344 mts./2
AREA DE 891.85 mts./2			
FINCA 6028 – TOMO 194 - FOLIO 104			

ARTICULO TERCERO: Este Acuerdo rige a partir de su aprobación y promulgación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:

Dado en el Salón de Actos del Honorable Concejo Municipal “HR. JOSE M. MENDIETA M.”, del Distrito La Chorrera, a los trece días del mes de abril del año dos mil diez.

EL PRESIDENTE :



HR. EVERARDO DOMINGUEZ

LA VICEPRESIDENTA:

HR. DEYANIRA ORTEGA DE NATERON

LA SECRETARIA:

SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ.

REPUBLICA DE PANAMA.. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDIA MUNICIPAL.
A LOS 19 DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL DIEZ.

SANCIONADO :

EL ALCALDE:

SR. TEMISTOCLES JAVIER HERRERA

SEC. ADM. DE JUSTICIA:

LIC. YANINA MARTINEZ.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE



DISTRITO DE LA CHORRERA
CONCEJO - SEC. GRAL.

ACUERDO No. 09
(de 31 de julio de 2018)

“Por medio del cual se autoriza al Señor Alcalde a celebrar el convenio de uso y administración del globo de terreno e instalaciones, ubicado en el Corregimiento Barrio Balboa, Sector conocido como Los Guayabitos, con el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES)”.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO LA CHORRERA. 4

en uso de sus facultades legales:

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

Que el Honorable Concejo Municipal por medio del Acuerdo No. 16 de 13 de abril de 2010, destinó un área de terreno municipal en el Sector conocido Los Guayabitos, Corregimiento Barrio Balboa, para uso del Centro de Orientación Infantil Barrio Balboa.

Que el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), ha solicitado formalmente a través de la Nota 210-DAL-18, se evalúe la posibilidad de que se firme un convenio de uso y administración del lote de terreno municipal e instalaciones, descrito en el Acuerdo No. 16 de 13-4-10, el cual será utilizado para atención de niños y niñas en el Centro de Asistencia Integral a la Primera Infancia (CAIPI).

Que de conformidad a la Ley 106 de 8-10-73 y sus modificaciones, se establece que es deber de los Concejos Municipales, promover el buen desarrollo de las comunidades y velar por su bienestar social. Por tal razón, esta Cámara, considera necesario la implementación de medidas que contribuyan con el bienestar, cuidado y atención integral de los niños, niñas y menores en el distrito.

Que es facultad de los Concejos Municipales regular la vida jurídica de los municipios por medio de acuerdos que tienen fuerza de Ley del respectivo Distrito.

Por tal razón, siendo potestad del Concejo Municipal autorizar la celebración de convenios o contratos del Municipio con particulares, resulta viable la autorización al Señor Alcalde a fin de que se celebre el referido convenio.

A C U E R D A :

ARTÍCULO PRIMERO: Se autoriza al Señor Alcalde del Distrito de La Chorrera, a celebrar el convenio de uso y administración del globo de terreno e instalaciones, ubicado en el Sector conocido como Los Guayabitos, Corregimiento Barrio Balboa con el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), el cual será utilizado para atención de niños y niñas en el Centro de Asistencia Integral a la Primera Infancia (CAIPI) que operara en dicha área.

ARTÍCULO SEGUNDO: El convenio final deberá ser aprobado por el Concejo Municipal, conforme lo establece la Ley.

ARTÍCULO TERCERO: Este Acuerdo empieza a regir a partir de su aprobación y sanción y promulgación.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, “HR. JOSE. M. MENDIETA M.”, del Distrito La Chorrera, a los treinta y un días del mes de julio del año dos mil dieciocho.

EL PRESIDENTE:



Leopoldo Lee
HR. LEOPOLDO LEE.

EL VICEPRESIDENTE:

Olivar Caballero
HR. OLIVAR CABALLERO.



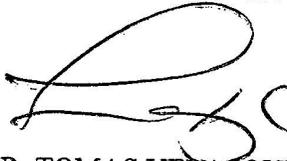
LA SECRETARIA:

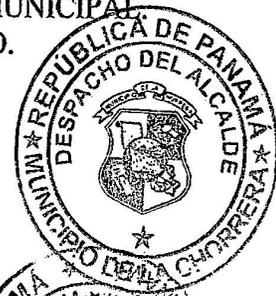
Annelia V. Dominguez M.
SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ M.

REPUBLICA DE PANAMA. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDIA MUNICIPAL.
A LOS DOS DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

SANCCIONADO:

EL ALCALDE:


SR. TOMAS VELASQUEZ.

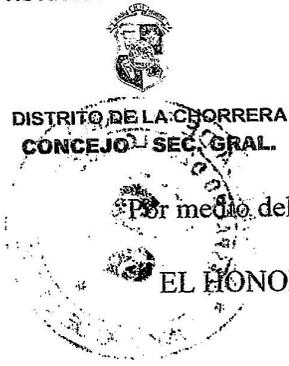


SEC. ADM. DE JUSTICIA:


LIC. IVETTE RODRIGUEZ



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE



ACUERDO No. 10
 (de 7 de agosto de 2018)

Por medio del cual se transfiere la suma de cinco mil doscientos balboas (B/. 5,200.00)".

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO LA CHORRERA.

en uso de sus facultades legales:

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

Que el Artículo No. 43 del Acuerdo No. 39 de 18-12-17, nos permite los traslados de partidas.

Que es necesario que la administración municipal, apoye al Concejo Municipal en el nombramiento interino del Asesor Legal por un periodo de tres meses.

Que afectará la partida de Administración y Concejo Municipal.

A C U E R D O:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar transferir partida de gastos por la suma de cinco mil doscientos balboas (B/. 5,200.00):

DETALLE	PRESUPUESTO	INCREMENTOS	GASTOS	PRESUPUESTO
	APROBADO	INGRESOS		MODIFICADO
ADM. 575.0.1.001.02.01				
183 Mantenimiento y rep. mobiliario de oficina	5,000.00	2,000.00		3,000.00
189 Otros mantenimientos y reparación	7,000.00	2,500.00		4,500.00
CONCEJO 575.0.1.001.01.01				
259 Otros materiales de construcción	1,000.00	700.00		300.00
TOTAL		5,200.00		
CONCEJO 575.0.1.001.01.01				
002 Personal Transitorio	2,500.00		4,500.00	7,000.00
071 Seguro Social Patronal	16,650.00		564.00	17,214.00
072 Seguro Educativo	1,520.00		68.00	1588.00
073 Riesgo Profesional	1,180.00		54.00	1,234.00
074 Fondo Complementario	280.00		14.00	294.00
TOTAL			5,200.00	

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

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE:

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Concejo Municipal, "HR. JOSE. M. MENDIETA M.", del Distrito La Chorrera, a los siete días del mes de agosto del año dos mil dieciocho.

EL PRESIDENTE:

Leopoldo Lee
 HR. LEOPOLDO LEE.

EL VICEPRESIDENTE:

Olivar Caballero
 HR. OLIVAR CABALLERO.

LA SECRETARIA:

Annelia V. Dominguez M.
 SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ M.



REPUBLICA DE PANAMA. DISTRITO DE LA CHORRERA. ALCALDIA MUNICIPAL.
A LOS NUEVE DIAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.

SANCIONADO:

EL ALCALDE:

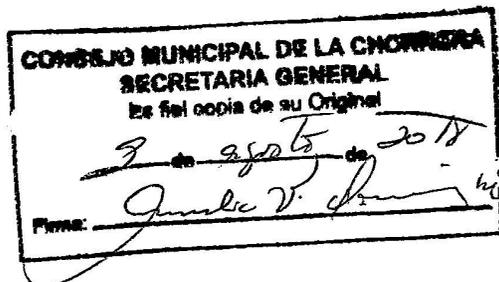
SEC. ADM. DE JUSTICIA:



SR. TOMAS VELASQUEZ.



LIC. IVETTE RODRIGUEZ.



REPUBLICA DE PANAMA**FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
MUNICIPIO DE CHIMAN****REPUBLICA DE PANAMA
CONSEJO MUNICIPAL DE CHIMAN
PROVINCIA DE PANAMA
ACUERDO No. 9
(De 31 de mayo de 2018)****“Por el cual se modifica el Sistema Tributario del Municipio de Chimán”****EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHIMÁN****CONSIDERANDO**

Que al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, con gobierno propio, democrático y autónomo, le corresponde prestar los servicios públicos y construir las obras publicas que determine la Ley, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación ciudadana, así como el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asigne la Constitución y la Ley.

Que de conformidad con el numeral 5 del artículo 242 de la Constitución Política de la República de Panamá y el numeral 8 del artículo 17 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984, es competencia exclusiva de los Consejos Municipales, en ejercicio de sus funciones, establecer impuestos, tasas, derechos y contribuciones, de conformidad con las leyes para atender los gastos de la administración, servicios e inversiones municipales.

Que dichas disposiciones, acuerdos municipales y decretos alcaldicios anteriores, rigen la estructura tributaria del Municipio de Chimán;

Que las disposiciones tributarias del Código Fiscal, tienen el carácter de supletorias para el Municipio, en cuanto sean aplicables, en los casos que la Ley ni los Acuerdos señalen el tratamiento a seguir;

Que el actual Régimen Impositivo ha superado el término mínimo establecido por la ley 106 de 1973, reformada por la ley 52 de 1984, para efectuar la revisión y actualización del Régimen Impositivo y es urgente actualizar el sistema tributario, en busca de un reordenamiento fiscal y la incorporación de nuevas actividades económicas bajo el concepto de equilibrio financiero.

Que el presente Acuerdo tiene el propósito de actualizar y reorganizar sistemáticamente la estructura tributaria actual a fin de facilitar el entendimiento de

las disposiciones fiscales municipales, con respecto a los impuestos, contribuciones, derechos y tasas que se cobran a los contribuyentes;

Que la reorganización del sistema tributario actual se logra a través de la compilación de Leyes, Acuerdos Municipales y Decretos Alcaldicios existentes;
Que conforme a Acuerdo No. 4 de 13 de marzo de 2016 se aprobó el sistema tributario del Distrito de Chimán.

Que las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, se establecen según lo estipulado en la Constitución Política de la República de Panamá, en la ley 106 de 1973, reformada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984;

ACUERDA

PRIMERO: Aprobar el Régimen Tributario el cual establece los impuestos, derechos y tasas así:

ACTIVIDAD	ACUERDO No 4/2016	ACUERDO No 9/ 2018
Permisos Kiosco	B/. 10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Permisos Minisuper	B/. 45.00	B/.45.00 hasta B/. 50.00
Permisos Comercio	B/. 15.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Permisos de Servicios	B/. 10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Ventas de Bebidas Alcohólicas	B/. 50.00	B.50.00 hasta B/. 100.00
Ventas de Comida y Refrescos	B/. 10.00	B/.10.00 hasta B/. 20.00
Venta de Comidas al Por Mayor	B/. 30.00	B/.30.00 hasta B/. 55.00
Venta de Combustibles	B/. 20.00	B/.20.00 hasta B/. 50.00
Ventas de Lubricantes	B/. 10.00	B/.10.00 hasta B/. 20.00
Billar por mesa	B/. 8.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Mataderos	B/. 8.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Degüellos de Animales		
Cerdos	B/. 3.00	B/.3.00 hasta B/. 10.00
Ganado	B/. 6.00	B/.6.00 hasta B/. 10.00
Otros	B/. 10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Zahurdos de Animales		
Cerdos (según peso)	B/. 4.00	B/.4.00 hasta B/. 5.00
Ganado (según peso)	B/. 10.00	B/.10.00 hasta B/. 15.0
Otros	B/. 10.00	B/.10.00 hasta B/. 10.00
Rótulos, Anuncios y Avisos		

Fincas Privadas.	B/. 10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Bailes y Festejos	B/. 50.00	B/.50.00 hasta B/. 90.00
Locales Comerciales	B/. 10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Volantes	B/. 10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Vallas y Anuncios Políticos	B/. 100.00	B/.100.00 hasta B/. 250.00

Aparatos:

Aparatos de Juegos Mecánicos	B/.15.00	B/.15.00 hasta B/. 25.00
Aparatos de Videos.	B/.15.00	B/.15.00 hasta B/. 25.00
Cajas de Música:	B/. 10.00	B/. 10.00 hasta B/. 25.00

Certificaciones:

a. Asuntos Personales:	B/.5.00	B/.5.00 hasta B/. 25.00
b. Derechos y Títulos de Fincas:	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
c. Botes, Lanchas (Tamaño)	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
d. Motores: (Caballajes)	B/.5.00	B/.5.00 hasta B/. 25.00
Préstamo (Monto hasta B/. 5 mil)	B/.15.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Varios:	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00

Edificaciones: (Certificación de Valor del Ingeniero Municipal)

a. Casa de Madera:	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
b. Casa Caña Blanca:	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
c. Casa de Concreto:	B/.15.00	B/.15.00 hasta B/. 25.00

Remodelaciones: (Certificación de Valor del Ingeniero Municipal)

a. Casa de Madera:	B/.15.00	B/.15.00 hasta B/. 25.00
b. Casa Caña Blanca:	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
c. Casa de Concreto:	B/.20.00	B/.25.00 hasta B/. 25.00

Guías:**Animal:**

a. Vacuno:	B/. 5.00	B/.10.00 y B/. 2.00 por animal
b. Caballar:	B/.10.00	B/.10.00 y B/. 1.00 por animal
c. Cerdos:	B/.10.00	B/.10.00 y B/. 2.00 por animal
d. Otros:	B/.10.00	B/.10.00 y B/. 1.00 por animal
y B/. 2.00 por animal		

Caseta Sanitaria	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
-------------------------	----------	--------------------------

Registros de Botes

a. Chicos:	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
b. Grandes:	B/.25.00	B/.25.00 hasta B/. 55.00
c. Pangas:	B/.25.00	B/.25.00 hasta B/. 55.00
d. Bachas:	B/.30.00	B/.30.00 hasta B/. 55.00
e. Otros:	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00

Permisos:

a. Fiestas privadas:	B/.20.00	B/.20.00 hasta B/. 50.00
b. Bailes:	B/.50.00	B/.50.00 hasta B/. 225.00
d. Serenatas:	B/.20.00	B/.20.00 hasta B/. 25.00
e. Discotecas:	B/.50.00	B/.50.00 hasta B/. 75.00
f. Matanzas:	B/.50.00	B/.90.00 hasta B/. 125.00
g. Actividades Recreacionales:	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Otros:	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Permisos de Lotes	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Permisos de Tierras:	B/.20.00	B/.20.00 hasta B/. 25.00
Registro de Ferrete	B/.15.00	B/.20.00
Anualidad de Registro de Ferrete	B/.10.00	B/.10.00

Extracción de Productos de Mar:

a. Concha Negra:	B/.80.00	
b. Almejas:	B/.60.00	
c. Otros Mariscos:	B/.100.00	B.100.00 hasta B/. 250.00
Carga y Descarga de Mariscos:	B/.10.00	B/.20.00

Máquinas Agroindustriales:

Descascarillado de Granos:	B/.8.00	B/.10.00 por máquina
Máquinas Agrícolas Pesadas:	B/. 25.00	B/. 25.00 hasta B/. 50.00

Registro de Armas de Fuego:	B/.10.00	B/.15.00
Ventas Ambulantes (Vehículos):	B/ 20.00	B/ 20.00 hasta B/50.00
Venta de Legumbres por productores	B/.3.00	B/.5.00 hasta B/. 20.00

Actividad Maderera:

Registro Temporal de Actividad maderera:	B/. 500.00	
Entrada de Equipos Pesados:	B/.500.00	B/.500.00 hasta B/.1025.00
Desmonte de Fincas:	B/.10.00	B/.15.00 hasta B/. 25.00
Control de Quema:		B/. 25.00

Tala de Árboles:	Según variedad y pies lineales	
a. Cocobolo:	B/. 10.00	
b. Cedro Amargo:	B/ 6.00	
c. Caobo:	B/ 5.00	
d. Quira :	B/ 5.00	
e. Almendro:	B/ 5.00	
f. Palo Rosa:	B/ 4.00	
g. Espave :	B/ 4.00	
h. Bálsamo:	B/ 4.00	
i. otros:	B/ 4.00	
Extracción de madera:	B/.40.00	B/.100.00 hasta B/. 250.00
Transporte de Madera:	B/.50.00	B/.100.00 hasta B/. 250.00
Vehículos Utilizados para Transporte de madera:	B/. 50.00 hasta B/. 1000.00	
Extracción de Arenas:	B/. 0.10 por Lata	B/. 0.25 por lata
Vehículos de Transporte Pasajeros:	B/.20.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00
Vehículo utilizado para Negocios:	B/.30.00	B/.30.00 hasta B/. 50.00
Permiso de Zarpe:	B/.10.00	B/.10.00 hasta B/. 25.00

SEGUNDO: Los Contribuyentes están obligados a pagar los tributos en las oficinas de la Tesorería en el Municipio de Chimán. En los Corregimientos o Regimientos donde existan Recaudadores, los pagos deberán hacerse en la Casa Comunal u Oficinas asignadas para tales efectos.

Si un contribuyente desea que el cobro se efectúe en su domicilio comercial deberá pagar la suma de CINCO (b/. 5.00) en concepto de movilización.

TERCERO: Los Contribuyentes deberán cancelar el tributo correspondiente hasta CINCO (5) DIAS de haber vencido el mes, de no hacerlo deberá pagar un recargo de DIEZ (B/. 10.00) Balboas y por cada día vencido pagará la suma de UN (B/. 1.00) Balboa.

De igual forma si el Tesorero Municipal o Recaudadores se vea en la necesidad de ejecutar un cobro en el domicilio comercial del Contribuyente, este deberá pagar adicionalmente la suma de CINCO (B/. 5.00) Balboas en concepto de Gestión de Cobro.

No se impondrán intereses por morosidad.

CUARTO: El Contribuyente que sea sorprendido o denunciado de realizar una actividad gravada y no haya obtenido el Permiso de Operación correspondiente

deberá no solo cancelar el importe de dicho tributo sino que será multado por un monto entre VEINTE (B/. 20.00) BALBOAS hasta la suma de Mil (B/. 1000.00) BALBOAS sin distinción del pago del tributo por la actividad realizada.

QUINTO: En su gestión y responsabilidades el Tesorero o los Recaudadores se harán auxiliar por los funcionarios de policía, los Jueces de Paz así como por funcionarios designados por la Alcaldía para la notificación, conducción y sanción.

SEXTO: Los Contribuyentes podrán suscribir Arreglos de Pagos con el Tesorero en cuyo caso deberán cancelar la deuda en no más de CUATRO (4) MESES mediante pagos parciales y el pago del mes vencido o corriente.

SEPTIMO: Los Contribuyentes podrán beneficiarse del siguiente descuento de incentivo:

1. Pagos adelantados de CUATRO MESES: Se les descontará UN MES.
2. Pagos Adelantados de OCHO MESES: Se le descontarán TRES MESES.
3. Pagos Adelantados de DOCE MESES: Se le descontará CUATRO MESES.

OCTAVO: La Autoridades y funcionarios de dependencias del Gobierno que realicen sus responsabilidades dentro del Distrito de Chimán deberán coadyuvar con la Tesorería del Municipio para que la gestión de recaudación sea efectiva y eficiente por lo que deberán suministrar los informes, notificaciones y demás documentos que se tramiten en sus respectivas dependencias y que el mismo no sea de reserva ni confidencial, en cuyo caso solo proveerá la información necesaria o requerida para la gestión de cobro del tributo.

NOVENO: Todos los ciudadanos que realicen actividades comerciales deberán obtener un PERMISO DE OPERACIÓN que será expedido por el Tesorero Municipal.

Los Requisitos serán los siguientes:

1. Declarar el Domicilio donde se realizará la actividad.
2. Declaración con detalle la Actividad Comercial a realizar.
3. Copia de la Cédula de Identidad.
4. Pagar la suma de VEINTE (B/. 20.00) BALBOAS.

Si un Contribuyente desee incluir nuevas actividades deberá notificarlo para la extensión de su permiso y deberá pagar el tributo correspondiente a dicha actividad.

DÉCIMO: Los Contribuyentes deberán prorrogar en ENERO de cada año el Permiso de Operación, en cuyo caso solo pagará la suma de DIEZ (B/. 10.00) Balboas por la prórroga sin distingo de la actividad a realizar.

DÉCIMO PRIMERO: Los Permisos por Temporada son aquellos cuya actividad se realizará en temporadas de Noviembre hasta Marzo así como aquellas que se realicen en fiestas patronales, actividades agroindustriales por temporada o actividades festivas.

Los Contribuyentes que realicen actividades esporádicas deberán solicitar un Permiso Especial para realizarla y pagarán al momento de su expedición el tributo correspondiente.

Los Contribuyentes que soliciten Permisos por Temporada deberán pagar la suma de CIEN (B/.100.00) Balboas por su expedición sin perjuicio del tributo a pagar por la referida actividad. Deberá reunir los mismos requisitos que se listan en el artículo Décimo.

DÉCIMO SEGUNDO: Si un contribuyente desea SUSPENDER la actividad comercial deberá notificarlo por escrito expresando los motivos de fuerza mayor o caso fortuito, en ningún caso se admitirán SUSPENSIONES bajo otra causal a fin de evitar las actividades por temporadas disfrazadas de Suspensiones Temporales.

DÉCIMO TERCERO: Todo contribuyente que desee CANCELAR su Permiso de Operación deberá notificarlo por escrito a la Tesorería Municipal por lo menos con un mes de anticipación y cancelar la deuda existente. Los Contribuyentes que no cumplan con lo dispuesto se considerarán que están en plena operación y se le imputará el tributo correspondiente y las normas aquí expresadas.

DÉCIMO CUARTO: Se concederán Exoneraciones Parciales o Totales en los siguientes supuestos:

1. La Actividad sea realizada por el Municipio de Chimán.
2. La Actividad sea sin fines lucrativos sin embargo deberá solicitar el Permiso Correspondiente.
3. Actividades realizadas por entidades gubernamentales.
4. Cuando las utilidades de la Actividad sean para la ejecución de una obra o servicio en beneficio de la Comunidad.
5. Cuando el Consejo Municipal mediante Resolución exonere de manera total o parcial el pago de tributo a la actividad.

Todas las solicitudes de exoneración parcial o total se presentarán por escrito a la Tesorería Municipal en un término no menor de 30 días.

La simple presentación de la solicitud NO debe interpretarse que la actividad haya sido exonerada.

DÉCIMO QUINTO: Toda persona natural o jurídica que desee realizar o realice actividades comerciales, industriales o agropecuarias en el Distrito de Chimán deberán notificarlo a la Tesorería Municipal a fin de determinar su clasificación tributaria a fin de determinar si el mismo está o no gravado. La omisión de este DEBER será objeto de multa tal como lo dispone el Artículo Quinto.

Este Acuerdo entrará a regir a partir de su publicación.

Dado en el Distrito de Chimán a los 31 días del mes de mayo de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



H.R. Amado Pérez
Presidente del Consejo



Alina Pimentel
Secretaria del Consejo



H.A. Honorio Zambrano
Alcalde Municipal



REPUBLICA DE PANAMA

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
MUNICIPIO DE CHIMAN

REPÚBLICA DE PANAMA
CONSEJO MUNICIPAL DE CHIMÁN
PROVINCIA DE PANAMÁ

ACUERDO No 10 de 31 de mayo de 2018

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

CONSIDERANDO:

Que el presente Acuerdo tiene el propósito de actualizar y reorganizar los Planes de Inversiones del Municipio.

Que el Municipio ha Ejecutado una serie de Proyectos de Inversión en los años 2016, 2017 y 2018.

Que estos proyectos unos en ejecución y otros en proceso de adjudicación reportan saldos en caja.

Que dichos saldos NO COMPROMETIDOS pueden ser utilizados en otras obras de inversión requerida en el Distrito.

Que es impostergable y dada la necesidad de obras en las comunidades que el Alcalde en común acuerdo con los Honorables Representantes de Corregimiento definan los usos de saldos conforme a los procedimientos establecidos para tales efectos.

Que el Honorable Abel Torres ha presentado solicitud de uso de saldo para el desarrollo de un Proyecto de Mejoramiento de Camino de Penetración por el orden de los DIEZ MIL BALBOAS.

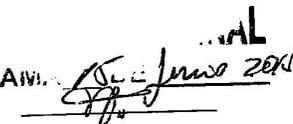
Que es necesario convocar la Consulta Ciudadana, confeccionar el perfil del proyecto y realizar las gestiones para la contratación.

Que las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo, se establecen según lo estipulado en la Constitución Política de la República de Panamá, en la ley 106 de 1973, reformada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984 así como la Ley de Descentralización y normas complementarias.

ACUERDA

PRIMERO: APROBAR el uso de SALDOS DISPONIBLES NO COMPROMETIDOS de todos los proyectos de inversión ejecutados y por ejecutar en el Distrito de Chimán.

SEGUNDO: AUTORIZAR al Alcalde del Distrito para que disponga los programas y proyectos donde serán destinados estos fondos de Saldos Disponibles no Comprometidos.

FI.
PANAMÁ

31 de Mayo 2018

TERCERO: APROBAR el financiamiento mediante estos saldos el Proyecto de Mejoramiento de Camino del Corregimiento de Gonzalo Vásquez por un monto de hasta DIEZ MIL BALBOAS y que se cumplan con los requisitos y procedimientos correspondientes.

CUARTO: NOTIFICAR lo anteriormente acordado a la Secretaria Nacional de Descentralización, Contraloría Nacional y las demás entidades relacionadas.

Este Acuerdo Municipal entrará a regir a partir de la fecha.

Dado en Chimán a los 31 días del mes de mayo de 2018.

CÚMPLASE.


H.R. AMADO PEREZ O.
PRESIDENTE




ALINA PIMENTEL
SECRETARIA


H.A. HONORIO ZAMBRANO
ALCALDE



FIEL COPIA ORIGINAL
PANAMA 15 DE *Junio* 2018


ACUERDO N. ° 23

De 11 de Julio de 2018

Por medio de la cual se asignan funciones.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PORTOBELLO

En uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que por necesidad del servicio se ha nombrado a personal en posiciones de Juez de la Casa de Justicia Comunitaria de Portobello "**Interino**" para que realice funciones distintas a las determinadas en el Decreto de Nombramiento. Esta acción se realiza mientras se adecua la estructura de personal a fin de que esta sea cónsona a las funciones de desempeñan los servicios de Juez de Paz.

La asignación de funciones permite precisar las tareas que debe desempeñar en el sector de Juez de Paz Interino, según su nivel, clase ocupacional y especialidad alcanzados. Que su función debe especificar las tareas que realizara el personal designado en posiciones cuyo nombramiento no coincidan con las funciones que estén desempeñando.

Que, con la implementación de Jueces de Paz, se adopta un nuevo modelo de gestión, con la creación de nuevos despachos, haciéndose necesaria la reubicación del recurso humano de acuerdo con la necesidad del servicio y conforme a la capacidad, actitud, aptitud, perfil y demás requisitos inherentes al cargo, por lo que se deben realizar las asignaciones correspondientes.

RESUELVE

PRIMERO: Asignar funciones como **JUEZ DE PAZ PARA LA CASA DE JUSTICIA COMUNITARIA DE PORTOBELLO**, a la señora **ECILDA CHIFUNDO**, con cedula de identidad personal No. **3-707-1717**, seguro social No. **3-707-1717**, nombrado por el Consejo Municipal de Portobello como "**JUEZ DE PAZ INTERINA**" hasta el 31 de diciembre del 2018.

SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir del 01 de julio del 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018 para organizar la Comisión para su escogencia según rija la Ley de Jueces de Pacés.

FUNDAMENTO LEGAL: Proyecto 605 del 22 de abril del 2015 (Regula La Justicia Comunitaria de Paz).

Dado en el Distrito de Portobello, a los once (11) días del mes de julio de 2018.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Honorable Representante del Consejo Municipal de Portobello:



HR. ORESTES JIMENEZ
PRESIDENTE DEL CONSEJO



H.R. DIMAS MELCHOR
VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO



**HR. ALEXIS CATUY
CONSEJAL**

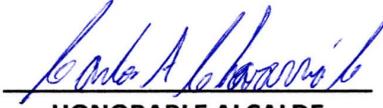
**H.R. ELADIA DEL CID
CONSEJAL**



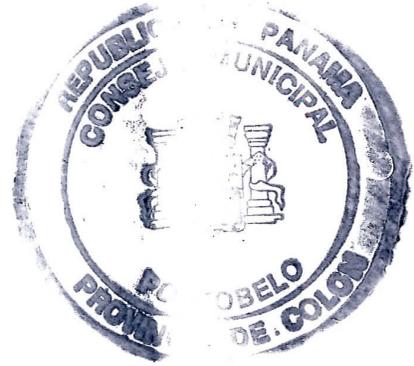
**H.R. RAMON HERRERA
CONSEJAL**



**ANA BARRERA
SECRETARIA DEL CONSEJO**



**HONORABLE ALCALDE
LCDO. CARLOS CHAVARRIA
DISTRITO DE PORTOBELLO**



APROBADO: 11 de Julio 2018.

ACUERDO N.º 24

De 11 de Julio de 2018

Por medio de la cual se asignan funciones.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PORTOBELLO

En uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que por necesidad del servicio se ha nombrado a personal en posiciones de Juez de la Casa de Justicia de Paz Nocturna de Portobello "**Interino**" para que realice funciones distintas a las determinadas en el Decreto de Nombramiento. Esta acción se realiza mientras se adecua la estructura de personal a fin de que esta sea cónsona a las funciones de desempeñan los servicios de Juez de Paz.

La asignación de funciones permite precisar las tareas que debe desempeñar en el sector de Juez de Paz Interino, según su nivel, clase ocupacional y especialidad alcanzados. Que su función debe especificar las tareas que realizara el personal designado en posiciones cuyo nombramiento no coincidan con las funciones que estén desempeñando.

Que, con la implementación de Jueces de Paz, se adopta un nuevo modelo de gestión, con la creación de nuevos despachos, haciéndose necesaria la reubicación del recurso humano de acuerdo con la necesidad del servicio y conforme a la capacidad, actitud, aptitud, perfil y demás requisitos inherentes al cargo, por lo que se deben realizar las asignaciones correspondientes.

RESUELVE

PRIMERO: Asignar funciones como **JUEZ DE PAZ, PARA LA CASA DE JUSTICIA DE PAZ NOCTURNO DE PORTOBELLO**, a la señora **BLASINA CUEVAS**, con cedula de identidad personal No. **9-128-778**, seguro social No. **9-128-778**, nombrado por el Consejo Municipal de Portobello como "**JUEZ DE PAZ INTERINA**" hasta el 31 de diciembre de 2018.

SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir del 01 de julio del 2018 hasta el 31 de diciembre del 2018 para organizar la Comisión para su escogencia según rija la Ley de Jueces de Paces.

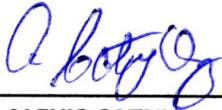
FUNDAMENTO LEGAL: Proyecto 605 del 22 de abril del 2015 (Regula La Justicia Comunitaria de Paz).

Dado en el Distrito de Portobello, a los once (11) días del mes de julio de 2018.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Honorable Representante del Consejo Municipal de Portobello:

**HR. ORESTES JIMENEZ**
PRESIDENTE DEL CONSEJO**H.R. DIMAS MELCHOR**
VICEPRESIDENTE DEL CONSEJO



**HR. ALEXIS CATUY
CONSEJAL**

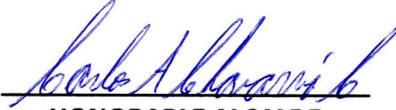
**H.R. ELADIA DEL CID
CONSEJAL**



**H.R. RAMON HERRERA
CONSEJAL**



**ANA BARRERA
SECRETARIA DEL CONSEJO**



**HONORABLE ALCALDE
LCDO. CARLOS CHAVARRIA
DISTRITO DE PORTOBELLO**

APROBADO: 11 Julio 2018

