

Año CXX

Panamá, R. de Panamá lunes 25 de enero de 2021

N° 29204

CONTENIDO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS / DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Resolución N° 201-0292
(De miércoles 20 de enero de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE DICTAN REQUERIMIENTOS TÉCNICOS QUE DEBERÁN CONTENER LOS EQUIPOS FISCALES QUE SEAN UTILIZADOS EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Resolución N° 201-0293
(De miércoles 20 de enero de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTAN NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA HOMOLOGACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA DISTRIBUIR O ENAJENAR EQUIPOS FISCALES EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Resolución N° 201-0294
(De miércoles 20 de enero de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE COMPLEMENTAN LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS DISTRIBUIDORES, CENTROS DE SERVICIO TÉCNICO AUTORIZADOS Y LOS USUARIOS DE EQUIPOS FISCALES ADAPTADOS TODOS AL ALCANCE DEL PROYECTO PLACEF.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Fallo N° S/N
(De lunes 16 de noviembre de 2020)

POR EL CUAL SE DECLARA QUE NO ES ILEGAL EL ARTÍCULO 304, EN SUS LITERAL A, B, C, E Y F DEL REGLAMENTO DE LA CARRERA DEL SERVIDOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ APROBADO POR EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO, EN REUNIÓN NO. 4-16, CELEBRADA EL 22 DE MARZO DE 2016 EN LA CUAL SE APROBÓ EL REGLAMENTO DE LA CARRERA DEL SERVIDOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL NO. 28012-A DE 18 DE ABRIL DE 2016; Y DECLARA QUE SE HA PRODUCIDO SUSTRACCIÓN DE MATERIA, EN LO QUE RESPECTA AL LITERAL “D” DEL ARTÍCULO 304 EN REFERENCIA.

Fallo N° S/N
(De martes 17 de noviembre de 2020)

POR EL CUAL DECLARA QUE NO ES ILEGAL, EL ARTÍCULO 240 DEL DECRETO EJECUTIVO NO. 640 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2006, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE GOBIERNO.

Fallo N° S/N
(De martes 24 de noviembre de 2020)

POR EL CUAL DECLARA QUE ES NULA, POR ILEGAL, LA RESOLUCIÓN NO. 1088237 DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2013, EMITIDA POR EL DIRECTOR GENERAL DE LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE.

CONSEJO MUNICIPAL DE CAÑAZAS / VERAGUAS

Acuerdo N° 01
(De lunes 18 de enero de 2021)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE CAÑAZAS, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021.

CONSEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA / COCLÉ

Acuerdo N° 01
(De jueves 14 de enero de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL UNO (1) DE ENERO DE 2021 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021.

AVISOS / EDICTOS



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL
DE INGRESOS

RESOLUCIÓN No.201-0292
20 de enero de 2021

"Por medio de la cual se dictan requerimientos técnicos que deberán contener los Equipos Fiscales que sean utilizados en el territorio nacional."

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5 del Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970 establece que el Director General de Ingresos es responsable de la planificación, dirección, coordinación y control de la organización administrativa y funcional de la Dirección General de Ingresos, así como de la permanente adecuación y perfeccionamiento de las estructuras y procedimientos administrativos, inherentes a la función de administrar las leyes tributarias bajo su competencia y que a la vez pondrá en conocimiento público dichas actuaciones administrativas.

Que el artículo 6 del Decreto de Gabinete No. 109 de 1970, establece que el Director General de Ingresos tiene como función específica la de impartir por medio de Resoluciones, normas generales obligatorias para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el fisco.

Que mediante el Artículo 136 de la Ley No. 8 de 15 de marzo de 2010 se adicionó al Artículo 12 de la Ley No. 76 de 1976, el siguiente párrafo: "Párrafo I. Los contribuyentes que, en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales, profesionales o similares y que, por razón del giro, volumen o naturaleza de sus actividades, hayan requerido o requieran de otras formas sustitutas de documentar o facturar, quedan obligados al uso o adopción de Equipos Fiscales, previamente autorizados por la Dirección General de Ingresos."

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020 se establecen las normas relativas a la adopción de Equipos Fiscales para la emisión de Comprobantes Fiscales y otros documentos.

Que el artículo 13 del del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020 establece que todo fabricante, importador, distribuidor o vendedor de Equipos Fiscales a los que se refiere este Decreto deberá contar con autorización de la Dirección General de Ingresos para distribuir o enajenar Equipos Fiscales en el territorio nacional.

Que el artículo 32 del del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020, faculta a la Dirección General de Ingresos a dictar los requerimientos técnicos con los que deberán cumplir los Equipos Fiscales incluyendo el Dispositivo de Comunicación y el Componente de Transmisión de Datos.

Que mediante el Convenio de Colaboración celebrado entre el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS y la AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL (la "AIG") esta última asumirá y ejecutará el rol de entidad homologadora de los modelos de Equipos Fiscales que sean sometidos por

9

fabricantes o sus representantes, distribuidores u otras personas jurídicas, para evaluación, certificación y aprobación.

En atención a las normas y a los hechos antes expuestos, el Director General de Ingresos, en uso de sus facultades legales conferidas,

RESUELVE:

PRIMERO: Dictar los requerimientos técnicos contenidos en la presente Resolución, mismos que complementan lo que establece el Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020, con los que deberán cumplir los Equipos Fiscales para ser homologados por la Autoridad Nacional de Innovación Gubernamental y obtener autorización de la Dirección General de Ingresos para ser distribuidos o enajenados en el territorio nacional.

Sección 1. Definiciones: A los fines y efecto de la presente Resolución, deberá entenderse por:

- a. **API Web:** Servirá de interfaz Web entre el Equipo Fiscal y la Dirección General de Ingresos para el intercambio de información.
- b. **ARCHIVO:** Conjunto de bytes relacionados y tratados como una unidad. Puede contener datos (texto, imágenes, sonido, etc.), programas o ambas cosas.
- c. **COMANDOS FISCALES:** Usados para la comunicación entre el Equipo Fiscal y el dispositivo que interactúe con el Equipo Fiscal.
- d. **COMPONENTE DE TRANSMISIÓN DE DATOS ("CTD"):** Aplicación que permite comunicarse directa o indirectamente con el Equipo Fiscal para obtener datos reales y comunicarse directamente con la API Web para recibir comandos y transmitir los datos solicitados por la Dirección General de Ingresos.
- e. **DATO:** Información en un formato que pueda ser procesado por un ordenador. La información se condensa digitalmente, de modo que un texto, imagen o sonido se pueda representar en la pantalla.
- f. **DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN ("DC"):** Componente de hardware y firmware incorporado al Equipo Fiscal o externo pero compatible con este, que permita la conexión a Internet para el reporte de las operaciones según las funcionalidades definidas en el Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020.
- g. **DISPOSITIVO DE SEGURIDAD:** Material que permite ser troqueado y restringe el acceso a los componentes internos del Equipo Fiscal y a los del DC, según aplique y que al ser removido o violentado deja evidencia del hecho.
- h. **DISTRIBUIDOR:** Persona natural o jurídica debidamente constituida la cual, ha suscrito un contrato con el fabricante y queda autorizada para representar al fabricante dentro del territorio nacional en cuanto a la homologación de los Equipos Fiscales ante la Dirección General de Ingresos y la enajenación de los Equipos Fiscales, sujeta a la debida autorización por parte de esta Dirección.
- i. **ESQUEMA XML:** Describe el contenido y la estructura de la información, de una forma precisa. Los esquemas indican tipos de datos, número mínimo y máximo de ocurrencias y otras características más específicas.
- j. **FIRMWARE:** Programa informático lógico e inalterable que establece la lógica de más bajo nivel que controla los circuitos electrónicos de un dispositivo de cualquier tipo y el mismo puede ser actualizado por el fabricante o Distribuidor.

04

- k. **FICHA TÉCNICA PLACEF:** Conjunto de especificaciones que detallan formatos, procedimientos, características y estándares que deben cumplir los distribuidores para el buen funcionamiento del Equipo Fiscal. La misma será definida en la página Web de la Dirección General de Ingresos, dentro de la Sección de Facturación y Equipos Fiscales y podrá ser modificada de tiempo en tiempo según lo requiera esta Dirección y no implica una modificación a esta resolución.
- l. **FORMATO:** Forma o disposición en que se presenta la información.
- m. **HARDWARE:** Se refiere a las partes físicas, tangibles, componentes eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos de un sistema informático.
- n. **INFORME X:** Detalla la información de las ventas de la jornada fiscal en curso
- o. **INICIALIZACIÓN:** Procedimiento por el cual un Equipo Fiscal inicia su operación en Modo Fiscal a partir de la introducción, en la Memoria Fiscal, del número de registro del Equipo Fiscal, del código de identificación del comercio. Este procedimiento deberá ser realizado únicamente por el servicio técnico autorizado.
- p. **JSON:** (acrónimo de JavaScript Object Notation, «notación de objeto de JavaScript») es un formato de texto sencillo para el intercambio de datos.
- q. **LIBRO ÚNICO DE REGISTRO:** Es el libro perteneciente a un único Equipo Fiscal donde se asientan los datos particulares del mismo, del fabricante, del Distribuidor, o persona dedicada a prestar el servicio técnico a los Equipos Fiscales y los relativos a intervenciones por mantenimiento u otros controles eventuales solicitados por la Dirección General de Ingresos. Deberá encontrarse permanentemente a disposición del personal fiscalizador de la Dirección General de Ingresos.
- r. **MÓDULO FISCAL:** Es el componente de los equipos que contiene la Memoria Fiscal y además emite los Comprobantes Fiscales. Deberá estar conectado al módulo principal y en caso de desconexión deberá impedir el funcionamiento del mismo.
- s. **NÚMERO DE REGISTRO DEL EQUIPO FISCAL:** Es el código alfanumérico compuesto por:
- i. Dos (2) caracteres para identificar al Distribuidor. Estos caracteres son asignados por la Dirección General de Ingresos.
 - ii. Dos (2) caracteres para identificar la marca del Equipo Fiscal. Estos caracteres son asignados por la Dirección General de Ingresos.
 - iii. Dos (2) caracteres para identificar el modelo del Equipo Fiscal. Estos caracteres son asignados por la Dirección General de Ingresos.
 - iv. Siete (7) caracteres para identificar el número de serie del Equipo Fiscal. Estos caracteres son asignados por el fabricante que está representado por el Distribuidor.
- t. **NÚMERO DE REGISTRO DEL DC:** Es el código alfanumérico compuesto por:
- v. Dos (2) caracteres para identificar al Distribuidor. Estos caracteres son asignados por la Dirección General de Ingresos.
 - vi. Dos (2) caracteres para identificar la marca del Equipo Fiscal. Estos caracteres son asignados por la Dirección General de Ingresos.
 - vii. Dos (2) caracteres para identificar el modelo del Equipo Fiscal. Estos caracteres son asignados por la Dirección General de Ingresos.

- viii. Siete (7) caracteres para identificar el número de serie del DC. Estos caracteres son asignados por el fabricante que está representado por el Distribuidor.
- u. NÚMERO DE SERIE DEL DC: Es una serie numérica o alfanumérica asignada por el Distribuidor que identifica al DC.
- v. PLACEF: Plataforma de comunicación para Equipos Fiscales.
- w. PRECINTO DE SEGURIDAD: Es un dispositivo de seguridad que restringe el acceso a los componentes internos del Equipo Fiscal. El mismo posee una numeración específica y única colocada por la Dirección General de Ingresos como por el Distribuidor de los Equipos Fiscales y tienen por finalidad sellar el Equipo Fiscal de forma tal que el mismo no pueda ser violentado de ser removido. El mismo deja evidencia del hecho.
- x. PROGRAMA DE CONTROL: Conjunto de comandos disponibles para realizar las operaciones de manejo integral de un dispositivo electrónico.
- y. PUERTO DE COMUNICACIÓN: Interfaz que permite la interacción con el Programa de Control, con el objetivo de extraer los datos almacenados en las memorias del Equipo Fiscal.
- z. REPORTE GLOBAL DIARIO O REPORTE Z: Reporte en el cual se reflejan los montos totales y el desglose individual de las operaciones del día almacenados en la Memoria Fiscal del Equipo Fiscal.
- aa. SOFTWARE: Conjunto de programas, procedimientos y documentos relacionados y asociados con un sistema informático.
- bb. Código OCR: Es una secuencia de caracteres de texto que puede ser digitalizada por un dispositivo informático, y permite la lectura automatizada de los siguientes valores claves en las facturas, notas de crédito o nota de débito: Registro Único de Contribuyente (RUC) y dígito verificador del contribuyente emisor, serial del Equipo Fiscal, identificador de memoria fiscal, identificador de reporte Z, tipo y número de documento, monto total de la transacción y el correspondiente monto total de I.T.B.M.S. .

Sección 2. Aspectos Generales del Equipo Fiscal.

Un Equipo Fiscal es un mecanismo herméticamente cerrado que estará integrado por un Módulo Fiscal, un Dispositivo de Seguridad, una Memoria Fiscal, una Memoria de Trabajo, una Memoria de Auditoría, un Programa de Control y los Puertos de Comunicaciones. La implementación e integración de estos componentes a una impresora o caja registradora, determina que dicho equipo sea considerado "Equipo Fiscal". Será de fabricación sólida con materiales no contaminantes del medio ambiente y reciclables. El Módulo Fiscal se encarga de recibir los comandos para procesar los datos recibidos y ordenar la impresión según la forma preestablecida por la Dirección General de Ingresos.

El Módulo Fiscal debe ser parte integral del Equipo Fiscal, instalado en un área cubierta y segura, no ser visible externamente, no ser removible, ni podrá ser deshabilitado temporal o definitivamente.

El Equipo Fiscal dispondrá de un programa de autodiagnóstico, presente y activo en cada encendido del dispositivo que controlará la integridad de los datos contenidos en sus memorias; cuando falte la citada integridad o se produzca una pérdida eventual



de datos, el funcionamiento del Equipo Fiscal deberá bloquearse y será imprescindible la intervención del servicio técnico autorizado para el desbloqueo del mismo. En los casos de bloqueo, estos quedarán grabados en la Memoria de Auditoría, así como las veces en que se restablezca el funcionamiento, informando estos hechos a la Dirección General de Ingresos.

El Equipo Fiscal efectuará toda la aritmética de los documentos fiscales y además, durante la jornada fiscal, el Equipo Fiscal actualizará la suma de los totales de los Comprobantes Fiscales emitidos, también realizará la suma de los montos del Impuesto a la Transferencia de Bienes Corporales Muebles y la Prestación de Servicios, Impuesto Selectivo al Consumo, discriminados según la alícuota de dicho gravamen. Se deberá permitir la lectura de las memorias (Fiscal y Auditoría) del Equipo Fiscal, a través de su Programa de Control y del Puerto de Comunicación. Adicionalmente deberá proporcionar reportes de la Memoria Fiscal y de Auditoría identificados por un número consecutivo y único, en rangos de días, meses o años, con la información contenida en ellas.

El Equipo Fiscal deberá tener un Dispositivo de Comunicación o un componente de software externo que se comunica con el mismo y que permita la conexión a Internet. El DC o CDT enviará el reporte de las operaciones hacia la API Web según los estándares que serán definidos dentro de la Ficha Técnica PLACEF según fue definida en esta resolución.

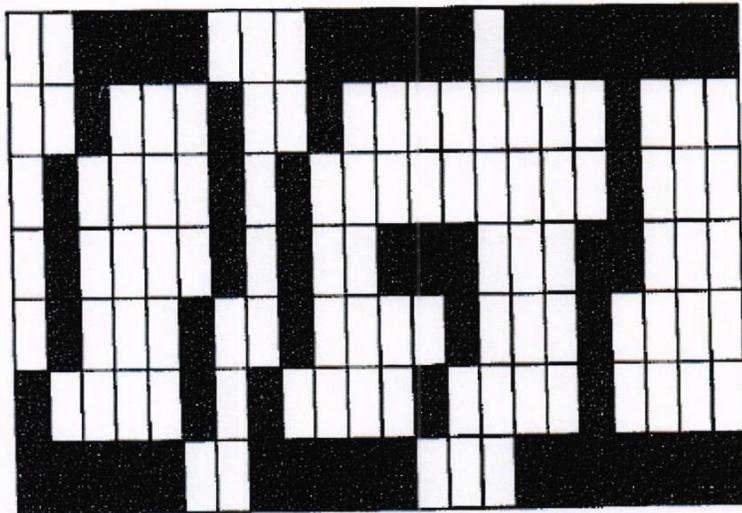
Sección 3. Funciones del Equipo Fiscal. Todos los Equipos Fiscales deben ejecutar las siguientes funciones:

- a. Restringir lo que se puede imprimir en el Comprobante Fiscal y validar los datos recibidos de acuerdo con la transacción fiscal que se esté realizando.
- b. Asegurar que se imprima la información precisa para cada transacción fiscal.
- c. Asegurar que se registre en la Memoria de Auditoría la información coincidente a la impresa para cada transacción fiscal o no fiscal.
- d. Acumular y registrar el monto total de ventas y el impuesto total pagadero para cada Comprobante Fiscal.
- e. Numerar e identificar los Comprobantes Fiscales y los Comprobantes No Fiscales.
- f. Acumular y registrar los totales de los Comprobantes Fiscales emitidos y las ventas durante el día.
- g. Guardar los totales diarios en la Memoria Fiscal.
- h. Emitir el Reporte Global Diario o Reporte Z y permitir extraer los reportes de la Memoria Fiscal e informes de la Memoria de Auditoría.
- i. Controlar la secuencia temporal de los cierres de la jornada fiscal.
- j. Impedir cualquier actividad no autorizada que intente interferir con alguna de las funciones indicadas precedentemente.
- k. Efectuar toda la aritmética de los Comprobantes Fiscales emitidos por el Equipo Fiscal.
- l. Utilizar un contador para cada tipo de documento emitido por el Equipo Fiscal que lleve la secuencia numérica para cada tipo de Comprobante Fiscal y No Fiscal.
- m. Mantener de forma permanente en la Memoria Fiscal:

- i. Número de Registro Único de Contribuyente (RUC) del comercio.
 - ii. Número de Registro del Equipo Fiscal.
- n. Los datos (el total de ingresos y los totales discriminados de la tasa impositiva) se almacenarán en la Memoria de Trabajo junto con otros datos de interés fiscal especificados en esta normativa. Dichas sumas se realizarán con una precisión del centavo.
 - o. Al ejecutar el comando de cierre diario (Reporte Z) se volcarán los datos totalizados de ingresos y del impuesto a la Memoria Fiscal.
 - p. La Memoria Fiscal deberá tener como mínimo una capacidad tal que permita almacenar hasta 1825 registros (Reportes Z o 5 años).
 - q. El Logotipo Fiscal se imprimirá solo como cierre de los Comprobantes Fiscales luego de que el Equipo Fiscal ha actualizado la Memoria de Trabajo en la forma ya descrita. Su diseño responderá a las siglas "DGI".
 - r. La información de la funcionalidad del DC o CTD estará publicada en la Ficha Técnica PLACEF según la definición dada en la presente resolución.

Sección 4. Logotipo Fiscal y Código OCR. El Logotipo Fiscal tendrá las siguientes especificaciones:

- a. Se forma por 1 línea con 3 signos, sea cual sea el tipo de impresora (térmica, matricial, etc.).
- b. Cada signo se define por una matriz de 7 puntos verticales y 7 horizontales.
- c. Las líneas forman las letras DGI constituidas por 59 puntos.
- d. Las letras que forman el Logotipo Fiscal deberán ser en forma estilizada conforme a este modelo.



Adicional al Logotipo fiscal será impreso el Código OCR en las facturas, notas de crédito y notas de débito de acuerdo a las especificaciones que publique la Dirección General de Ingresos en su página web, el mismo será opcional para las impresoras matriciales.

Sección 5. Hardware. El hardware del Equipo Fiscal debe cumplir con las siguientes especificaciones:

9

- a. El Módulo Fiscal debe ser incorporado y sellado desde la fabricación en la estructura del equipo y no en dispositivos anexos o externos que puedan ser removidos sin causar un daño irreparable al equipo.
- b. Tanto la Memoria Fiscal, la Memoria de Trabajo y la Memoria de Auditoría deben estar separadas físicamente y la Memoria Fiscal protegida con revestimiento epóxico.
- c. El acceso físico al Módulo Fiscal implica la rotura del Dispositivo de Seguridad en el Equipo Fiscal. Cualquier intento de violación al Módulo Fiscal causará la inoperatividad del Equipo Fiscal.
- d. Solo a través del Programa de Control se podrá ordenar la emisión de Comprobantes Fiscales y no Fiscales en el Equipo Fiscal.
- e. Debe contar con las suficientes características mecánicas de rigidez física, para soportar el uso convencional de operación que se presenta en locales de venta al público.
- f. El acceso no autorizado al Equipo Fiscal debe suponer el daño del Dispositivo de Seguridad en el Equipo Fiscal, de tal forma que sea una evidencia del hecho. Puede ser plástico o metálico, siempre y cuando permita ser troquelado con los dos primeros caracteres del número de registro del controlador final.
- g. Los datos almacenados en la Memoria Fiscal y la Memoria de Auditoría no pueden ser modificados.
- h. La Memoria de Auditoría podrá ser de tipo Flash, pero se debe garantizar por Software o Hardware que la información no pueda ser alterada ni borrada.
- i. El DC o CTD deberá cumplir con los requerimientos técnicos que serán debidamente publicados en la Ficha Técnica PLACEF según la definición dada en la presente resolución.

Sección 6. Programa de Control (Firmware). El Programa de Control del Equipo Fiscal debe cumplir con las siguientes especificaciones:

- a. El Equipo Fiscal no debe permitir la emisión de documentos o realizar ninguna otra operación con secuencias de comandos distintas a las definidas y autorizadas al momento de su homologación.
- b. El Módulo Fiscal debe recibir directamente la información de los valores. Todos los cálculos aritméticos son realizados por el Programa de Control del Equipo Fiscal.
- c. Los datos almacenados en la Memoria Fiscal y la Memoria de Auditoría no pueden ser modificados ni borrados.
- d. Cada documento generado por el Equipo Fiscal tendrá un número de identificación compuesto por el Número de Registro del Equipo Fiscal y el correlativo o secuencial del documento o número de transacción.
- e. El Distribuidor puede incluir en su Firmware la implementación de un CTD, que permitirá la comunicación con la API Web.
- f. Los Distribuidores deberán desarrollar un Módulo Verificador de Audito Fiscal (para lectura de la información contenida en la Memoria Fiscal y de Auditoría) que permita a la Dirección General de Ingresos obtener la información contenida en los equipos fiscales (independientemente de la marca y modelo). Este módulo deberá ser desarrollado como un programa de consola sencillo con una navegación por medio de menú de opciones básicas.

La biblioteca para el módulo estará compuesta por los siguientes métodos:

Verificar Conexión	
Nombre del método	Verificar conexión
Parámetros	char puerto Conexión char Modelo
Retorno	bool true: hay conexión; false: no hay conexión
Descripción	Este método tiene como objetivo verificar si existe conexión al equipo fiscal.

Obtener Encabezado	
Nombre del método	Obtener Encabezado
Parámetros	char puertoConexion char Modelo char nombreArchivoSalida
Retorno	retorno bool true: se generó el archivo xml con éxito; false: no se generó archivo xml
Descripción	Este método tiene como objetivo extraer los campos que forman el encabezado de las facturas.

Leer Memoria Fiscal	
Nombre del método	LeerMemoriaFiscal
Parámetros	char puertoConexion char Modelo char fechaDesde char fechaHasta char nombreArchivoSalida
Retorno	bool true: se generó el archivo xml con éxito; false: no se generó archivo xml
Descripción	Este método permite obtener la información contenida en la memoria fiscal en un rango de fechas dadas.

Leer Memoria Auditoria	
Nombre del método	leerMemoriaAuditoria
Parámetros	char puertoConexion

	char Modelo char fechaDesde char fechaHasta char nombreArchivoSalida
Retorno	retorno Bool true: se generó el archivo xml con éxito; false: no se generó archivo xml
Descripción	Este método permite obtener la información de las transacciones contenida en la memoria de auditoría en un rango de fechas dadas.

El formato JSON será el requerido por el API Web de la Dirección General de Ingresos. Con base en lo anterior, los archivos XML generados desde la biblioteca deben ser convertidos al formato JSON por medio del DC o CTD.

El Programa de Control garantizará que la ejecución de funcionalidades opcionales y/o reservadas, no afectará el correcto funcionamiento de los Equipos Fiscales como tampoco debilitará la seguridad de los mismos. Además, garantizará que el intento de ejecución de una funcionalidad no incluida dentro de las anteriores será ignorado por los Equipos Fiscales manteniendo su correcto funcionamiento.

Si se presenta fallo de energía durante la generación de un Comprobante Fiscal, una vez restablecido el servicio, el Equipo Fiscal podrá continuar con el registro e impresión siempre que sus datos sean consistentes y recuperables una vez se imprima la línea "CORTE DE ENERGÍA". Caso contrario, se deberá cancelar la operación e imprimir en una línea "CORTE DE ENERGÍA" y a continuación "COMPROBANTE FISCAL NO UTILIZADO".

Sección 7. Puerto de Comunicaciones.

El Equipo Fiscal deberá disponer de al menos un Puerto de Comunicación que permita transmitir la información contenida en la Memoria Fiscal y la de Auditoría por medio del DC o el CDT para comunicarse con el API Web.

El Distribuidor debe, según aplique, suministrar a los usuarios de los Equipos Fiscales de los medios necesarios (cable, adaptadores y/o drivers) que permitan realizar la lectura de la información almacenada en el Equipo Fiscal.

Sección 8. Modos de funcionamiento del Equipo Fiscal.

El Equipo Fiscal debe operar únicamente en alguno de los siguientes modos:

- a. Modo de Entrenamiento: Este modo solo puede utilizarse durante el proceso de instalación del Equipo Fiscal. En este modo no se registrarán datos en la Memoria Fiscal y/o la Memoria de Auditoría, no se pueden generar Comprobantes Fiscales, todos los documentos serán no fiscales y deberán estar identificados con la leyenda "MODO DE ENTRENAMIENTO". El Equipo Fiscal no puede regresar a Modo de Entrenamiento después de haber emitido cualquier Comprobante Fiscal o de haber almacenado datos en la Memoria Fiscal y/o de Auditoría.
- b. Modo Operativo o Modo Fiscal: Antes de usar el Equipo Fiscal para emitir Comprobantes Fiscales y registrar información fiscal, se debe inicializar con la información del contribuyente y del Número de Registro Fiscal. Después de esta inicialización, el Equipo Fiscal podrá emitir los Comprobantes Fiscales y almacenará los totales diarios en la Memoria Fiscal al realizar el cierre de jornada.

Sección 9. Acceso al interior del Equipo Fiscal.

El acceso a las partes interiores del Equipo Fiscal debe cumplir con las siguientes condiciones:

Las partes mecánicas que requieren de servicio de mantenimiento (cabezal de impresión, etc.) y renovación de insumos (cartuchos de tinta, cinta de impresión, papel) son directamente accesibles desde el exterior abriendo las tapas en la carcasa.

La sección que contiene las partes electrónicas debe estar cerrada y el acceso a ella debe suponer el daño del Dispositivo de Seguridad (Precinto de Seguridad). La sección de las partes de electrónica fiscal contiene el circuito del Módulo Fiscal, la Memoria Fiscal y la Memoria de Auditoría. La sección de la parte electrónica no fiscal contiene el circuito controlador del aparato impresor.

Sección 10. Bloqueo del Equipo Fiscal.

El Equipo Fiscal se debe bloquear en caso de inconsistencia en la Memoria Fiscal, en la Memoria de Auditoría o en la Memoria de Trabajo. Al encender un Equipo Fiscal bloqueado, automáticamente se debe imprimir una línea con la leyenda "Equipo Fiscal Bloqueado".

Sección 11. Tipos de documentos.

- a. Comprobantes Fiscales:
 - i. Facturas
 - ii. Notas débito
 - iii. Notas crédito
 - iv. Otros documentos que la Dirección General de Ingresos indique.
- b. Documentos No Fiscales:
 - i. Reimpresión de los Comprobantes Fiscales almacenados en la Memoria de Auditoría.
 - ii. Cualquier otro documento emitido por el Equipo Fiscal.

Sección 12. Reportes de Memoria Fiscal y Memoria de Auditoría.

El Equipo Fiscal deberá contener las funcionalidades necesarias para generar reporte de los registros de las informaciones contenidas en el Reporte Global Diario o Reporte Z guardados en la Memoria Fiscal y sus totales para rangos de fechas determinados, que cumplan con los requerimientos establecidos en los artículos 5, 6 y 7 del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020.

Adicionalmente, el Equipo Fiscal deberá contener las funciones necesarias para producir informe de los datos almacenados en la Memoria de Auditoría, incluyendo copia de cualquier Comprobante Fiscal, Documento No Fiscal, Reporte Z y otros reportes de Memoria Fiscal previamente emitidos, así como información detallada de todos los eventos registrados por el Equipo Fiscal y del control de cambios de turnos en el día (Informe X).

Dichas funciones deben permitir especificar cuáles datos de la Memoria de Auditoría se desean imprimir de acuerdo con un número de documentos o a un rango de fechas.

Los Reportes Z deberán ser enviados des-encryptados por medio de la API Web, hacia la Dirección General de Ingresos con la finalidad de que sean auditados y verificados por auditores.

Sección 13. Comandos básicos que se deben incluir.

Los Equipos Fiscales deben proveer los siguientes Comandos Fiscales de acuerdo al tipo de documento emitido.

a. Comprobante Fiscal

- i. Abrir Comprobante Fiscal: Es el primer comando que debe ejecutarse si se desea realizar un Comprobante Fiscal. Una vez se ejecuta este comando se incrementa el contador de los Comprobantes Fiscales y se imprime el encabezado del comprobante. Este comando será rechazado si un Comprobante Fiscal o cualquier otro documento está abierto.
- ii. Imprimir Descripción: Permite imprimir una descripción adicional para un ítem facturado. El Equipo Fiscal acepta hasta un máximo de cinco (5) líneas de "texto" para complementar la descripción de un producto.
- iii. Imprimir ítem: Imprime los ítems de detalle del Comprobante Fiscal. Este comando tiene campos para: "E" si el producto es exento, cantidad, código del producto, descripción, precio unitario del ítem a facturar. La descripción adicional de un producto debe ser realizada mediante el comando Imprimir texto extendido con anterioridad a la aplicación de este comando.
- iv. Subtotal: Verifica el monto acumulado del Comprobante Fiscal. La respuesta que envía el Equipo Fiscal después de recibir este comando contiene el valor de las ventas acumuladas durante la emisión del Comprobante Fiscal que se está emitiendo. Este comando puede ser utilizado durante la emisión del comprobante para verificar que la información enviada por el sistema de facturación se está registrando correctamente en el Equipo Fiscal.
- v. Pago: Comando aplicable al momento de realizar un pago. Una vez cerrado el Comprobante Fiscal quedará impreso de la siguiente manera:
 - i. Pago: pppppppp.pp
 - ii. Cambio: ccccccc.ccLos comandos de ítem no serán admitidos después que se ha aceptado este comando.
- vi. Cancelar: Permite cancelar el Comprobante Fiscal que se está emitiendo.
- vii. Descuento: Permite aplicar descuentos globales sobre el monto total de la factura antes de los impuestos. Este comando es solo válido después del comando Imprimir ítem. Los comandos de ítem no serán admitidos después que se ha aceptado este comando.
- viii. Cerrar Comprobante Fiscal: Comando utilizado para finalizar el proceso de generación de un Comprobante Fiscal. Durante este último paso que se realiza para elaborar un Comprobante Fiscal se imprimen los pagos realizados, se calcula el cambio, se imprime el pie de página del documento y se realiza el avance y el corte del mismo. Los totales de venta se acumulan en la Memoria de Trabajo. Este comando no debe ejecutarse si se ha cancelado previamente el Comprobante Fiscal.

b. Documentos No Fiscales:

- i. Abrir documento no fiscal: Es el primer paso a realizar para que el Equipo Fiscal acepte líneas de "texto fiscal". Este comando será rechazado si se encuentra abierto un Comprobante Fiscal o No Fiscal. El documento se identifica como "DOCUMENTO NO FISCAL" y se imprime el encabezado del mismo.

- ii. Imprimir texto no fiscal: Utilizado para imprimir líneas en el documento. El Equipo Fiscal acepta todas las líneas de "texto fiscal" que se requieran para producir el documento. Este comando es válido sólo si hay un documento no fiscal abierto.
- iii. Cerrar documento no fiscal: Con este comando se cierra el documento no fiscal. Es el último paso para realizar un documento no fiscal. Este comando será rechazado si no hay un documento no fiscal abierto. Se imprime el pie de página del documento y se realiza el avance y el corte del mismo.

Sección 14. Aspectos Generales para la comunicación.

El Equipo Fiscal deberá tener de conformidad al artículo 4 del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020, la capacidad de conectarse por medio de Internet. Esto se logrará, por medio de un componente denominado Dispositivo de Comunicación (DC), ya sea interno o externo o un Componente de Transmisión (CDT) y dependerá del Equipo Fiscal utilizado por el contribuyente. Las opciones de mecanismos a utilizar dependerán del Equipo Fiscal, siempre y cuando se garantice la conectividad a Internet.

El CD o CDT permitirá la transmisión de información fiscal hacia la API Web, según se establece en la Ficha Técnica PLACEF, definida en la presente resolución.

SEGUNDO: Dejar sin efecto las Resoluciones No.201-568 de 17 de enero de 2011 y No. 201-1513 de 10 de febrero de 2011 y cualquier otra que sea contraria a lo dispuesto en la presente resolución.

TERCERO: Esta Resolución comenzará a regir a partir de su publicación.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, Artículo 136 de la Ley No. 8 de 15 de marzo de 2010, Artículo 4, Artículo 14 y Artículo 32 del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


PUBLIO DE GRACIA TEJADA
Director General de Ingresos



**RESOLUCIÓN No.201-0293
20 de enero de 2021**

“Por medio de la cual se adoptan normas y procedimientos para la homologación y autorización para distribuir o enajenar Equipos Fiscales en el territorio nacional.”

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

CONSIDERANDO:

Que mediante el Artículo 136 de la Ley 8 de 15 de marzo de 2010 se adicionó al artículo 12 de la Ley 76 de 1976, el siguiente párrafo: “Párrafo 1. Los contribuyentes que, en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales, profesionales o similares y que, por razón del giro, volumen o naturaleza de sus actividades, hayan requerido o requieran de otras formas sustitutas de documentar o facturar, quedan obligados al uso o adopción de Equipos Fiscales, previamente autorizados por la Dirección General de Ingresos.”

Que el artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020 establece que todo fabricante, importador, distribuidor o vendedor de equipos fiscales a los que se refiere dicho Decreto deberá contar con autorización de la Dirección General de Ingresos para distribuir o enajenar equipos fiscales en el territorio nacional.

Que el artículo 14 del Decreto antes mencionado, establece que para obtener la autorización requerida para distribuir o enajenar Equipos Fiscales, el interesado deberá presentar a la Dirección General de Ingresos una solicitud para la evaluación, calificación y aceptación del Equipo Fiscal, conforme a las disposiciones que de tiempo en tiempo establezca la Dirección General de ingresos, acompañada de los siguientes requerimientos:

- a) Certificado del Registro Público de la sociedad solicitante.
- b) Copia autenticada de la autorización de representación otorgada por el fabricante. Si esta autorización fuere otorgada en el extranjero, deberá cumplir las formalidades legales para su autenticación y legalización.
- c) Copia de Aviso de Operación expedido por el Ministerio de Comercio e Industrial.
- d) Original del Manual Técnico y Descriptivo del Equipo Fiscal o Equipos fiscales sujetos a evaluación por parte de la Dirección General de Ingresos
- e) Original del Manual de Mantenimiento y Manual del Usuario del Equipo Fiscal o Equipos fiscales sujeto de la evaluación.
- f) Un programa de consola que implemente todos los comandos requeridos para extraer información de auditoría del Equipo Fiscal. Las especificaciones técnicas de este programa serán publicadas de forma oportuna en el sitio web de la Dirección General de Ingresos.



Que, mediante el Convenio de Colaboración celebrado entre el Ministerio de Economía y Finanzas y la Autoridad Nacional para la innovación Gubernamental, ésta última asumirá y ejecutará el rol de entidad homologadora de los modelos de Equipos Fiscales que sean sometidos por fabricantes o sus representantes, distribuidores u otras personas jurídicas, para evaluación, certificación y aprobación.

Que mediante Resolución No. 201-0292 del 20 de enero de 2021, la Dirección General de Ingresos dictó requerimientos técnicos que complementan lo que establece el Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020, con los que deberán cumplir los Equipos Fiscales para ser homologados por la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental y obtener autorización de la Dirección General de Ingresos para su distribución o enajenación en el territorio nacional.

Que la Dirección General de Ingresos actualizará en su página web los requerimientos técnicos que deberán contener los Equipos Fiscales, el DC y el CDT.

Que, en virtud de lo antes expuesto, se hace necesario aprobar las normas y procedimientos que deben seguir las personas interesadas en homologar los equipos, así como los correspondientes dispositivos de comunicación o componentes de transmisión de datos, a fin de que puedan ser enajenados o distribuidos en el territorio panameño.

RESUELVE:

PRIMERO: Adoptar las normas y procedimientos contenidos en la presente resolución para el proceso de homologación de Equipos Fiscales y los Dispositivos de Comunicación, según aplique y obtención de autorización para su distribución a enajenación.

SEGUNDO: Todo fabricante o su representante, distribuidor o vendedor (en adelante, "Distribuidor") interesado en iniciar la gestión de homologación de Equipos Fiscales en conjunto con su Dispositivo de Comunicación (interno o externo) o su Componente de Transmisión (DC o CDT) debe presentar ante la Dirección General de Ingresos una solicitud dirigida a la Sección de Facturación y Equipos Fiscales, conforme a las disposiciones que de tiempo en tiempo establezca la Dirección General de ingresos mediante publicación en su portal web. La solicitud para los Equipos Fiscales debe incluir lo siguiente:

- 1) Formulario de solicitud para homologación y distribución de Equipos Fiscales debidamente completado y firmado por el Representante Legal del Distribuidor.
- 2) Documentos del Distribuidor:
 - a) Certificado original del Registro Público o cédula de identidad personal, si el distribuidor fuera una persona natural.
 - b) Fotocopia de la cédula de identidad personal o de pasaporte vigente del Representante Legal.
 - c) Copia autenticada de la autorización de representación otorgada por el fabricante. Si esta autorización fuere otorgada en el extranjero, deberá cumplir las formalidades legales para su autenticación y legalización.

- d) Copia de Aviso de Operación expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias.
 - e) Paz y salvo emitido por la Dirección General de ingresos.
 - f) Lista de personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país que fungirán como Distribuidores autorizados indicando su número de Registro Único de Contribuyente (RUC). (En casos en que el solicitante sea un fabricante o su representante).
 - g) Detalle de personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país que fungirán como Centros de Servicio Técnico Autorizados para reparación o mantenimiento, indicando el número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
- 3) Documentación del Equipo Fiscal:
- a) Original del Manual Técnico y Descriptivo del Equipo Fiscal o Equipos Fiscales sujetos a evaluación, en idioma español.
 - b) Original del Manual de Mantenimiento y Manual del Usuario del Equipo Fiscal o equipos fiscales sujeto de la evaluación, en idioma español.
 - c) Original del Manual Técnico y Descriptivo del dispositivo de comunicación sujetos a evaluación, en idioma español.
 - d) Original del Manual de Mantenimiento y Manual del Usuario del dispositivo de comunicación sujeto de la evaluación, en idioma español.
 - e) Modelo del Libro de Control de Reparación y Mantenimiento.
 - f) Fotografías o imágenes descriptivas, externas e internas, del (los) equipo(s) fiscal(es) contenido(s) en la solicitud.
 - g) En caso de usar un dispositivo de comunicación externo incluir fotografías o imágenes descriptivas, externas e internas, del dispositivo de comunicación del (los) equipo(s) fiscal(es) contenido(s) en la solicitud
 - h) En caso de usar Componente de Transmisión presentar;
 - a. Descripción breve del Componente de Transmisión de Datos y sus características.
 - b. El documento de diseño de la solución.
 - c. Descripción detallada de las pruebas efectuadas por el Distribuidor para la verificación del Componente de Transmisión de Datos en lo referente a extracción de la información del Equipo Fiscal y su transferencia mediante el API Web de la Dirección General de Ingresos, según lo establecido en la Ficha Técnica PLACEF.
 - d. Descripción del entorno de implementación del Componente de Transmisión de Datos:
 - De manera interna en el Equipo Fiscal,
 - Como parte del Firmware de un Dispositivo de Comunicación externo,

- Como un componente de software externo.
- i) Cualquier otra documentación o información que a juicio de la Dirección General de Ingresos sea requerida para la evaluación del equipo fiscal.

De no cumplir con los requisitos anteriores, la solicitud será rechazada.

TERCERO: Recibida y aprobada la solicitud, la Dirección General de Ingresos autorizará el inicio de la gestión de homologación mediante notificación enviada vía correo electrónico a la atención del Representante Legal del Distribuidor a la dirección indicada en la solicitud. Dicha notificación indicará el período asignado para su entrega a la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental de los prototipos de uno o más modelos de Equipos Fiscales, según aplique sujetos de la evaluación, así como del material e información establecidos el artículo cuarto de esta resolución.

Parágrafo 1: Ante la falta de cumplimiento por parte del Distribuidor, ya sea con el período asignado o con la entrega de la totalidad de los prototipos, material o información requeridos, se entenderá como no presentado el Equipo Fiscal para su evaluación.

En caso de incumplimiento, el Distribuidor deberá solicitar, mediante memorial dirigido a la Dirección General de Ingresos, la asignación de un nuevo período de entrega.

CUARTO: Los Distribuidores notificados por la Dirección General de Ingresos serán los únicos habilitados para entregar a la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental los prototipos de Equipos Fiscales para evaluación. La Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental solo aceptará los modelos identificados en las solicitudes autorizadas por la Dirección General de Ingresos.

Para cada **modelo de Equipo Fiscal**, el Distribuidor debe entregar a la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, durante el período asignado, dos prototipos del Equipo Fiscal acompañados de dos ejemplares del siguiente material y documentación:

1. Planos generales y de detalle necesarios para describir las características constructivas y funcionales del Equipo Fiscal, incluyendo el listado e identificación de los componentes electrónicos, eléctricos y mecánicos, así como del dispositivo de comunicación (interno o externo).
2. Memoria descriptiva (en idioma español) del Equipo Fiscal. Esta contendrá las explicaciones sobre el funcionamiento en relación con los requisitos fiscales de registro, almacenamiento e inviolabilidad de datos. Incluirá los procedimientos de uso, el diagrama en bloque de funciones y el diagrama lógico del funcionamiento del Equipo Fiscal en el cual se explique la secuencia del almacenamiento de datos e impresión de los Comprobantes Fiscales.
3. Manual de operación para el usuario (en idioma español). Además de los datos de práctica deberá incluir una síntesis de los comandos y su secuencia de uso que deben operarse para obtener los documentos e informes fiscales, de los comandos de bloqueo y de los datos del responsable del servicio técnico de mantenimiento y

reparación.

4. Libro de Control de Reparación y Mantenimiento.
5. Detalles constructivos y de seguridad del precinto de la cubierta exterior, especificando las particularidades de los precintos colocados en planta y las de los colocados por el servicio técnico. Se deberán incluir las correspondientes fotografías.
6. En caso de que el Equipo Fiscal use un dispositivo de comunicación externo incluir los detalles constructivos y de seguridad del precinto cubierta exterior del mismo, especificando las particularidades de los precintos colocados en planta y las de los colocados por el servicio técnico. Se deberán incluir las correspondientes fotografías.
7. Fotografías de conjunto y de partes externas e internas del Equipo Fiscal. (Un juego quedará en la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental, como contra muestra).
8. Detalle del sistema de fijación de la Memoria Fiscal y la Memoria de Auditoría con descripción de las tareas a realizar para el cambio de las mismas, acompañados de los planos ilustrativos y fotografías.
9. Descripción detallada de las pruebas efectuadas por el Distribuidor para la verificación del software en lo referente a la seguridad fiscal.
10. Modelo de todos los documentos fiscales y no fiscales que el Equipo Fiscal está en condiciones de emitir.
11. Los planes de capacitación del personal técnico autorizado para la reparación del modelo sometido a homologación.
12. Todas las instrucciones y herramientas (sistemas operativos, compiladores, etc.) que permitan reproducir el ambiente de programación necesario y los pasos para comprobar el vínculo entre los programas fuentes y la memoria de programación. Dicha comprobación se efectuará en las oficinas de la Dirección General de Ingresos con personal técnico que la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental designe y representantes de cada Distribuidor.
13. El solicitante deberá presentar en carácter de Declaración Jurada ante la Dirección General de Ingresos, la veracidad y el cumplimiento de los ensayos y protocolo de pruebas realizados al equipo, así como el detalle de la totalidad de las secuencias de teclas y combinaciones posibles de teclas y llaves, con la descripción completa de cada una de sus funciones. Tal especificación será obligatoriamente actualizada cuando sea necesario.
14. De ser necesaria la apertura del sobre para la verificación o análisis de los listados fuente, la misma se hará exclusivamente en presencia del Representante Legal declarado por el Distribuidor, que a tal fin será citado.
15. Cualquier documentación adicional que pudiera requerir la Dirección General de Ingresos y/o la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental en este sentido, la misma será solicitada antes de asistir al proceso de homologación.

La Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental tendrá un plazo máximo de 45 días calendarios contados a partir de la solicitud de homologación remitida por la Dirección General de Ingresos para realizar todo el proceso de evaluación.

QUINTO: Los Distribuidores podrán tomar todos los recaudos necesarios para preservar los derechos de autoría y confidencialidad que consideren necesarios. Para ello podrán utilizar claves, rutinas de encriptación u otros medios de seguridad. Dichas claves, así como los procedimientos y elementos utilizados deberán entregarse a la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental en sobre cerrado, el que podrá ser entregado en forma independiente del resto del material.

SEXTO: Toda la documentación técnica y los elementos contenidos en sobres, cajas u otros elementos que permitan su resguardo con todos los recaudos legales, identificación del Distribuidor, sellados, precintados y firmados por el responsable legal de la misma, quedarán depositados en la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental.

SÉPTIMO: Para cada modelo de Equipo Fiscal evaluado en conjunto con el DC o CDT por la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental que cumpla con las especificaciones técnicas y generales vigentes, la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental emitirá un Certificado de Homologación acompañado del Informe de Evaluación Técnica. Con fundamento en dicho certificado, la Dirección General de Ingresos otorgará, mediante resolución motivada, autorización para que el solicitante pueda enajenar el modelo de Equipo Fiscal homologado en conjunto con el DC o CDT. En dicha resolución quedará identificada la empresa autorizada, la marca, el modelo y el código asignado al Equipo Fiscal, según aplique, que se autoriza a comercializar que forma parte del Número de Registro del Equipo Fiscal y del Sello Fiscal del Equipo Fiscal e, del Número de Registro del Dispositivo de Comunicación, y del Sello Fiscal del Dispositivo de Comunicación según aplique.

OCTAVO: Si durante el proceso de evaluación se verificaran fallas o desvíos respecto a las especificaciones vigentes, la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental suspenderá el proceso de evaluación e informará a la Dirección General de Ingresos el grado de avance de los ensayos realizados y el resultado de los mismos, detallando en el Informe de Evaluación Técnica las fallas o desviaciones encontradas. Con fundamento en dicho informe, la Dirección General de Ingresos procederá a denegar, mediante resolución motivada, la autorización para enajenar el modelo de Equipo Fiscal evaluado en conjunto con el DC o CDT.

NOVENO: Si durante el proceso de evaluación el Distribuidor solicitará realizar cambios al modelo de Equipo Fiscal evaluado en conjunto con el DC o CDT ya presentado, la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental suspenderá el proceso de evaluación para incluir dichos cambios. Cuando la empresa, una vez realizados los mencionados cambios, esté preparada para presentar nuevamente los Equipos Fiscales en conjunto con el Dispositivo de Comunicación para homologación, deberá solicitar a la Dirección General de Ingresos, la asignación de un nuevo período de entrega y hacerse cargo de los importes que previamente puedan ser fijados por la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental en concepto de derechos de evaluación. En caso de que la nueva solicitud

sea presentada en una fecha que supere los seis (6) meses contados a partir de la solicitud original, se requerirá nuevamente toda la documentación para reiniciar la gestión de homologación.

DÉCIMO: Cuando se presentan modelos de Equipos Fiscales en conjunto con el DC o CDT para homologar en los cuales se prevean ajustes menores de tipo mecánico (exclusivamente atribuibles a necesidades del proceso productivo), se deberá agregar la documentación técnica correspondiente a tales ajustes.

DÉCIMO PRIMERO: El Distribuidor debe entregar al contribuyente que hará uso del Equipo Fiscal en conjunto con su Dispositivo de Comunicación o Componente de Transmisión, una copia de la resolución de la Dirección General de Ingresos en la que se autoriza el modelo, para que así se ponga en conocimiento las obligaciones que deben ser cumplidas como usuario.

DÉCIMO SEGUNDO: Para introducir modificaciones a un modelo de Equipo Fiscal con su Dispositivo de Comunicación homologado, el Distribuidor deberá presentar una solicitud a la Dirección General de Ingresos, adjuntando las especificaciones técnicas e indicando expresamente los cambios introducidos.

La Dirección General de Ingresos analizará en conjunto con la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental la naturaleza de las modificaciones cuya autorización se solicite, a los fines de determinar si:

- a) Se requiere un nuevo ciclo de homologación, entendiéndose que se trata de un nuevo modelo de Equipo Fiscal con su Dispositivo de Comunicación.
- b) Son necesarios ensayos en particular para lograr la autorización.

En tal caso, la empresa deberá hacerse cargo de los importes que previamente puedan ser fijados por la Autoridad Nacional para la Innovación Gubernamental en concepto de derechos de evaluación.

Toda modificación que se pretenda introducir deberá cumplir con las especificaciones vigentes al momento en que se solicite su homologación, inclusive con las que se hubieran establecido con posterioridad a la fecha de la certificación anteriormente otorgada. De ser aprobadas las modificaciones solicitadas, el Distribuidor deberá informar a la Dirección General de Ingresos el Número de Registro del Equipo Fiscal y el Número de Registro del Dispositivo de Comunicación y la fecha a partir de la cual se introducirán los cambios.

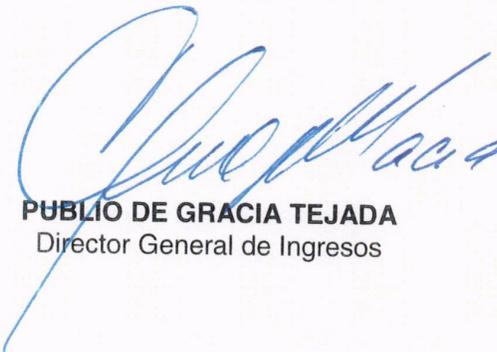
DÉCIMO TERCERO: La Dirección General de Ingresos se reserva el derecho de disponer, en cualquier momento, la realización de pruebas y ensayos sobre equipos de producción seriada, los que deberán ajustarse en un todo al modelo aprobado. De comprobarse desvíos, el Distribuidor podrá ser sujeto de sanciones incluyendo la revocatoria de la resolución autorizando la enajenación del modelo afectado.

DÉCIMO CUARTO: Dejar sin efecto la Resolución No.201-8407 de 8 de octubre de 2010 y cualquier otra que sea contraria a lo dispuesto en la presente resolución.

DÉCIMO QUINTO: Esta resolución comenzará a regir a partir de su publicación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 136 de la Ley 8 de 15 de marzo de 2010, Artículo 13 del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020, Artículo 14 del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020, Resolución No. 201-0292 del 20 de enero de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



PUBLIO DE GRACIA TEJADA
Director General de Ingresos



**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS-
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS-
DESPACHO DEL DIRECTOR**

Certificamos que el presente documento es fiel copia de su original

Panamá, 21 de enero de 20121

Funcionario que certifica Paula H. Lege



MINISTERIO DE
ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL
DE INGRESOS

**RESOLUCIÓN No.201-0294
20 de enero de 2021**

"Por medio de la cual se complementan los deberes y obligaciones de los Distribuidores, Centros de Servicio Técnico Autorizados y los Usuarios de Equipos Fiscales adaptados todos al alcance del Proyecto PLACEF."

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

CONSIDERANDO:

Que el artículo 5 del Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970 establece que el Director General de Ingresos es responsable de la planificación, dirección, coordinación y control de la organización administrativa y funcional de la Dirección General de Ingresos, así como de la permanente adecuación y perfeccionamiento de las estructuras y procedimientos administrativos, inherentes a la función de administrar las leyes tributarias bajo su competencia y que a la vez pondrá en conocimiento público dichas actuaciones administrativas.

Que el artículo 6 del Decreto de Gabinete No. 109 de 1970, establece que el Director General de Ingresos tiene como función específica la de impartir por medio de Resoluciones, normas generales obligatorias para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el fisco.

Que mediante el artículo 136 de la Ley No. 8 de 15 de marzo de 2010 se adicionó al artículo 12 de la Ley 76 de 1976, el siguiente párrafo: "Párrafo 1. Los contribuyentes que, en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales, profesionales o similares y que, por razón del giro, volumen o naturaleza de sus actividades, hayan requerido o requieran de otras formas sustitutas de documentar o facturar, quedan obligados al uso o adopción de Equipos Fiscales, previamente autorizados por la Dirección General de Ingresos."

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020, se establecen las normas relativas a la adopción de Equipos Fiscales para la emisión de Comprobantes fiscales y otros documentos.

Que los artículos 21, 22, 23, 24 y 25 del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020 establecen las obligaciones del Fabricante, Representante, Distribuidores y Centros de Servicio Técnico Autorizados.

Que los artículos 26, 27, 28 y 29 del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020 regulan los deberes de los Usuarios de Equipos Fiscales.

Que, con miras a complementar los deberes y obligaciones de los Distribuidores, Centros de Servicio Técnicos Autorizados y los Usuarios de Equipos Fiscales adaptados al alcance del Proyecto PLACEF, se hace necesario expedir la presente resolución.

En atención a las normas y a los hechos antes expuestos, el Director General de Ingresos, en uso de sus facultades legales conferidas,

RESUELVE:

PRIMERO: Dictar los deberes y obligaciones que complementan lo que establece el Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020, los que deberán cumplir los Distribuidores, Centros de Servicio Técnico Autorizados y Usuarios de Equipos Fiscales a fin de que se adapten al alcance y requerimientos del Proyecto PLACEF.

Sección I Definiciones

A los fines y efecto de la presente resolución, deberá entenderse por:

1. **API Web:** Servirá de interfaz Web entre el Equipo Fiscal y la Dirección General de Ingresos para el intercambio de información.
2. **CERTIFICADO DE FIRMA:** Es un medio que permite verificar la identidad de un firmante durante un proceso de firma electrónica. Es una especie de documento de identidad digital.
3. **COMPONENTE DE TRANSMISIÓN DE DATOS ("CTD"):** Aplicación que permite comunicarse directa o indirectamente con el Equipo Fiscal para obtener datos reales y comunicarse directamente con la API Web para recibir comandos y transmitir datos solicitados por la Dirección General de Ingresos.
4. **DISPOSITIVO DE COMUNICACIÓN ("DC"):** Componente de hardware y firmware incorporado al Equipo Fiscal o externo pero compatible con este, que permita la conexión a Internet para el reporte de las operaciones según las funcionalidades definidas en el Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020.
5. **DISPOSITIVO DE SEGURIDAD:** Material que permite ser troquelado y restringe el acceso a los componentes internos del Equipo Fiscal y que al ser removido o violentado deja evidencia del hecho.
6. **DISTRIBUIDOR:** Persona natural o jurídica debidamente constituida la cual, que ha suscrito un contrato con el fabricante y queda autorizada para representar al fabricante dentro del territorio nacional en cuanto a la homologación de los Equipos Fiscales ante la Dirección General de Ingresos y la enajenación de los Equipos Fiscales, sujeta a la debida autorización por parte de esta Dirección.

7. ETIQUETA FISCAL DEL DC: Etiqueta que se adhiere al DC, en la que el Distribuidor señala sus datos de identificación, la denominación comercial del modelo, el Número de Registro del DC y la información que la Dirección General de Ingresos determine. Esta etiqueta debe ser de un material que permita observar fácilmente que fue desprendida, en caso que ello ocurra.
8. FIRMWARE: Programa informático lógico e inalterable que establece la lógica de más bajo nivel que controla los circuitos electrónicos de un dispositivo de cualquier tipo y el mismo puede ser actualizado por el fabricante o Distribuidor.
9. LIBRO DE CONTROL DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO PARA EL DC: Libro que deberá contener lo establecido en la sección 3.2 de esta resolución que será utilizado específicamente para el DC en el caso que aplique.
10. MANUAL DE USUARIO PLACEF: Manual que contendrá todo lo relacionado a las nuevas adaptaciones requeridas para el funcionamiento óptimo de la API Web para revisión de los Usuarios de los Equipos Fiscales.
11. NÚMERO DE SERIE DEL DC: Es una serie numérica o alfanumérica asignada por el Distribuidor que identifica al DC.
12. PLACEF: Plataforma de Comunicación para Equipos Fiscales.
13. SELLO FISCAL DEL DC: Impresión troquelada en el Dispositivo de Seguridad del DC conformada por tres caracteres asignados por la Dirección General de Ingresos más los números asignados por el Distribuidor.
14. USUARIOS DEL EQUIPO FISCAL: Persona natural o persona jurídica que adquirió un Equipo Fiscal para su debido uso. Es el usuario final y persona beneficiada del uso del Equipo Fiscal.
15. WEB DEL DISTRIBUIDOR: Es el entorno de facilidades administrativas que le permite al Distribuidor gestionar información de clientes, Equipos Fiscales, y alertas/notificaciones.

Sección II

Deberes y obligaciones del Distribuidor.

2.1 Son obligaciones del Distribuidor del Equipo Fiscal:

- a. Contactar a cada uno de los Usuarios del Equipo Fiscal que tengan registrados en sus respectivos inventarios actualizados, a fin de realizarles las actualizaciones e instalación del DC o el CTD.
- b. La debida notificación de la implementación del DC o CTD a los Usuarios del Equipo Fiscal que tengan registrados en sus respectivos inventarios actualizados, debe realizarse por escrito a través de una nota formal debidamente membretada, la cual

puede enviarse por correo electrónico a los Usuarios del Equipo Fiscal. La nota formal debe incluir los estimados de fecha en que los Distribuidores (o éstos a través de sus Centros de Servicio Técnico Autorizados, si así lo estiman conveniente) se comprometen a realizar la implementación del DC o CTD, la cual debe ser antes del 1 de junio del 2021, fecha en la que toda persona natural o jurídica que está obligada al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020, debe haber realizado todos los ajustes necesarios para cumplir con la normativa indicada.

- c. Entregar al Usuario del Equipo Fiscal el Manual de Usuario PLACEF, en idioma español. Esta obligación se debe ejecutar desde que el Equipo Fiscal sea instalado o actualizado por el Centro de Servicio Técnico Autorizado y/o por el Distribuidor.
- d. Entregar al Usuario del Equipo Fiscal un Libro de Control de Reparación y Mantenimiento para el DC cuando aplique. Esta obligación se debe cumplir inmediatamente desde que el Equipo Fiscal sea instalado por el Centro de Servicio Técnico Autorizado y/o por el Distribuidor.
- e. Realizar la gestión del Usuario del Equipo Fiscal en la Web del Distribuidor de PLACEF. Por esta gestión se entiende la creación y activación del Usuario del Equipo Fiscal, inactivar el Usuario del Equipo Fiscal o modificar la información del Usuario del Equipo Fiscal, según aplique. Esta obligación se debe cumplir una vez que el Usuario del Equipo Fiscal sea activado, inactivado o modificado, según corresponda.
- f. Realizar la gestión del Equipo Fiscal enajenado en la Web del Distribuidor de PLACEF. Por esta gestión se entiende la creación y activación de los Equipos Fiscales que fueran enajenados. Esta obligación se debe cumplir de forma inmediata por parte del Distribuidor una vez el Equipo Fiscal inicie transmisiones en Modo Fiscal bajo el Usuario del Equipo Fiscal.
- g. Realizar la gestión del Equipo Fiscal o el DC, según aplique, que se encuentre en reparación en la Web del Distribuidor de PLACEF. Por esta gestión se entiende la debida notificación de los Equipos Fiscales o el DC, según aplique, que se encuentren en reparación para cada Usuario de Equipo Fiscal. Esta obligación se debe cumplir de forma inmediata por el Distribuidor una vez el Equipo Fiscal o el DC, según aplique, inicie su reparación.
- h. Realizar la gestión de Certificado de Firma del Equipo Fiscal en la Web del Distribuidor de PLACEF. Por esta gestión se entiende la creación o la eliminación del Certificado de Firma del Equipo Fiscal para cada Usuario del Equipo Fiscal, según aplique. Cada Equipo Fiscal requerirá la creación de un Certificado de Firma.
- i. La presentación de la declaración informativa indicada en el numeral 4 del artículo 21 del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020 deberá ser presentada de forma mensual a la Dirección General de Ingresos, según los procedimientos y el

formato que dicha institución disponga. Tanto la periodicidad, el formato y el procedimiento para la presentación de la declaración informativa pueden cambiar de tiempo en tiempo según sea necesario y serán previamente indicados a los Distribuidores por parte de la Dirección General de Ingresos.

Sección III

Deberes y obligaciones del Centro de Servicio Técnico Autorizado.

La persona natural o jurídica dedicada a prestar el servicio técnico a los Equipos Fiscales, deberá:

3.1 Informar al Distribuidor de:

- a. Las inspecciones efectuadas.
 - b. La alteración o remoción del Dispositivo de Seguridad del Equipo Fiscal por persona no autorizada, así como cualquier otra modificación capaz de perturbar el normal funcionamiento del Equipo Fiscal. La información debe ser suministrada por el Centro de Servicio Técnico Autorizado de forma inmediata al Distribuidor a fin de que este último haga la debida notificación a la Dirección General de Ingresos.
 - c. La desincorporación de cualquier DC, sea por desuso, sustitución, imposibilidad de reparación o cualquier otra circunstancia que justifique su inutilización. La información debe ser suministrada por el Centro de Servicio Técnico Autorizado de forma inmediata al Distribuidor, el cual hará gestión en la Web del Distribuidor de PLACEF.
 - d. La pérdida del DC en el escenario que aplique, que se encuentre en su poder, con fines de reparación, adjuntando la denuncia legal a la entidad policial correspondiente. La información debe ser suministrada por el Centro de Servicio Técnico Autorizado de forma inmediata al Distribuidor a fin de que este último realice la gestión en la Web del Distribuidor de PLACEF.
 - e. La pérdida del DC, en el escenario que aplique, que hubiere sufrido un Usuario de Equipo Fiscal, en caso de que tenga conocimiento del hecho. La información debe ser suministrada por el Centro de Servicio Técnico Autorizado de forma inmediata al Distribuidor, el cual hará la gestión en la Web del Distribuidor de PLACEF.
- 3.1.1 Llenar los datos en el Libro de Control de Reparación y Mantenimiento para el DC, en el caso que aplique.
 - 3.1.2 La presentación de la Declaración Informativa indicada en el numeral 2 del artículo 23 del Decreto Ejecutivo 770 de 30 de diciembre de 2020 deberá ser presentada de forma mensual al Distribuidor, según los procedimientos y el formato que la Dirección General de Ingresos disponga. Tanto la periodicidad, el formato y el procedimiento para la presentación de la declaración informativa pueden cambiar de tiempo en tiempo según sea necesario y serán previamente indicados a los Distribuidores por parte de la Dirección General de Ingresos.

- 3.2** El Libro de Control de Reparación y Mantenimiento del DC, a que hace referencia la presente resolución, deberá contener los campos para informar los siguientes datos:
- a. Datos del Distribuidor: Razón social, número de Registro Único de Contribuyente (RUC), número y fecha de la resolución que autoriza la enajenación del DC.
 - b. Datos del Centro de Servicio Técnico Autorizado: Razón social y número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
 - c. Datos del Usuario del Equipo Fiscal: Nombre completo o razón social y número de Registro Único de Contribuyente (RUC).
 - d. Datos relativos al DC: Número de serie, Número de Registro del DC, fecha de inicialización, nombre y número de Registro Único de Contribuyente (RUC) del Centro de Servicio Técnico Autorizado y nombre, cédula y firma del técnico que efectuó la instalación.
 - e. Datos relativos al servicio que presta: Fecha de la solicitud y a la finalización del servicio, descripción del servicio y nombre, número de Registro Único de Contribuyente (RUC) del Centro de Servicio Técnico Autorizado y nombre, cédula y firma del técnico que prestó el servicio.

Sección IV

Deberes de los Usuarios de Equipos Fiscales.

- 4.1** El Usuario de los Equipos Fiscales debe cumplir con las siguientes obligaciones:
- a. Informar al Distribuidor o al Centro de Servicio Técnico Autorizado, la desincorporación del equipo fiscal, del CD o CDT, en el caso que aplique, sea por desuso, sustitución, agotamiento de las memorias o cualquier otra circunstancia que justifique su inutilización.
 - b. Contratar exclusivamente los servicios de reparación o mantenimiento del equipo fiscal, del CD o CDT, en el caso que aplique, con los Distribuidores o con los Centros de Servicio Técnico Autorizados por éstos.
 - c. Conservar en el local, en buen estado y actualizado el Libro de Control de Reparación y Mantenimiento del equipo fiscal y el DC, en el caso que aplique.
 - d. Conservar en buen estado la Etiqueta Fiscal para el DC, en el caso que aplique.
 - e. Una vez el Usuario del Equipo Fiscal haya sido contactado por el Distribuidor (sin perjuicio de que el Usuario del Equipo Fiscal pudiera contactar directamente al Distribuidor) este último le indicará, el dispositivo requerido compatible con su equipos fiscal (DC o CTD) según el escenario que aplique y está obligado a tramitar con su Distribuidor la adquisición de los componentes y mecanismos necesarios para que su Equipo Fiscal tenga comunicación con el API Web de la Dirección General de Ingresos y de esta manera suministrarle la información fiscal requerida.
 - f. Disponer y mantener el servicio de Internet que permita la correcta operación del Equipo Fiscal con DC o CDT. Toda falta de conectividad a Internet deberá ser atendida dentro de un plazo máximo de 7 días.
 - g. En el caso de que no haya servicio de Internet en la zona, lo cual impida la correcta operación del Equipo Fiscal con DC o CDT, el Usuario del Equipo Fiscal deberá cumplir con lo establecido en el numeral 8 del artículo 26, del Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020 para la extracción por parte de la Dirección General de Ingresos de la información almacenada. La determinación de la inaccesibilidad a Internet de la zona y el

lugar donde se encuentra el Equipo Fiscal le corresponde a la Dirección General de Ingresos en conjunto con la Autoridad de Innovación Gubernamental, los cuales realizarán la debida inspección de la zona y el lugar donde se encuentra el Equipo Fiscal y luego de las verificaciones correspondientes, determinarán si no hay servicio de Internet.

Lo establecido en el literal g, solo será válido mientras no haya servicio de Internet en la zona y el lugar donde se encuentra el Equipo Fiscal y El Usuario del Equipo Fiscal está obligado a contactar a su distribuidor para completar (de ser el caso) la configuración faltante para empezar a transmitir su información a través del DC o CTD en la API Web cuando ya disponga de servicio de internet en la zona. En el caso de que los inspectores fiscales comprueben que el Usuario del Equipo Fiscal no ha realizado la debida notificación de su acceso al servicio de Internet, será considerado como incumplimiento a sus obligaciones y estará sujeto a las sanciones establecidas en la Ley 72 de 27 de septiembre de 2011.

SEGUNDO: Esta resolución comenzará a regir a partir de su publicación.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970. Ley No. 8 de 15 de marzo de 2010. Decreto Ejecutivo No. 770 de 30 de diciembre de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


PUBLIO DE GRACIA TEJADA
Director General de Ingresos



**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS
DESPACHO DEL DIRECTOR**

Certificamos que el presente documento es fiel copia de su original

Panamá, 21 de enero de 2021

Funcionario que certifica Pedro Arce



**Ministerio de Economía y
Finanzas**
Dirección General De Ingresos



SISTEMAS DE **FACTURACIÓN Y EQUIPOS FISCALES**

Ficha Técnica

Procedimiento Técnico Operativo para el Uso de la
Plataforma de Comunicación para Equipos Fiscales
(PLACEF) API Web

Versión 1
Enero 2021

Historial de Revisiones

Versión	Descripción ¹	Autor	Acción ²	Fecha ³
01.00	Creación Documento	LT	Creación	5/10/2020
01.01	Nuevas Operaciones	LT	Modificación	13/10/2020
01.02	Corrección ejemplos proporcionados para reporte estado y configuración Añadido campo x509_fp	LT	Modificación	23/11/2020
01.03	Forma del Documento	ILRH	Modificación	24/11/2020

¹ **Descripción:** En caso de que la descripción de los cambios sea muy larga, incluirla como nota a pie de página.

² **Acción:** Creación, Modificación, Revisión, Aprobación

³ **Fecha:** Especificar la fecha de la acción.

Índice

1. Introducción	3
1.1. Glosario de Términos	4
2. Descripción del Proceso de Comunicación	5
2.1. Descripción del Proceso Comunicación	5
2.2. Descripción de Componente de Transmisión de Datos	6
3. Descripción de Transmisiones	8
3.1. Transmisión de Autenticación	8
3.2. Transmisión de Operaciones	10
3.2.1. Estructura de Transmisión de Operaciones	10
3.2.2. Firma de Mensajes	20
4. Anexos	22
4.1. Tabla de Operaciones Permitidas	22

1 Introducción

Los contribuyentes que, en el ejercicio de sus actividades comerciales, industriales, profesionales o similares y que, por razón del giro, volumen o naturaleza de sus actividades, hayan requerido o requieran de otras formas sustitutas de documentar o facturar, quedan obligados al uso o adopción de Equipos Fiscales, previamente autorizados por la Dirección General de Ingresos.

Este documento define las especificaciones técnicas de comunicación y seguridad con las cuales debe cumplir el Componente de Transmisión de Datos de los Equipos Fiscales, para interactuar con la Interfaz de Programación de Aplicaciones Web (API Web) y enviar la información de memorias fiscales hacia la Dirección General de Ingresos (DGI) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) de la República de Panamá.

Este documento puede servir como análisis inicial para el desarrollo de componentes de transmisión de datos.

1.1. Glosario de términos

API de Negocio: API que se encarga de procesar la operación específica enviada por el API de transmisión.

API Transmisión: nombre genérico con el que se hace referencia al API Web de la DGI. En el caso del API Web, es el motor de transmisiones encargado de todas las acciones comunes (autenticación, validaciones, etc.) y que luego redirige a una API que se encarga de procesar la operación específica enviada.

API Web: API publicada en la DGI que gestionará las comunicaciones con el CTD.

Cabecera: Cabeceras HTTP de la transmisión.

Componente de Transmisión de Datos (CTD): Sistema que permite comunicarse directa o indirectamente con el Equipo Fiscal para obtener datos reales y comunicarse directamente con la API Web para recibir comandos y transmitir los datos solicitados por la DGI.

Comunicación/Proceso de Comunicación: Proceso de interacción entre el CTD y la API Web, desde su inicio a su finalización. Puede estar compuesta de varias transmisiones.

Dispositivo de Comunicación (“DC”): Componente de hardware y firmware incorporado al Equipo Fiscal o externo pero compatible con este, que permita la conexión a Internet para el reporte de las operaciones según las funcionalidades definidas en el Decreto Ejecutivo 770 del 30 de diciembre del 2020.

Mensaje: Cuerpo de la transmisión. En ocasiones se hace referencia también bajo el nombre de “payload”

PLACEF: Plataforma de Comunicación para Equipos Fiscales

SALT: es un valor semilla utilizado dentro de un esquema de firma de seguridad.

Token JWT: JSON Web Token (JWT) es un estándar abierto (RFC-7519) basado en JSON para crear un token que sirva para enviar datos entre aplicaciones o servicios y garantizar que sean válidos y seguros. El caso más común de uso de los JWT es para manejar la autenticación en aplicaciones móviles o web. Para esto cuando el usuario se quiere autenticar manda sus datos de inicio de la sesión al servidor, este genera el JWT y se lo manda a la aplicación cliente, luego en cada petición el cliente envía este token que el servidor usa para verificar que el usuario este correctamente autenticado y saber quién es.

Transmisión: Cada una de los intercambios de información entre el CTD o el DC y el API Web. Estará compuesta por la petición desde el CTD o el DC, y la respuesta del API Web. Tanto la petición como la respuesta estará definida por un mensaje (payload) y una cabecera (header).

2. Descripción del proceso de comunicación

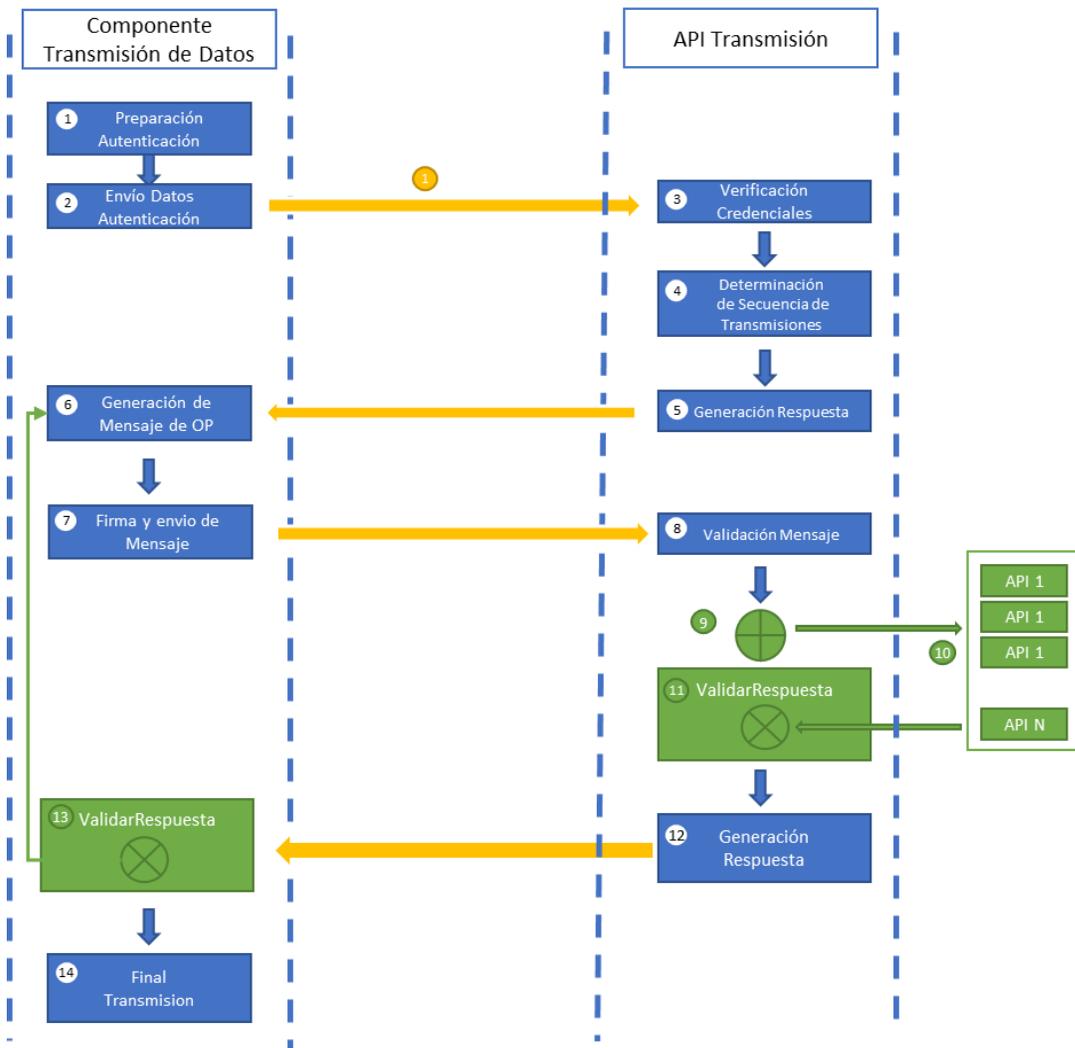
El proceso de envío de información entre el CTD o el DC y la API Web de la DGI, consistirá en varias transmisiones secuenciales que deben darse entre los dos sistemas.

A continuación, se describe como es dicho proceso, así como una visión general de cómo debe funcionar el CTD o DC.

2.1. Proceso comunicación entre el CTD o el DC y API Web

El Proceso de comunicación entre el CTD o el DC y la API Web de la DGI será una secuencia variable de transmisiones, en la que se generarán diversos mensajes. Esta estructura será dinámica, y dependerá de la configuración de cada equipo.

Para ello, el sistema PLACEF solicitará para cada transmisión, la siguiente operación que se espera por parte del CTD siendo el mismo proceso para el DC.



El proceso se describe de la siguiente manera:

- 1) CTD: Se lanza el inicio de la comunicación, para lo cual el CTD recupera la información de usuario y contraseña, así como información del Equipo Fiscal, como RUC o número de serie. Según el tipo o escenario en el que implementó el CTD, el usuario y contraseña (usuario y contraseña que crea el Distribuidor en el sitio Web de Distribuidores) podrá ser:
 - a. Solicitado a un usuario que cuenta con una consola para introducir la información.
 - b. Almacenado en un archivo de configuración.
 - c. Incluido dentro del propio firmware.
- 2) CTD: Envía el mensaje de autenticación.
- 3) API Web: Verifica las credenciales.
- 4) API Web: Determina la secuencia de operaciones solicitada para ese equipo fiscal (Esta información se almacenará en el token JWT, pero no se enviará explícitamente al CTD, que en cada transmisión sólo recibirá la siguiente operación a ejecutar)
- 5) API Web: Genera la respuesta al mensaje de autenticación, indicando la siguiente operación a ejecutar.
- 6) CTD: Recibe el mensaje, almacena el token para ser utilizado en el resto de las transmisiones y obtiene la siguiente operación a ejecutar, y genera el mensaje con la información correspondiente.
- 7) CTD: Firma el mensaje y lo envía a la API
- 8) API Web: Válida que el token JWT y el mensaje es correcto.
- 9) API Web: Determina la operación a ejecutar y envía el mensaje a la API de negocio correspondiente para su tratamiento.
- 10) API Web: Se ejecuta la operación correspondiente.
- 11) API Web: Valida la respuesta de la API de negocio.
- 12) API Web: Genera el mensaje de respuesta, incluyendo el número de operación a ejecutar a continuación.
- 13) CTD: Si el número de operación recibido es distinto de 99, vuelve al punto (6) para procesar la nueva operación.
- 14) CTD: Si recibe en el número de operación 99, finaliza la transmisión.

2.2. Descripción de componente de transmisión de datos y Dispositivo de Comunicación

El CTD podrá ser:

- a) Un firmware como parte del equipo fiscal
- b) Un componente de software que se ejecute en un dispositivo (componente dedicado, PC, etc.) de forma independiente o integrado en el software de punto de venta y que tenga acceso al Equipo Fiscal (mediante red, puerto USB o puerto serie).

Tanto el CTD como el DC deberán de satisfacer los requerimientos de seguridad y definición de transmisiones específico, para lo cual deberá implementar un procedimiento que se puede describir de la siguiente forma:

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Inicio del proceso 2. Creación del mensaje de autenticación: |
|--|

- 2.1) Recuperación de los datos de autenticación (usuario y contraseña): Estos datos, según el tipo de componente podrán estar en un archivo de configuración, o ser requeridos al usuario.
- 2.2) Recuperación de la información de la impresora:
 - Número de Serie
 - RUC
 - Dígito Verificador
 - Fabricante
 - Firmware
 - Versión del firmware
- 2.3) Construcción del mensaje
3. Envío del mensaje
4. Recepción del mensaje de autenticación
 - Si es resultado OK:
 - 4.1. Lectura del token JWT (Este token se deberá enviar en el resto de los mensajes de esta comunicación)
 - 4.2. Lectura de la operación solicitada
 - Si el resultado es ERROR: Error de autenticación, no puede continuar con la siguiente transmisión
5. Creación del contenido del mensaje para la operación solicitada
6. Firma del Mensaje:
 - 6.1 El sistema calculará la firma del mensaje mediante el algoritmo Digest SHA256 y Firma RSA 2048bits
7. Envío del mensaje
8. Recepción de la respuesta del mensaje:
 - 8.1. Lectura de código de respuesta: Éxito o error
 - 8.2. Lectura de la operación solicitada.
 - a) Si operación = 99: Terminar
 - b) Si la operación! = 99, volver a (5)
9. Fin comunicación.

3. Descripción de Transmisiones

3.1. Transmisión de autenticación

El mensaje de autenticación será el único que tenga una estructura general distinta, lo cual se debe a dos causas principales:

- No incluirá la cabecera **Autenticación**.
- La autenticación será por usuario/password
- Incluirá información adicional de la versión del firmware y otra información técnica
- La respuesta debe proveer el token JWT. Dentro del JSON de respuesta, viene identificado como "access_token".
- La respuesta incluirá el "SALT" que se utilizará para la firma de los mensajes. Dentro del JSON de respuesta viene identificado como "jti"
- La autenticación se registrará por el estándar OAuth2, por lo que para este mensaje no se utilizará un JSON, sino un enctype **x-www-form-encoded**.

A continuación, se muestra el detalle de los campos:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FORMATO
USERNAME	Usuario	Alfanumérico
PASSWORD	Contraseña	Alfanumérico
RUC	RUC del Contribuyente	RUC del Contribuyente
DV	Dígito Verificador	Numérico (2,0)
SN	Número de serie del equipo fiscal (Único para cada equipo)	Alfanumérico
MANUFACTURER	Fabricante	Alfanumérico
FIRMWARE	Nombre de firmware	Alfanumérico
FIRMWARE_VERSION	Versión de firmware	Alfanumérico

El resultado de esta petición será la siguiente:

```
{
  "access_token": "",
  "token_type": "bearer",
  "refresh_token": "",
  "expires_in": 3599,
  "scope": "",
  "ruc": "",
  "dv": "",
  "firmware_version": "",
  "sn": "",
  "firmware": "",
  "manufacturer": "",
  "jti": "",
  "ops": [],
  "next_op": '01',
  "params": {}
}
```

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FORMATO
--------	-------------	---------

TOKEN_TYPE	Tipo de token: bearer	Alfanumérico
ACCESS_TOKEN	Token de acceso JWT	Alfanumérico
REFRESH_TOKEN	Token de acceso OAuth	Alfanumérico
EXPIRES_IN	Uso interno	
SCOPE	Uso interno	
RUC	RUC del Contribuyente	RUC del Contribuyente
DV	Dígito Verificador	Número (2,0)
SN	Número de serie del equipo fiscal (Único para cada equipo)	Alfanumérico
MANUFACTURER	Fabricante	Alfanumérico
FIRMWARE	Nombre de firmware	Alfanumérico
FIRMWARE_VERSION	Versión de firmware	Alfanumérico
JTI	Identificador único de token. A utilizar también como SALT	Alfanumérico
OPS	Uso interno	
NEXT_OP	Próxima operación a realizar	Número en formato 00
PARAMS	Parámetros de la operación (Si aplica)	JSON (Estructura dependiente de cada operación)

3.2. Transmisión de operaciones

El resto de las transmisiones se podrán definir como transmisión de operaciones, y todas compartirán una estructura de cabecera, payload y respuesta común. Adicionalmente para cada operación se definirá el contenido de la sección data, que será particular para cada una de ellas.

3.2.1. Estructura de Transmisión de Operaciones

Cabecera

Se deberá enviar como cabecera HTTP el token recibido en la operación de autenticación.

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FORMATO
Authorization	Cabecera con el token de autorización generado en la autenticación	Bearer <<JWT TOKEN>>

Mensaje

```
{
  "op": "",
  "digest": "",
  "x509_fp": "",
  "data": <<INFO OPERACIÓN>>
}
```

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FORMATO
OP	Número de operación	Número en formato 00

DIGEST	Firma del contenido. (Se describe más adelante)	Alfanumérico
X509_FP	Huella del certificado X509, obtenida mediante el algoritmo SHA1	
DATA	Objeto JSON dependiente de la operación invocada	JSON

La respuesta a la petición tendrá el siguiente formato:

```
{
  "code": "",
  "message": "",
  "messageKey": "",
  "next_op": "",
  "params": {
    "<<parametro1>>": "<<valor1>>",
    "<<parametro2>>": "<<valor2>>",
    ...
  },
  "result": <<API RESPONSE>>
}
```

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FORMATO
CODE	Código de Resultado	Numérico
MESSAGE	Descripción del mensaje	Alfanumérico
MESSAGEKEY	Clave del mensaje	Alfanumérico
NEXT_OP	Siguiente operación a realizar	Número en formato 00
PARAMS	Parámetros de la siguiente operación a realizar	JSON
RESULT	JSON particular para resultado específico para cada API	JSON

Actualmente se han definido las siguientes operaciones:

- Reporte Z
- Reporte Z por intervalo de fechas
- Reporte Z por número de reporte
- Reporte Facturas por fecha
- Reporte estado de Equipo
- Reporte configuración equipo

3.2.1.1. Reporte Z

La operación de envío de Reporte Z será la encargada de registrar en ellos sistemas de la DGI el reporte Z actual del Equipo.

La información a devolver estará determinada por la última transmisión realizada por el CTD e incluir todas aquellas Z pendientes.

Nº Operación	01	
Parámetros		
Nombre	Descripción	Formato
N/A		

El payload de del servicio tendrá el siguiente formato:

```
{
  "op": "01",
  "digest": "",
  "x509_fp": "",
  "data": [{
    "idmf": "",
    "numz": "",
    "datez": "",
    "timez": "",
    "nlastinv": "",
    "datelastinv": "",
    "timelastinv": "",
    "nlastdnf": "",
    "nlastnd": "",
    "nlastnc": "",
    "taxrate01": "",
    "taxrate02": "",
    "taxrate03": "",
    "taxrate04": "",
    "taxrate05": "",
    "totalex": "",
    "totalven": "",
    "totalnd": "",
    "totalnc": "",
    "tax01": "",
    "tax02": "",
    "tax03": "",
    "tax04": "",
    "tax05": "",
    "rdfencoded": ""
  ]
},
...
]
```

rdffencoded es opcional para aquellos equipos que lo soporten a criterio del fabricante.

data será un arreglo de objetos ReporteZ.

El detalle de los campos del objeto ReporteZ es el siguiente:

CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO (*)
IDMF	Identificador de la Memoria Fiscal	Texto 25
NUMZ	Número del reporte.	N 4
DATEZ	Fecha del reporte (AAMMDD).	N 6
TIMEZ	Hora del reporte (HHmm).	N 4
NLASTINV	Número de la última factura emitida (del reporte)	N 10
DATELASTINV	Fecha de última factura (AAMMDD).	N 6
TIMELASTINV	Hora de última Factura (HHmm).	N 4
NDNF	Cantidad de documentos no fiscales del día*	N 4
NLASTND	Número de Última Nota de Debito	N 10
NLASTNC	Número de Última Nota de Crédito	N 10
TAXRATE01	Alícuota ITBMS Tasa 1	N 4
TAXRATE02	Alícuota ITBMS Tasa 2	N 4
TAXRATE03	Alícuota ITBMS Tasa 3	N 4
TAXRATE04	Alícuota ISC Tasa 4	N 4
TAXRATE05	Alícuota Otros Impuestos Tasa 5	N 4
TOTALEX	Total ventas exento	N 10.2
TOTALVEN	Total ventas	N 10.2
TOTALND	Total notas de débito	N 10.2
TOTALNC	Total notas de crédito	N 10.2
TAX01	Acumulado ITBMS tasa 1, (puede ser negativo)	N 10.2
TAX02	Total ITBMS tasa 2, (puede ser negativo)	N 10.2
TAX03	Total ITBMS tasa 3, (puede ser negativo)	N 10.2
TAX04	Total ISC, (puede ser negativo)	N 10.2
TAX05	Total Otros Impuestos, (puede ser negativo)	N 10.2
RDFENCODED	Resumen Documentos Fiscales	BASE64 (**)

(*) Independientemente de su formato, el json se construirá con todos los objetos representados como cadenas de texto.

(**) La descripción de este campo se encuentra en la sección Formato de Facturas. Este campo es opcional para aquellos equipos que lo soporten a criterio del fabricante.

La respuesta a la petición tendrá el siguiente formato:

```

{
  "code": "",
  "message": "",
  "messagekey": ""
  "next_op": "XX",
  "params": {
    "<<parametro1>>": "<<valor1>>",
    "<<parametro2>>": "<<valor2>>",
    ...
  },
  "result" : <<api_response>>
}

```

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FORMATO
CODE	Código de Resultado	Numérico
MESSAGE	Descripción del mensaje	Alfanumérico
MESSAGEKEY	Clave del mensaje	Alfanumérico
NEXT_OP	Próxima operación	Número en formato 00
PARAMS	Parámetros de la siguiente operación a realizar	JSON
ERRORS	JSON con errores específicos de la API.	JSON

3.2.1.2. Reporte Z por fecha

El Reporte Z por fecha, se comportará de forma equivalente al reporte Z, pero con la particularidad de que los Reportes Z a enviar será los determinados por las fechas de inicio y final recibidas como parámetro, independientemente que estos reportes ya hayan sido enviados.

Nº Operación	04	
Parámetros		
Nombre	Descripción	Formato
datestart	Fecha de inicial para la consulta de Reportes Z (Incluida)	Texto: yyyyMMdd
dateend	Fecha de final para la consulta de Reportes Z (Incluida)	Texto: yyyyMMdd

Al ser requerida la operación la API Web indicará el intervalo de fechas para los que se deben recuperar los reportes.

Las fechas serán inclusivas.

Para reportes Z que incluyan documentos de dos días (por ej. de 6pm a 3 am), se tomará como fecha del reporte, la fecha de emisión del reporte.

Los parámetros de envío y recepción de esta transmisión serán los mismos que los indicados en el apartado anterior.

3.2.1.3. Reporte Z por Número de Reporte

El Reporte Z por número de reporte, se comportará de forma equivalente al reporte Z, pero con la particularidad de que los Reportes Z a enviar serán los determinados por los números de reporte de inicio y final recibidos como parámetro, independientemente que estos reportes ya hayan sido enviados.

Nº Operación	05	
Parámetros		
Nombre	Descripción	Formato
numzstart	Número de reporte Z inicial para la consulta de Reportes Z (Incluida)	Número
numzend	Número de reporte Z final para la consulta de Reportes Z (Incluida)	Número

Al ser requerida la operación la API WEB indicará el intervalo de números de reporte Z para los que se deben recuperar los reportes.

Los números de reporte Z serán inclusivos; se incluirán en el envío tanto el número inicial como el final.

Los parámetros de envío y recepción de esta transmisión serán los mismos que los indicados en el apartado anterior.

3.2.1.4. Facturas por intervalo de fechas

En esta operación se enviará el listado de facturas de la memoria de Auditoría del Equipo Fiscal limitadas por las fechas que se reciban como parámetro. La respuesta a esta operación deberá **incluir el detalle de las líneas** de la factura para el intervalo solicitado. Esta operación es opcional para el DC.

Nº Operación	06	
Parámetros		
Nombre	Descripción	Formato
datestart	Fecha de inicial para la consulta de facturas (Incluida)	Texto: yyyyMMdd
dateend	Fecha de final para la consulta de facturas (Incluida)	Texto: yyyyMMdd

La petición deberá tener el siguiente formato:

El payload de del servicio tendrá el siguiente formato:

```
{
  "op": "06",
  "digest": "",
  "x509_fp": "",
  "data": "QEC="
}
```

Donde el campo data, deberá construirse mediante el siguiente procedimiento:

- 1) Se deberá generar un JSON con el listado de las cabeceras de las facturas generadas. El formato exacto de dicho JSON se define a continuación
- 2) Este listado se deberá comprimir mediante el algoritmo ZLIB, en su versión de especificación **v3.3** definido en el **RFC 1950** de la IETF:
<https://www.ietf.org/rfc/rfc1950.txt>
- 3) El campo se enviará finalmente es formato Base64

El formato JSON del listado de facturas deberá ser el siguiente:

```
[
  {
    "idmf" = "",
    "docdate": "",
    "doctime": "",
    "doctype": "",
    "docnum": "",
    "docref": "",
    "docdesc" : "",
    "clientruc" : "",
    "clientname" : "",
    "total": "",
    "tax01": "",
    "tax02": "",
    "tax03": "",
    "tax04": "",
    "tax05": "",
    "discount": "",
    "items": [
      {
        "name": "",
        "price": "",
        "qty": ""
      },
      {
        "tax": "",
        "taxrate": ""
      },
      ...
    ]
  },
  ...
]
```

Siendo la descripción de cada uno de los campos la siguiente:

CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO (*)
IDMF	Identificador de la Memoria Fiscal	Texto 25
DOCDATE	Fecha del Documento	Texto YYYYMMDD
DOCTIME	Hora del Documento	Texto hhmmss
DOCTYPE	Tipo de Documento Fiscal	1 = Factura 2 = Nota de crédito 3 = Nota de débito 4 = Documento No Fiscal
DOCNUM	Número documento	N 22
DOCREF	Número documento referencia, si aplica (en caso de nota crédito, etc.)	N 22
DOCDESC	Descripción del documento	Texto
CLIENTRUC	RUC del cliente	Texto
CLIENTNAME	Nombre del cliente	Texto
TOTAL	Total Neto	N 10,2



TAX01	ITBMS Tasa 1	N 10,2
TAX02	ITBMS Tasa 2	N 10,2
TAX03	ITBMS Tasa 3	N 10,2
TAX04	ISC Tasa 4	N 10,2
TAX05	Otros Impuestos Tasa 5	N 10,2
DISCOUNT	Descuento total	N 10.2
ITEMS	Lista de ítems de la factura	JSON
ITEMS.NAME	Nombre del producto	Texto
ITEMS.PRICE	Precio neto unitario del producto	N 10.2
ITEMS.QTY	Cantidad	N 10
ITEMS.TAX	Tasa del producto	N 10.2
ITEMS.TAXRATE	Tipo de tasa	E (Exento) 7 10 15 ISC

La respuesta a la petición tendrá el siguiente formato:

```
{
  "code": "",
  "message": "",
  "messagekey": ""
  " next_op": "XX",
  " params": {
    "<<parametro1>>": "<<valor1>>",
    "<<parametro2>>": "<<valor2>>",
    ...
  },
  " result" : <<api_response>>
}
```

3.2.1.5. Reporte de Estado

Genera un reporte de estado en el Equipo Fiscal y lo envía a la DGI.

Un ejemplo de envío de información será el siguiente:

```
{
  "op": "02",
  "digest": "",
  "x509_fp": "",
  "data": {
    "ruc": "",
    "dv": "",
    "rSoc": "",
    "serialMQ": "",
    "numMem": "",
    "cantDNF": "",
    "nLastInv": "",
    "nLastNd": "",
    "nLastNc": "",
    "nLastZ": ""
  }
}
```

}

Donde el detalle de cada campo lo podemos definir de la siguiente manera:

CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO (*)
RUC	RUC del contribuyente (debe incluir los guiones).	AN
DV	Digito verificador del RUC.	N(2,0)
RSOC	Razón social	AN
SERIALMQ	Serial del equipo fiscal conectada al módulo de transmisión.	AN
NUMMEM	Identificador memoria de auditoria	N(4,0)
CANTDNF	Cantidad o número de documentos no fiscales del día	N(5,0)
NLASTINV	Número de la última factura	N(10,0)
NLASTND	Número de la última nota de débito	N(10,0)
NLASTNC	Número de la última nota de crédito	N(10,0)
NLASTZ	Número de la último Reporte Z	N(4,0)

(*) Independientemente de su formato, el JSON se construirá con todos los objetos representados como cadenas de texto.

La respuesta a la petición tendrá el siguiente formato:

```
{
  "code": "",
  "message": "",
  "messagekey": "",
  "next_op": "",
  "params": {
    "<<parametro1>>": "<<valor1>>",
    "<<parametro2>>": "<<valor2>>",
    ...
  }
}
```

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FORMATO
CODE	Código de Resultado	Numérico
MESSAGE	Descripción del mensaje	Alfanumérico
MESSAGEKEY	Clave del mensaje	Alfanumérico
NEXT_OP	Próxima operación	Número en formato 00
PARAMS	Parámetros de la siguiente operación a realizar	JSON

3.2.1.6. Reporte de Configuración

Genera un reporte de la configuración Actual del Equipo Fiscal y lo envía a la DGI.

```
{
  "op": "03",
  "digest": "",
  "x509_fp": "",
  "data": {
    "cod": "",
    "fRpz": "",
    "fOldz": "",
    "tOldz": "",
    "tRequest": "",
    "tStatus": "",
    "tOut": "",
    "tConfig": "",
    "time": "",
    "verFirmware": "",
    "ctd": "",
    "verCtd": "",
    "fTrans": "",
    "fSetZCount": "",
    "zItax": ""
  }
}
```

CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO (*)
COD	Código de respuesta en la consulta, ver tabla de códigos de retorno del servidor en formato JSON (01000000 = Éxito)	N(8,0)
FRPZ	Envío de reportes Zs actuales (0 Inactivo, 1 Activo).	N(1,0)
FOLDZ	Enviar reportes Z anteriores (0 Inactivo, 1 Activo).	N(1,0)
TOLDZ	Periodo de envío de los reportes Z históricos. (minutos).	N(6,0)
TREQUEST	Periodo de tiempo de chequeo de peticiones (minutos).	N(6,0)
TSTATUS	Periodo de tiempo de frecuencia de envío de estatus (minutos).	N(6,0)
TOUT	Periodo de tiempo de nueva transmisión luego de error en subida de Z, estatus o lectura de petición (minutos)	N (10,0)
TCONFIG	Periodo de tiempo de verificación de la configuración del dispositivo (minutos)	N (6,0)
TIME	Hora en la que se almaceno la configuración del dispositivo (HHmmss)	N (6,0)
VERFIRMWAR E	Versión de Firmware en el Servidor.	AN
FTRANS	Envío de Transacciones Actuales (0 Inactivo, 1 Activo).	N(1,0)
FSETZCOUNT	los dispositivos para el envío de reportes históricos utilizando el nodo campo ZItax. (0 Ignorar campo ZItax, 1 Restaurar contador de reportes Z utilizando campo ZItax).	N(1,0)

ZITAX	Por defecto Último Z histórico recibido por el servidor.	N (4,0)
-------	--	---------

(*) Independientemente de su formato, el JSON se construirá con todos los objetos representados como cadenas de texto.

Resultado

```
{
  "code": "",
  "message": "",
  "messagekey": "",
  "next_op": "",
  "params": {
    "<<parametro1>>": "<<valor1>>",
    "<<parametro2>>": "<<valor2>>",
    ...
  }
}
```

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	FORMATO
CODE	Código de Resultado	Numérico
MESSAGE	Descripción del mensaje	Alfanumérico
MESSAGEKEY	Clave del mensaje	Alfanumérico
NEXT_OP	Próxima operación	Número en formato 00
PARAMS	Parámetros de la siguiente operación a realizar	JSON

3.2.2. Firma de Mensajes

La firma del mensaje tiene por objeto asegurar la integridad y el no repudio de la información transmitida.

Dentro del proceso de firma distinguiremos tres puntos principales:

- 1) La canonicalización del objeto a firmar
- 2) La generación del digest, mediante SHA256
- 3) La firma de dicho digest, mediante algoritmo RSA.

3.2.2.1. Canonicalización

La parte de mensaje a firmar será la específica de la operación ejecutada, es decir, el objeto enviado dentro de la sección **data** del mensaje.

Una vez definido el contenido a firmar, el primer paso para la firma deberá ser la canonicalización del mensaje. Con este punto aseguramos que la firma del contenido sea equivalente, independientemente de los procesos de análisis JSON o de formateo que sufra el **payload** del mensaje.

Para ello se deberán tener las siguientes reglas al momento de obtener el texto necesario para la realización del digest.

Precondiciones:

- Los Objetos JSON no deben tener nombres de propiedades duplicados
- Las expresiones de texto deben ser expresables en Unicode
- Los números deben seguir el estándar IEEE 754

Reglas a aplicar:

- 1) Ordenar lexicográficamente las propiedades por nombre
- 2) Comillas dobles utilizadas en todos los nombres
- 3) Comillas dobles utilizadas en todos los valores de cadena
- 4) No deben existir espacios entre los nombres de los parámetros y los dos puntos, ni entre los dos puntos y el valor.
- 5) No deben existir espacios entre los valores y la siguiente coma, ni entre la coma y el siguiente parámetro
- 6) No deben saltos de línea tras: llaves, nombres, valores, “dos puntos”, “comas”

Correcto:

```
{“param1”:"value1",“param2”:"value2”,“param3”:"value3”,“param4”:"value4”}
```



Incorrecto:

```
{“param1”: "value1”,“param2”:"value2”,“param3”:"value3}
```



```
{“param1”:"value1”, “param2”:"value2”,“param3”:"value3}
```



```
{‘param1’: "value1”,“param2”:"value2”,“param3”:"value3}
```



```
{
“param1”:"value1”,
“param2”:"value2”,
“param3”:"value3
}
```



3.2.2.2. Digest

Para la generación del digest del texto junto con el SALT enviado en la autenticación. El digest se realizará mediante el algoritmo SHA256 sobre el texto resultante del proceso de canonicalización:

```
SALT + “#” + canonicalización(data)
```

3.2.2.3. Firma

La firma será RSA, y se recomienda una clave privada de 2048 bits. La gestión de los certificados será responsabilidad del proveedor, que podrá administrarlos desde la web. Se deberán de dar de alta todos los certificados que se utilicen ya que el sistema validará la firma con el certificado almacenado en el sistema, y correspondiente al “fingerprint” enviado en la solicitud.

Se utilizarán certificados autofirmados y se deberán registrar de forma individual. El sistema permitirá distintas estrategias a la hora de gestionar los certificados:

- Un certificado por equipo fiscal
- Un certificado por cliente
- Un certificado por modelo

- Un certificado con versión de firmware/hardware
Cualquiera de los modelos anteriores será válido y queda a discreción del distribuidor el elegir el que más le convenga.
Junto con el CTD, el distribuidor deberá presentar el mecanismo previsto para la sustitución de estos certificados en caso de vencimiento, o que se hayan visto comprometidos.

3.2.3. Formato de Campo **rdfencoded** para Facturas en el Reporte Z

El campo **rdfencoded** contendrá la información referente los documentos fiscales correspondientes al Reporte Z enviado.

La información enviada se limitará a las cabeceras de los documentos que componen dicho reporte y deberá estar codificado de la siguiente manera:

1. Se deberá generar un JSON con el listado de las cabeceras de las facturas generadas. El formato exacto de dicho JSON se define a continuación
2. Este listado se deberá comprimir mediante el algoritmo ZLIB, en su versión de especificación **v3.3** definido en el **RFC 1950** de la IETF:
 - a. <https://www.ietf.org/rfc/rfc1950.txt>
3. El campo se enviará finalmente es formato Base64

El formato JSON del listado de facturas deberá ser el siguiente:

```
[
  {
    "docdate": "",
    "doctime": "",
    "doctype": "",
    "docnum": "",
    "docref": "",
    "docdesc": "",
    "clientruc": "",
    "clientname": "",
    "total": "",
    "tax01": "",
    "tax02": "",
    "tax03": "",
    "tax04": "",
    "tax05": "",
    "discount": ""
  },
  ...
]
```

Siendo la descripción de los campos la siguiente:

CAMPO	DESCRIPCIÓN	FORMATO (*)
DOCDATE	Fecha del Documento	Texto YYYYMMDD
DOCTIME	Hora del Documento	Texto hhmmss
DOCTYPE	Tipo de Documento Fiscal	1 = Factura 2 = Nota de crédito 3 = Nota de débito 4 = Documento No Fiscal
DOCNUM	Número documento	N 22
DOCREF	Número documento referencia, si aplica (en caso de nota crédito, etc.)	N 22
DOCDESC	Descripción del documento	Texto
CLIENTRUC	RUC del cliente	Texto
CLIENTNAME	Nombre del cliente	Texto
TOTAL	Total Neto	N 10,2
TAX01	ITBMS Tasa 1	N 10,2
TAX02	ITBMS Tasa 2	N 10,2
TAX03	ITBMS Tasa 3	N 10,2
TAX04	ISC Tasa 4	N 10,2
TAX05	Otros Impuestos Tasa 5	N 10,2
DISCOUNT	Descuento total	N 10.2

4. Anexos

4.1. Tabla de Operaciones Permitidas

OPERACIÓN	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
-	Autenticación	Realiza la autenticación en el sistema de la DGI y devuelve el token JWT que será utilizado durante el resto de la comunicación
01	Reporte Z	Genera el Reporte Z en el equipo fiscal y lo envía a la DGI
02	Reporte Estado	Genera un reporte de estado en el Equipo Fiscal y lo envía a la DGI
03	Reporte Configuración	Genera un reporte de la configuración actual en el Equipo Fiscal y lo envía a la DGI
04	Reporte Z por fecha	Genera la lista de Reportes Z para el intervalo de fechas especificado
05	Reporte Z por numero	Genera la lista de Reportes Z para el intervalo de número de reporte especificado
06	Lista de Facturas	Lista de facturas por intervalo de fechas
99	Final	Operación enviada por el motor de gestión de transmisiones para finalizar la comunicación

116



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ÓRGANO JUDICIAL



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.-

Panamá, dieciséis (16) de noviembre de dos mil veinte (2020).

VISTOS:

El Licenciado Carlos Ernesto Guevara Villar, actuando en su propio nombre y representación, ha interpuesto ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, Demanda Contencioso Administrativa de Nulidad, para que se declare nulo, por ilegal, el **Artículo 304 del Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá**, aprobado por el Consejo General Universitario, en la Reunión No. 4-16, celebrada el 22 de marzo de 2016, publicado en la Gaceta Oficial No. 28012-A de 18 de abril de 2016.

I. EL ACTO IMPUGNADO:

El artículo 304 del Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, en el que se determina lo siguiente:

"Artículo 304: Son causales de terminación de la relación de trabajo las siguientes:

- a. Renuncia;
- b. Destitución;
- c. Pensión por Invalidez de carácter definitivo;
- d. Jubilación o Pensión por Vejez;
- e. Expiración del tiempo pactado en el contrato;
- f. Fallecimiento del servidor público administrativo."



II. FUNDAMENTO DE LA DEMANDA

La parte demandante fundamenta su Acción, principalmente en lo siguiente:

Alega que, según la legislación vigente, se establece la permanencia de los funcionarios administrativos con dos (2) años o más de servicios continuos en la Universidad de Panamá; además de disponer la facultad que tiene la Universidad para organizar sus estudios y para designar y separar a su personal en la forma legalmente establecida, lo que obliga a esa Casa de Estudios Superiores a desarrollar reglamentariamente un cuerpo normativo que contemple los mecanismos administrativos para designar y separar a su personal, atendiendo en principio, a lo señalado en el Artículo 302 de la Constitución Política de la República de Panamá, que dispone los deberes y derechos de los servidores públicos, así como los principios para los nombramientos, ascensos, suspensiones, destituciones, traslados, cesantía y jubilaciones, deben ser determinados por la Ley, y no en una norma de carácter reglamentaria.

Considera que, el Consejo General Universitario, al determinar las causales de terminación de la relación de trabajo del personal administrativo al servicio de la Universidad de Panamá, en una norma de carácter reglamentario, bajo el amparo del ejercicio de la potestad reglamentaria, vulnera el ordenamiento jurídico legal, toda vez que esto debió contemplarse en la Ley Orgánica de la institución.

Sostiene que, la normativa impugnada ha sido aplicada de manera arbitraria y abusiva en contra de los servidores administrativos al servicio de la entidad, con

una política de recursos humanos que estima arbitraria y que, a su juicio, atenta contra el Derecho Humano al Trabajo y a la estabilidad laboral de los servidores públicos, al tenor de lo dispuesto en la Carta Magna, al sacarlos de planillas; dejar sin efectos sus contratos y cesarlos en el ejercicio de sus funciones, por el hecho de haberse acogido a su derecho a la jubilación o pensión por vejez, consecuencia de haber cumplido con la edad requerida para ello y la densidad de cuotas; lo que no puede ser utilizado como causal de terminación de la relación laboral, por lo que es ilegal la aplicación del literal "d" del artículo reglamentario impugnado.

Indica además, que el artículo 304 del Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, es una norma que por mandato del Artículo 302 de la Constitución Política, no puede determinar situaciones o condiciones como las que contempla, razón por la que requiere se declare su nulidad, pues su existencia, vigencia y eficacia, a su criterio, vulnera ostensiblemente a su criterio el ordenamiento jurídico legal.

III. NORMAS QUE SE ESTIMAN INFRINGIDAS Y EL CONCEPTO DE LA INFRACCIÓN:

El actor enuncia como normas que estima infringidas y el concepto de su violación, el numeral 1, del artículo 13 de la Ley 24 de 14 de julio de 2005, en concepto de violación directa por interpretación errónea, al considerar que el Consejo General Universitario, al aprobar la norma reglamentaria impugnada, aplicó de manera errada la potestad reglamentaria que la ley le confiere, al proceder a determinar las causales de terminación de la relación de trabajo del personal administrativo al servicio de la Universidad de Panamá, en lugar, de contemplarlas en la Ley Orgánica de la institución, tal como se desprende era el mecanismo legal para establecer dichas causas de desvinculación laboral, según interpreta del artículo 302 de la Constitución Política de la República.

También considera infringido, el artículo 36 de la Ley 38 de 2000, en concepto de violación directa por omisión, el cual establece que ningún acto podrá emitirse o celebrarse con infracción de una norma jurídica vigente, aunque esta



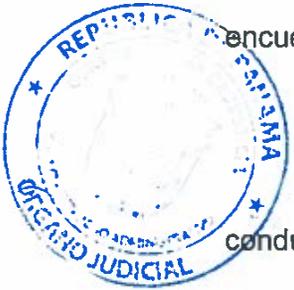
provenga de la misma autoridad que dicte o celebre el acto respectivo; no obstante, la autoridad aplicó la potestad reglamentaria estableciendo las causales de terminación de la relación laboral del personal administrativo en un Reglamento y no en la Ley Orgánica de la entidad.

Por último, estima el recurrente que se ha violado el artículo 2 de la Ley 40 de 2007, modificado por el artículo 1 de la Ley 18 de 18 de febrero de 2008, en concepto de violación directa por omisión, en vista que dicha norma prohíbe a las instituciones del Estado exigir la renuncia al cargo o de un servidor público como condición previa para acogerse al derecho a la jubilación o de pensión por retiro o vejez, ni tampoco después de haberse acogido a ese beneficio; sin embargo, la autoridad demandada, al aprobar la norma reglamentaria cuya nulidad se solicita, además de ejercer la potestad reglamentaria de manera errada, introduce una causal de terminación que contraviene derechos humanos consignados en normas de rango constitucional, como el derecho al trabajo y la estabilidad laboral, en detrimento de derechos adquiridos de los funcionarios administrativos que se encuentran en dichas situaciones.

IV. INFORME DE CONDUCTA DE LA ENTIDAD DEMANDADA:

A fojas 54 a 58 del Expediente Judicial, consta informe explicativo de conducta, remitido por el Rector de la Universidad de Panamá, mediante la Nota N°2020-2017 de 31 de agosto de 2017, en la cual señala, que la Constitución Política reconoce que la Universidad de Panamá es Autónoma y contempla las facultades o poderes para el ejercicio de autorregulación administrativa y de personal, por lo que está dotada de una potestad reglamentaria producto de una articulación normativa, entre la Constitución Nacional, la Ley Orgánica y el Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá.

Mantiene, que la Ley Orgánica de la Institución, establece que es el Consejo General Universitario, como Órgano de Gobierno competente quien puede aprobar y reformar el Estatuto Universitario, por lo que, la facultad de reglamentar



114

y autorregularse viene dada por expresión directa de la Ley 24 de 14 de julio de 2005, razón por la cual, la Universidad de Panamá, en ejercicio de su autonomía reconocida en el ordenamiento constitucional, legal y reglamentario, tiene la facultad de autorregularse; permitiéndole dictar normas de carácter material que regulen su organización, así como el vínculo dinámico del recurso humano que labora en ella sean docentes o administrativos.

Con base a lo anterior, reitera que la potestad reglamentaria que posee la Universidad de Panamá la faculta para normar por sí misma, sobre todo lo relacionado con la administración de personal administrativo. Por lo que estima que, la disposición con rango legal, contempla que la Universidad se pueda autorregular administrativamente por medio de una norma reglamentaria, por lo tanto, puede dictar las causales de terminación de la relación laboral, a través de dicho cuerpo jurídico.

Considera que el Reglamento establece las causales de terminación laboral, entre las que se encuentran la jubilación o pensión por vejez, eliminando el presupuesto condicional de la renuncia al cargo para acceder a este Derecho, por lo que, no se afecta la jubilación del personal administrativo universitario con la norma impugnada.

Finalmente, sostiene que la parte redunda en repetir que se aplica de manera errada la facultad reglamentaria sin explicar de forma clara las razones, por las cuales se dejó de aplicar la disposición constitucional, por lo que, en todo caso, debió usarse como mecanismo procesal, la Demanda de Inconstitucionalidad y no la de Nulidad.

V. OPINIÓN DE LA PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN:

A través de la Vista Número 1369 de 22 de noviembre de 2017, la Procuraduría de la Administración, emite concepto, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, visible de fojas 59 a 78 del Expediente Judicial.



115

Entre las consideraciones expuestas por el Representante del Ministerio Público, este hace referencia al concepto de Autonomía Universitaria contemplado en el artículo 103 de la Constitución Política de la República, para organizar sus estudios, designar y separar su personal en la forma que determine la Ley, incluyendo la Autonomía Económica y la Libertad de Cátedra, dispuesta en los artículos 104 y 105 de esta misma Carta Magna.

Sostiene que el artículo 103 de la Constitución Política, es concordante con lo dispuesto en el mismo cuerpo jurídico en el artículo 302, que señala que los derechos y los deberes de los servidores públicos, así como los principios, entre otros, para cesantía y jubilaciones serán determinados por la ley, ya que la Ley 24 de 14 de julio de 2015, Orgánica de la Universidad de Panamá, permite a esta Casa de Estudios Universitarios Superiores, designar y separar a su personal en la forma que indique la Ley y el Estatuto Universitario, además de facultarle para organizar sus estudios.

Manifiesta que, la Ley Orgánica en mención también establece la forma como el personal permanente de la Primera Casa de Estudios podrá ser separado por causales establecidas en la normativa reglamentaria, de acuerdo con su artículo 51, en concordancia con el artículo 50 la Ley referida, lo que hace imperativo atender la garantía del Debido Proceso.

Señala que, el artículo 304 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, establece las causales de terminación de la relación del servidor público administrativo de la Universidad de Panamá, incluyendo la jubilación o pensión por vejez, lo que no implica la salida automática de la Entidad, ya que la Corte Suprema de Justicia, a través de sus pronunciamientos, garantiza el Derecho del Trabajo a las personas que se acojan al derecho de jubilarse para continuar laborando, atendiendo lo dispuesto en el artículo 64 de la Constitución Política de la República.

En este contexto indica, que el artículo 13, numeral 1 de la Ley 24 de 14 de julio de 2005, señala que el Consejo General de la Universidad de Panamá tendrá



116

como funciones principales, aprobar y reformar el Estatuto Universitario y los reglamentos generales de esa Casa de Estudios, en base a lo cual, incluyó el literal d, del artículo 304, respecto a la causal de terminación de la relación laboral, concerniente a la jubilación o la pensión de vejez del personal permanente.

Sin menoscabo de lo anterior, estima, que si bien la Universidad de Panamá puede separar al personal administrativo permanente, con base a las causas y procedimiento que determina el Reglamento de Carrera del Servidor Público Administración, no lo es, que pueda incluirse entre estas la jubilación o pensión de vejez, que se estableció dentro del artículo 304 atacado de nulidad, ya que este literal vulnera la Constitución Política de la República, y la Ley.

Indica, que la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, por medio de reiterada jurisprudencia, protege el Derecho al Trabajo incluso para aquellas personas que ya se han acogido a la jubilación o pensión de vejez, garantizando así, su derecho de continuar laborando, situación que no puede ser desconocida por el Consejo General Universitario como medio de terminación de la relación laboral de los servidores permanentes de la Universidad de Panamá.

Agrega que, en razón de la aplicación del Principio de Estricta Legalidad, aplicable en el Procedimiento Administrativo General, aunque el Consejo General Universitario tiene entre sus funciones, las de aprobar y reformar el Estatuto Universitario y los reglamentos generales de la Universidad de Panamá; sin embargo, las mismas no pueden ser ejercidas al margen de las garantías Constitucionales y Legales. Por lo que considera, que es ilegal el literal d, del artículo 304 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá.

VI. CONSIDERACIONES DE LA SALA

Cumplidos los trámites previstos para estos procesos, corresponde a los integrantes de la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia pasar a dirimir el fondo del presente litigio.



117

Competencia de la Sala:

En primer lugar, resulta relevante señalar que esta Sala de la Corte Suprema de Justicia, es competente para conocer de la Acción Contencioso-Administrativa de Nulidad promovida por el Licenciado Carlos Ernesto Guevara Villar, actuando en su propio nombre y representación, con fundamento en lo que dispone el artículo 206, numeral 2, de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 97, numeral 1, del Código Judicial y el artículo 42 A de la Ley 135 de 1943, conforme fue reformado por la Ley No. 33 de 1946.

Legitimación Activa y Pasiva:

En el caso que nos ocupa, la Acción es Popular, por lo comparece en defensa del ordenamiento jurídico el Licenciado Carlos Ernesto Guevara Villar, el cual estima ha sido vulnerado el **Artículo 304 del Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá**, aprobado por el Consejo General Universitario, en Reunión No. 4-16, celebrada el 22 de marzo de 2016, publicado en la Gaceta Oficial No. 28012-A de 18 de abril de 2016.

Por su lado, la Universidad de Panamá, al ser la entidad que en ejercicio de sus atribuciones expidió el Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo, a través del Consejo General, se encuentra legitimada como sujeto pasivo en la presente Demanda Contencioso-Administrativa de Nulidad.

Y por último, la Procuraduría de la Administración, por disposición del artículo 5 numeral 3 de la Ley No. 38 de 31 de julio de 2000, actúa en interés de la Ley.

Problema Jurídico y Decisión de la Sala:

Corresponde a esta Sala, con base a los antecedentes expuestos, determinar la legalidad de los aspectos señalados a fin de establecer si el Reglamento demandado, fue emitido en contravención de las normas legales que regulan la materia, en atención a los cargos de ilegalidad planteados por el recurrente.

Para abordar el examen de legalidad de la normativa atacada, debemos señalar, que tal y como se ha venido mencionado por la autoridad requerida y por



la Procuraduría de la Administración, la Universidad de Panamá cuenta con Autonomía Administrativa, Económica y de Personal, lo que le permite autorregularse de acuerdo con dispuesto en los artículos 103 y subsiguientes de la Constitución Política de la República, en concordancia de los artículo 3 la Ley 24 de 14 de julio de 2005, Orgánica de la Universidad de Panamá.

En este sentido, se hace indispensable precisar sobre el concepto de la denominada "Autonomía Universitaria", partiendo de la obligación que tienen los Estados, por proteger las Casas de Estudios Superiores de carácter público.

Desde esta perspectiva, se desprende que el concepto de Autonomía Universitaria debe formularse analizando la relación que existe entre la Universidad (Pública) como parte del Estado y el Estado mismo. Dentro de este marco, es importante destacar, que es precisamente en la independencia de esas Universidades frente al Estado, así como su capacidad de autogobierno y administración, donde vamos a encontrar la formulación teórica del concepto que estamos analizado.

Ahora bien, y para lograr una mayor aproximación al tema en análisis, el concepto de Autonomía Universitaria más difundido y aceptado por los Estados Latinoamericanos, fue divulgado en el año de 1953, por la Unión de Universidades de América Latina, concepto que señala:

"La autonomía de la Universidad es el derecho de esta Corporación a dictar su propio régimen interno y a regular exclusivamente sobre él; es el poder de la Universidad de organizarse y de administrarse a sí misma. Dicha autonomía es consustancial a su propia existencia y no a una merced que le sea otorgada -y debe ser asegurada- como una de las garantías constitucionales. (UDUAL, 1954:99)"



En atención a lo expresado por la Unión de Universidades de América Latina, y ahora en el plano nacional, indicamos a manera de preámbulo, que la autonomía de la Universidad de Panamá se ve reflejada en el artículo 103 de la Carta Magna, mismo que precisa: "La Universidad Oficial de la República es autónoma", y que en atención a dicho mandato Constitucional, la Ley 24 de 14 de julio de 2005, "Orgánica de la Universidad de Panamá", dispone en su artículo 3, que la

Universidad tiene la facultad para organizar sus estudios, así como para de separar y designar a su personal en la forma que se indique en la Ley y en el Estatuto Universitario.

En síntesis, las Universidades Estatales se encuentran reguladas por sus Leyes Orgánicas, Estatutos y Órganos de Gobierno que le garantizan la independencia necesaria para el cumplimiento de sus funciones, mismos que se integran en tres presupuestos mínimos que la constituyen, la Académica, Administrativa y Legislativa. Veamos.

“Autonomía Institucional esto es, la facultad de dictar su propia norma fundamental o estatuto, definir sus objetivos y determinar su estructura; elegir sus propias autoridades, definir sus propias políticas académicas e institucionales y sus relaciones respecto de las restantes estructuras del Estado y la sociedad.

Autonomía Académica que abarca la investigación y la docencia y se traduce en la facultad de fijar el perfil de planes de estudio, títulos y grados, sus alcances e incumbencias, los contenidos curriculares de las carreras, el conjunto de los conocimientos y capacidades que el título acredita, los métodos y técnicas de enseñanza aprendizaje y de evaluación.

Autonomía o Autarquía Administrativa y Económico – financiera que consagra la gestión personal como a la administración y disposición de bienes que integran el patrimonio de la universidad, también la posibilidad de obtener los recursos adicionales más allá de los aportes del Tesoro Nacional.” (CANTARD, Albor. La autonomía universitaria hoy, un debate necesario, citado por Villar Alejandro (compilador). La autonomía universitaria, una mirada latinoamericana, Editora UNICAMP, Brasil, 2014. Página 66).

En otras palabras, la Autonomía Universitaria es esencialmente la libertad de enseñar, investigar y difundir la cultura; sin embargo, su autonomía académica, no existiría de un modo completo si la Máxima Casa de Estudios Superiores no tuviera el derecho de organizarse, de funcionar y de aplicar sus recursos económicos como lo estime más conveniente; es decir, si no poseyera una Autonomía Administrativa; y si no disfrutara de una Autonomía Legislativa, que es su capacidad para dictarse sus propios ordenamientos.



120

Sobre la Autonomía de la Universidad de Panamá.

El carácter autónomo que posee la Universidad Oficial de la República encuentra sustento y desarrollo en los artículos 103, 104 y 105 de la Constitución Política, que a su letra dicen:

"ARTICULO 103. La Universidad Oficial de la República es autónoma. Se le reconoce personería jurídica, patrimonio propio y derecho de administrarlo. **Tiene facultad para organizar sus estudios y designar y separar su personal en la forma que determine la Ley.** Incluirá en sus actividades el estudio de los problemas nacionales así como la difusión de la cultura nacional. Se dará igual importancia a la educación universitaria impartida en Centros Regionales que a la otorgada en la capital.

ARTICULO 104. Para hacer efectiva la autonomía económica de la Universidad, el Estado la dotará de lo indispensable para su instalación, funcionamiento y desarrollo futuro, así como del patrimonio de que trata el artículo anterior y de los medios necesarios para acrecentarlo.

ARTICULO 105. Se reconoce la libertad de cátedra sin otras limitaciones que las que, por razones de orden público, establezca el Estatuto Universitario." (El resaltado es nuestro).



En este sentido, tenemos que la norma constitucional ha sido desarrollada por diversos instrumentos de rango legal, siendo el primero la Ley 48 de 24 de septiembre de 1946, que, entre otras cosas, denominó, en su artículo 1, como "Universidad de Panamá" a la Universidad a la que hacía alusión la norma constitucional recién invocada. Así también, el artículo 3 de la propia excerta reconoce el carácter autónomo que posee, de la siguiente forma:

Artículo 3°. La Universidad es una institución organizada conforme al régimen de autonomía que le concede el artículo N° 86 de la Constitución Política."

Por su parte, la Ley 24 de 14 de julio de 2005, Orgánica de la Universidad de Panamá, desarrolla de forma amplia el precepto de Autonomía Universitaria contemplado en la Constitución Política, de acuerdo a lo transcrito a continuación:

Artículo 1. La Universidad de Panamá, como universidad oficial de la República, tiene carácter popular; está al servicio de la Nación panameña, sin distinción de ninguna clase, y posee un régimen de autonomía consagrado en la Constitución Política de la República de Panamá, con personería jurídica y patrimonio propio. Está inspirada en los más altos valores

121

humanos y dedicada a la generación y difusión del conocimiento, la investigación, la formación integral, científica, tecnológica y humanística, dentro del marco de la excelencia académica, con actitud crítica y productiva.

Artículo 3. La autonomía garantiza a la Universidad de Panamá la libertad de cátedra, su gestión académica, administrativa, financiera, económica y patrimonial; la inviolabilidad de sus predios; su autorreglamentación, el manejo de los recursos presupuestarios, los fondos propios de autogestión y el derecho a autogobernarse. La Universidad tiene facultad para organizar sus estudios, así como para designar y separar a su personal en la forma que se indique en esta Ley y en el Estatuto Universitario.

Artículo 35. La Universidad de Panamá, en ejercicio de su autonomía, tiene la facultad de organizar sus estudios, investigaciones y docencia, ya sea presencial, semipresencial, a distancia o cualquiera otra modalidad, utilizando las nuevas tecnologías emergentes; así como su extensión, producción y servicios. Está facultada, además, para crear, reformar y suprimir carreras a nivel de pregrado, grado, postgrado y programas de educación continua. También, podrá celebrar convenios y acuerdos con otras instituciones y organizaciones, de la manera como lo dispongan sus órganos de gobierno a través del Estatuto Universitario, sus reglamentos, resoluciones y acuerdos.

Artículo 36. Se reconoce el principio de libertad de cátedra, entendida como el derecho que tiene el personal académico que labora en la institución de ejercer la docencia, la investigación, la extensión, la producción y la prestación de servicios, imprimiéndole sus particulares enfoques interpretativos y estrategias didácticas, con respeto al rigor científico.

Artículo 48. En ejercicio de su autonomía administrativa, la Universidad de Panamá tiene la potestad de autorregirse y establecer las normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus fines, objetivos y programas; podrá elegir y remover a sus autoridades, así como designar, contratar, separar o remover a su personal académico y administrativo, sin necesidad de comunicar o informar a ninguna otra entidad pública.

Artículo 57. Se reconoce a la Universidad de Panamá la facultad de administrar, disponer y acrecentar su patrimonio, con sujeción a lo establecido en la Constitución Política de la República de Panamá, en las normas legales que le resulten aplicables y en el Estatuto Universitario." (El resaltado es nuestro).



Vale la pena destacar además, que nuestra Máxima Corporación de Justicia ha tenido la oportunidad de referirse al régimen de autonomía que le ampara a la Universidad de Panamá, motivo por el cual nos permitimos traer a colación, debido

128

a la importancia del tema, los pronunciamientos hechos en las Sentencias de 19 de noviembre de 1993 y 29 de diciembre de 1993, ambas proferidas por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia y que a su letra dicen:

Sentencia de 19 de noviembre de 1993.

"Planteadas las anteriores premisas, no cabe la menor duda que la Universidad de Panamá está entre las dos únicas instituciones del Estado que goza de autonomía a nivel de la Constitución Política de la República, porque así lo dispuso el poder constituyente.

En el caso de la Universidad de Panamá, por ser el que interesa, tiénese, entonces, que la autonomía universitaria vista dentro del ámbito del ordenamiento constitucional constituye un derecho social fundamental, el cual, precisamente, aparece consagrado en las normativas del Capítulo 5. "EDUCACIÓN", del Título III de los "DERECHOS Y DEBERES INDIVIDUALES Y SOCIALES", de la Carta Política.

De allí que la propia Constitución a la par que concede autonomía a la Universidad, igualmente le reconozca personería jurídica, patrimonio propio y derecho de administrarlo, para que dicha autonomía sea realmente efectiva.

De lo cual resulta, en consecuencia, que a tenor de lo estatuido por el artículo 17 de la Carta Política, ninguna autoridad de la República debe intervenir en el normal desarrollo de la Universidad de Panamá, no sólo en cuanto al aspecto de su organización interna sino también en lo que respecta a su patrimonio y el derecho de administrarlo, siempre que los actos que expidan los Órganos de Gobierno que la conformase, se enmarquen dentro de la Constitución y la ley."

Sentencia de 29 de diciembre de 1993

:

"Con relación al artículo 99, fundamento de la autonomía jurídica, económica, administrativa y académica de la Universidad de Panamá, la Corte mantiene el criterio que ya expuso en su sentencia de 19 de Noviembre de 1993, en el sentido de que tanto la Contraloría General de la República como la Universidad de Panamá son entes autónomos con rango constitucional, pero cada uno de ellos, funcionan en sus respectivos ámbitos de acción y competencia, sin interferencias indebidas y dentro del marco que fija la Constitución y la Ley."



Cabe agregar, la opinión que sobre la autonomía universitaria ha plasmado la reconocida jurista panameña Aura Emérita Guerra de Villalaz¹, quien, al abordar el tema, manifiesta lo siguiente:

"...la autonomía universitaria es el producto de un proceso de interrelación de la institución educativa con el Estado y las

¹ Capítulo XXI "Bases Constitucionales de la Autonomía Universitaria" de la obra conjunta: Estudios de Derecho Constitucional Panameño.

realidades concretas que se producen dentro de la sociedad en que se encuentra y por tal motivo, la autonomía universitaria es más que una autarquía económica, más que una descentralización de servicios, más que un gobierno propio; pero en ese orden de ideas tampoco es un pequeño estado dentro de otro, ni es un ente autónomo corriente y menos aún, un santuario inaccesible a los componentes del conglomerado social.

...

E. VIGENCIA Y EFICACIA DE LA AUTONOMÍA.

...

Para Panamá, el reconocimiento constitucional de la autonomía universitaria fue y es indispensable para el desarrollo y supervivencia de la Universidad oficial...

La autonomía universitaria comprende ocho aspectos importantes que son: a) le otorga a la Universidad personalidad jurídica y le da calidad de ente con personería jurídica de Derecho Público; b) le confiere autonomía administrativa, entendiendo para tal una auténtica descentralización de servicios con facultad de autogobierno para elegir sus autoridades a través de los propios componentes de la Universidad, además de nombrar su personal, sin que el mismo esté subordinado a las relaciones de jerarquía con el gobierno central; c) le da autonomía legislativa, que consiste en la competencia de carácter normativo para elaborar y aprobar sus propios estatutos y reglamentos, sin otras limitaciones que aquellas que señalan la Constitución y la Ley Orgánica de la Universidad; d) le otorga autonomía económica, en el sentido de dotar al centro de estudios superiores de patrimonio propio y capacidad para generar los recursos suficientes para mantener la prestación continua del servicio de educación universitaria, o mediante la asignación de un porcentaje fijo del presupuesto general del Estado; e) le concede también autonomía académica, la que le permite planificar toda su actividad académica de investigación, difusión y extensión cultural, crea facultades, escuelas, departamentos y los centros regionales que considere necesarios para el cumplimiento de su misión; f) la autonomía universitaria comprende la libertad de enseñanza y de investigación, también conocida como la libertad de cátedra, como derechos de los profesores para transmitir de manera libre los conocimientos, sin otra restricción que la objetividad y rigor científicos y los contenidos pragmáticos de los planes de estudios, aprobados democráticamente; g) supone también la autonomía universitaria territorial, conocida como fuero universitario y que consiste en la inviolabilidad de su espacio físico, sede de sus infraestructuras, campos y áreas en las que tienen su asiento las diversas actividades académicas, científicas y culturales que le son propias. Es autonomía territorial impide el acceso de las autoridades o fuerza pública, salvo en los casos que sea necesario socorrer víctimas de desastres o estados de peligro o ante la comisión de delitos graves y h) por último esa autonomía que reconoce la Constitución y la Ley, comprende la no intervención estatal en los asuntos universitarios y obliga al Estado a una tutela o control limitados, para asegurar la legalidad de la actuación de la



124

entidad autónoma. Ese control sólo puede darse a través del Órgano Judicial que conoce de las violaciones a la Ley y la Constitución cometidas por cualquier persona y es posible también en el manejo de fondos públicos, mediante la auditoría externa que funciona en las entidades y dependencias públicas, en cumplimiento de las funciones asignadas a la Contraloría General de la República." (El resaltado es nuestro).

Así mismo, es pertinente indicar que la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), a través de sus instrumentos, ha instado a sus Estados Miembros, dentro de los cuales se encuentra nuestra República, a reconocer autonomía a sus centro de enseñanza superior para manejar sus asuntos internos, crear y garantizar las condiciones necesarias para que ésta pueda ejercerse y protegerlos de amenazas que puedan comprometer dicha autonomía.

En este sentido, vale traer a colación la "Recomendación de la UNESCO relativa a la condición del personal docente de enseñanza superior (1997)", que en la parte pertinente al tema que nos ocupa, indica:

"A. Autonomía de las instituciones

17. El ejercicio auténtico de la libertad académica y el cumplimiento de las funciones y atribuciones enumeradas más adelante requieren la autonomía de las instituciones de enseñanza superior. **La autonomía consiste en el grado de autogobierno necesario para que las instituciones de enseñanza superior adopten decisiones eficaces con respecto a sus actividades académicas, normas, actividades administrativas y afines, en la medida en que éstas se ciñan a los sistemas de control público, en especial por lo que se refiere a la financiación estatal, y respeten las libertades académicas y los derechos humanos. No obstante, la índole de la autonomía puede variar en función del tipo de establecimiento de que se trate.**

18. **La autonomía es la forma institucional de la libertad académica y un requisito necesario para garantizar el adecuado desempeño de las funciones encomendadas al personal docente y las instituciones de enseñanza superior.**

19. **Los Estados Miembros tienen la obligación de proteger a las instituciones de enseñanza superior de las amenazas que se presenten contra su autonomía, sea cual fuera su origen.**

20. **Las instituciones de enseñanza superior no deben utilizar la autonomía como pretexto para limitar los**



derechos del personal docente de la enseñanza superior mencionados en esta Recomendación o en los demás instrumentos internacionales que se enumeran en el Apéndice.

21. El autogobierno, la colegialidad y una dirección académica apropiada son elementos esenciales de una verdadera autonomía de las instituciones de enseñanza superior." (El resaltado es nuestro).

En igual sentido se pronunció este organismo internacional en la "Declaración Mundial sobre la Educación Superior en el Siglo XXI: Visión y Acción y Marco de Acción Prioritaria para el Cambio y el Desarrollo de la Educación Superior", aprobada por la Conferencia Mundial sobre la Educación Superior el 9 de octubre de 1998, al expresar lo siguiente:

Artículo 2. Función ética, autonomía, responsabilidad y prospectiva.

De conformidad con la Recomendación relativa a la condición del personal docente de la enseñanza superior aprobada por la Conferencia General de la UNESCO en noviembre de 1997, los establecimientos de enseñanza superior, el personal y los estudiantes universitarios deberán:

...

e) disfrutar plenamente de su libertad académica y autonomía, concebidas como un conjunto de derechos y obligaciones siendo al mismo tiempo plenamente responsables para con la sociedad y rindiéndole cuentas;

...

Artículo 13. Reforzar la gestión y el financiamiento de la educación superior.

...

b) Los establecimientos de enseñanza superior deben gozar de autonomía para manejar sus asuntos internos, aunque dicha autonomía ha de ir acompañada por la obligación de presentar una contabilidad clara y transparente a las autoridades, al parlamento, a los educandos y a la sociedad en su conjunto.

MARCO DE ACCION PRIORITARIA PARA EL CAMBIO Y EL DESARROLLO DE LA EDUCACION SUPERIOR

I. ACCIONES PRIORITARIAS EN EL PLANO NACIONAL

1. Los Estados Miembros, comprendidos sus gobiernos, parlamentos y otras autoridades deberán:



...

n) Crear y garantizar las condiciones necesarias para el ejercicio de la libertad académica y la autonomía institucional para que los establecimientos de educación superior, así como las personas dedicadas a la educación superior y la investigación, puedan cumplir con sus obligaciones para con la sociedad."

Ahora bien, tal y como lo hemos venido advirtiendo, la Autonomía a la que nos hacemos referencia, tiene trato y relevancia constitucional, como se desprende del artículo 103 de la Constitución Política de la República de Panamá, que reconoce, entre otras cosas, la facultad para organizar sus estudios y designar y separar su personal en la forma que determine la Ley. Por ende, la Universidad de Panamá, tiene la facultad autorregularse, a través del Estatuto Universitario y sus reglamentos, que aplican en forma obligatoria a toda la comunidad universitaria.

Esa Autonomía Universitaria implica, entre otras cosas, la facultad a elegir y remover a sus autoridades en la forma que estipulen sus estatutos, elaborar los planes y programas de estudio de las carreras que ofrezcan, el manejo de los recursos financieros, expedir los títulos y certificados correspondientes y formular el reglamento de ingreso, promoción y retiro del personal académico y administrativo, así como establecer los mecanismos de evaluación técnica del perfil de idoneidad necesario para lograr la generación del recurso humano que requiere la sociedad.

Resulta clara, que la facultad de autorregularse, es conforme con el régimen autónomo de la Universidad de Panamá, previsto en la Ley 24 de 14 de julio de 2005, que se advierten en los artículos 1, 3, 35, 36, 48, 57 y 63. Al respecto, haremos énfasis a lo dispuesto en el artículo 48 de dicha normativa, que estipula la potestad de autorregirse, en los siguientes términos:

"Artículo 48. En ejercicio de su autonomía administrativa, la Universidad de Panamá tiene la potestad de autorregirse y establecer las normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus fines, objetivos y programas; podrá elegir y remover a sus autoridades, así como designar, contratar, separar y remover a su personal académico y



administrativo, sin necesidad de comunicar o informar a ninguna otra entidad pública."

En el caso del personal académico universitario, dicho asunto es regulado en el artículo 40 de la Ley 24 de 2005, el cual establece la Carrera Académica, en los siguientes términos:

"Artículo 40. Se establece la Carrera Académica, que normará lo relativo al ingreso, desarrollo, perfeccionamiento, escalafón y egreso del personal académico universitario, que se desarrollará en el Estatuto y los reglamentos universitarios."

El Estatuto Universitario y los reglamentos regularán lo relativo a la **protección y el régimen especial de ingreso, desarrollo, perfeccionamiento y egreso**, aplicable al personal académico no regular".



Es pertinente mencionar que, esta Sala a través de la Sentencia de 11 de junio de 2018, analizó la modificación realizada por el Consejo General Universitario al Bono de Antigüedad, que al igual que esta normativa relacionada a las de causales de terminación laboral, fue demandado de nulidad ante esta Sala Tercera de la Corte Suprema.

En su momento, esta Superioridad expresó, en cuanto a la Autonomía de la Universidad de Panamá que, "la propia Constitución a la par que concede autonomía a la Universidad, igualmente le reconozca personería jurídica, patrimonio propio y derecho de administrarlo, para que dicha autonomía sea realmente efectiva." Para sustentar dicho argumento, cita extractos de la Sentencia de 19 de noviembre de 1993 y Sentencia de 29 de diciembre de 1993, ambas bajo la ponencia de la exmagistrada Aura E. Guerra de Villalaz, enunciadas en párrafos anteriores.

Asimismo, expresamos en la citada Sentencia de 11 de junio de 2018, que el propio legislador dispuso que **lo relativo a la Carrera Administrativa (ingreso, desarrollo, perfeccionamiento, escalafón y egreso del personal académico universitario) fuese desarrollado en el Estatuto Universitario y en los reglamentos universitarios**, los cuales son aprobados por el Consejo General Universitario, como máximo órgano de gobierno colegiado de la Universidad de

128

Panamá.

Se determinó, además, el Estatuto Universitario es producto de la Autonomía que goza la Universidad de Panamá, **para normar todo lo relativo a la Carrera Académica, dentro de lo cual se incluye el egreso de su personal académico universitario, actuación administrativa ejercida por el Consejo General Universitario, tal y como se encuentra previsto a nivel constitucional y legal.**

Es importante manifestar que, esta Sala debe mantener un criterio uniforme, para evitar decisiones contradictorias, máxime, como hemos resaltado en párrafos anteriores, la decisión de este Tribunal fechada 11 de junio de 2018, ponderó el alcance de la Autonomía Universitaria indicando que **“uno de los aspectos que comprende la autonomía universitaria es la facultad de designar y remover a su personal académico y administrativo en la forma en que lo determine la Ley”.**

Dicho lo anterior, somos del criterio que los reglamentos que emite la primera Casa de Estudios Superiores son reglamentos autónomos, entendiéndose como aquellos que puede dictar la Administración en virtud de competencias que le otorga la Carta Magna, en concordancia de la Ley Orgánica Universitaria, que a su vez, remite directamente para que sean normados por medio de instrumentos jurídicos, para regular lo concerniente al personal administrativo y docente, en materia sus Derechos Laborales, hasta establecer las causales de terminación de la relación de esa naturaleza.

Podríamos resumir a continuación, que la Autonomía es el estatus que el Estado concede a la Universidad para que se gobierne de manera independiente en los asuntos de su incumbencia. Tales asuntos conllevan: a) Autonomía para investigar, por medio de la cual la Universidad elige libremente el campo de indagación que considere más propicia; b) Autonomía para enseñar, o derecho de transmitir conocimiento libremente (libertad de definir el contenido de las asignaturas); c) Autonomía administrativa, es decir, libertad para crear y **mañejar sus propios órganos de gobierno, hacer nombramientos,**



123

remociones y disponer asignaciones; d) Autonomía económica, que quiere decir libertad para elaborar el presupuesto y manejarlo para adelantar la gestión financiera, sin perjuicio de la fiscalización a posteriori por parte de organismos de contraloría competentes, cuando se trata de fondos públicos, y; e) Autonomía territorial, que supone la inviolabilidad de sus predios.

Es por ello que podemos anotar que la Autonomía que posee la Universidad de Panamá entraña que ésta puede autogobernarse sin injerencia de terceros, lo que deriva en el pleno goce de las garantías que posee de Libertad de Cátedra, de su gestión académica, administrativa, financiera, económica y patrimonial; la inviolabilidad de sus predios; su autorreglamentación a través del manejo de los recursos presupuestarios y los fondos propios que permitan su autogestión.

Esa Autonomía Universitaria implica, entre otras cosas, el desarrollo de los derechos económicos, prestacionales, académicos y participativos en la vida universitaria, como la evaluación del recurso humano y del perfil idóneo necesario para lograr la generación de los profesionales que requiere la sociedad, entre otros.

Sin embargo, debe decirse que esta facultad o prerrogativa de autogobernanza no debe de ninguna forma suponer que exime a la Universidad de Panamá del cumplimiento de las disposiciones generales contenidas en la Constitución Política o la Ley, y es que, se aprecia del propio mandato constitucional que da vida a la Autonomía Universitaria que esta se encuentra supeditada precisamente a la Ley, entendiéndose así, las disposiciones con rango constitucional o legal.

Siendo así las cosas, el artículo 304 contemplado en el Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, que fuera aprobado por el Consejo General Universitario, cumple a cabalidad con el Principio de Estricta Legalidad de los actos administrativos, y no contraviene ningún precepto legal, toda vez que dicha normativa deriva legitimidad y



130

conformidad con la regla general; es decir, fue dictado por un órgano jerárquicamente superior, no contraviene el Reglamento dictado por el mismo órgano administrativo, ni tampoco contraviene el Reglamento dictado por un órgano jerárquicamente inferior, en los límites de su competencia.

Lo anterior nos permite aseverar que no se produce tal contravención al artículo 2 de la Ley 40 de 2007, modificada por la Ley 18 de 18 de febrero de 2008, toda vez que el artículo 304 del Reglamento impugnado, enuncia las **formas de terminación de relación laboral para los servidores públicos permanentes de la Universidad de Panamá.**

Por lo tanto, debemos señalar que la actuación administrativa que llevó el Consejo General de la Universidad de Panamá, tampoco contraviene el numeral 1, del artículo 13 de la Ley 24 de 14 de julio de 2005, en concepto de violación directa por interpretación errónea, ni el artículo 36 de la Ley 38 de 2000, en concepto de violación directa por omisión, toda vez que la misma, se realizó conforme a derecho con base a su potestad reglamentaria que le confiere el ordenamiento constitucional y legal, para dicho fin a la Universidad de Panamá.

Ahora bien, con respecto a la violación aducida por el accionante del artículo 2 de la Ley 40 de 2007, modificado por el artículo 1 de la Ley 18 de 18 de febrero de 2008, en concepto de violación directa por omisión, debemos señalar que el literal "d", del artículo 304 de la norma reglamentaria referida, fue demandado por medio de una Acción de Inconstitucionalidad presentada por la misma parte y por el Licenciado Humberto Mendoza Castillo, siendo esta decidida por el Pleno de esta Máxima Autoridad Judicial, por medio de la Sentencia de 6 de diciembre de 2019, declarando que es inconstitucional dicho literal, por lo que no es necesario su análisis en esta etapa.

Atendiendo a la relevancia jurídica de este suceso, esta Corporación de Justicia debe tomarlo en consideración al decidir las pretensiones aducidas por el accionante, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 201 en su numeral 2 y el artículo 992 del Código Judicial, que son del tenor siguiente:



131

"Artículo 201. Cualquiera que sea la naturaleza del proceso, los Magistrados y Jueces tendrán las siguientes facultades ordenatorias o instructorias:

...
 2. Tener en cuenta, en la sentencia, de oficio o a petición de parte, cualquier hecho constitutivo, modificativo o extintivo del derecho sustancial que en el proceso se discute y que hubiere ocurrido después de haberse propuesto la demanda, siempre que haya sido probado oportunamente y que el interesado lo haya alegado antes de la sentencia si la Ley no permite considerarlo de oficio;

...".
"Artículo 992. En la sentencia se tendrá en cuenta cualquier hecho modificativo o extintivo de las pretensiones objeto del proceso ocurrido después de haberse propuesto la demanda, siempre que haya sido probado oportunamente."

Conforme a lo anterior, se hace constar que parte del artículo demandado de nulidad perdió su vigencia y eficacia jurídica, con posterioridad a la presentación de la Demanda de Nulidad en estudio, ya que el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, mediante la Sentencia de 6 de diciembre de 2019, decidió declarar que es Inconstitucional el literal "d" del artículo 304 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, razón por cual, no procede pronunciarse sobre este literal, toda vez que deriva sin efecto, produciéndose el fenómeno conocido como Sustracción de Materia, para dicho estudio de ilegalidad.

La doctrina reconoce en la Sustracción de Materia, un medio anormal de extinción del proceso, constituido por circunstancias en que la materia justiciable sujeta a decisión deja de existir, por razones extrañas a la voluntad de las partes; no pudiendo el Tribunal emitir un pronunciamiento de mérito (acogiendo o desestimando) sobre la pretensión, no habiendo vencedor ni vencido.

Con relación a los efectos de la pretensión y advenimiento de la figura de Sustracción de Materia, el Pleno de la Corte Suprema de Justicia mediante Fallo de 30 de octubre de 1998, expresó lo siguiente:

"Para resolver, resulta pertinente hacer algunas anotaciones en torno al fenómeno procesal conocido como sustracción de materia. Siguiendo al autor Jorge Peyrano, el procesalista panameño Jorge Fábrega, define la sustracción de materia como un medio de extinción de la pretensión constituido por la circunstancia de que la materia justiciable sujeta a decisión



132

deja de ser tal, por razones extrañas a la voluntad de las partes; no pudiendo el tribunal interviniente emitir un pronunciamiento de mérito' (PEYRANO, Jorge. Citado por FABREGA, Jorge. "La sustracción de materia", en Estudios Procesales. Tomo II. Editora Jurídica Panameña. Panamá. 1990. pág. 1195)."

En tales circunstancias, y conforme a la doctrina sistemáticamente reconocida por esta Corporación Judicial sobre las causas que producen la figura de Sustracción de Materia, esta Sala está imposibilitada de pronunciarse sobre lo que en la actualidad, carece de materia justiciable.

VII. PARTE RESOLUTIVA

En consecuencia, la **SALA TERCERA DE LA CORTE SUPREMA**, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, **DECLARA QUE NO ES ILEGAL** el Artículo 304, en sus literal a, b, c, e y f del Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, aprobado por el Consejo General Universitario, en reunión No. 4-16, celebrada el 22 de marzo de 2016, en la cual se aprobó el Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, publicado en la Gaceta Oficial No. 28012-A de 18 de abril de 2016; y **DECLARA QUE SE HA PRODUCIDO SUSTRACCIÓN DE MATERIA**, en lo que respecta al Literal "d" del artículo 304 en referencia.

Notifíquese;

CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES
MAGISTRADO



CECILIO CEDALISE RIQUELME
MAGISTRADO

EFREN C. TELLO C.
MAGISTRADO

VOTO EXPLICATIVO

KATIA ROSAS
SECRETARIA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA TERCERA
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

Panamá, 5 de enero de 2021

DESTINO: Gaceta Oficial de Panamá

SECRETARIA

Sala III de la Corte Suprema de Justicia

NOTIFIQUESE HOY 3 DE diciembre DE 20 20

A LAS 8:45 DE LA mañana

A Procurador de la Administración

[Handwritten Signature]

Firma



Para notificar a los interesados de la resolución que antecede,

se ha fijado el Edicto No. 2376 en lugar visible de la

Secretaría a las 4:00 de la tarde

de hoy 1 de diciembre de 20 20

[Handwritten Signature]

130

ENTRADA N° 351-17**MAGISTRADO PONENTE: CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES**

DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA DE NULIDAD INTERPUESTA POR EL LICENCIADO CARLOS ERNESTO GUEVARA VILLAR, EN SU PROPIO NOMBRE Y REPRESENTACIÓN, PARA QUE SE DECLARE NULO, POR ILEGAL, EL ARTÍCULO 304 DEL REGLAMENTO DE CARRERA DEL SERVIDOR PÚBLICO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ, APROBADO POR EL CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO EN REUNIÓN N° 4-16, CELEBRADA EL 22 DE MARZO DE 2016.

VOTO EXPLICATIVO DEL MAGISTRADO EFRÉN C. TELLO C.

En primer lugar, debo señalar que comparto la parte motiva y resolutive de la resolución judicial que antecede; sin embargo, dado que perdí la ponencia para resolver el fondo de esta causa, me encuentro en la obligación de emitir las siguientes consideraciones:

Inicialmente, quien suscribe, en su condición de Magistrado Sustanciador, puso a circular en lectura un proyecto de sentencia en el cual se declaraba lo siguiente:

"1. QUE ES NULO, POR ILEGAL, el literal d, del artículo 304 del Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, aprobado por el Consejo General Universitario, en reunión No.4-16, celebrada el 22 de marzo de 2016, en la cual se aprobó el Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, publicado en la Gaceta Oficial No.28012-A de 18 de abril de 2016.

2. QUE NO ES ILEGAL, el texto restante del Artículo 304 del Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, aprobado por el Consejo General Universitario, en reunión No.4-16, celebrada el 22 de marzo de 2016, en la cual se aprobó el Reglamento de la Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, publicado en la Gaceta Oficial No.280-A de 18 de abril de 2016."

Dicho proyecto de sentencia fue observado por el resto de los Magistrados que, en ese momento, conformaban la Sala Tercera, ya que no compartían el criterio de declarar la nulidad, por ilegal, del literal d) del artículo 304 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá.



134

En vista que dichas observaciones no fueron acogidas por este Despacho, perdí la ponencia, y el expediente fue remitido al primer observante para contraprojectar.

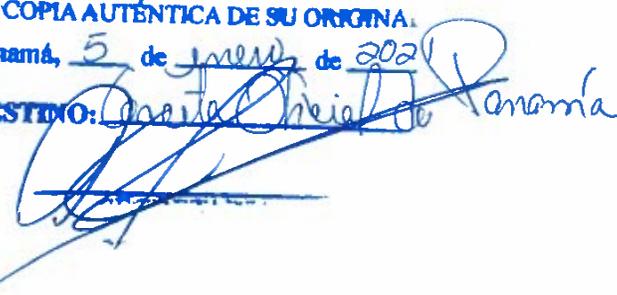
Posteriormente, cuando se nos corre en lectura el nuevo proyecto de sentencia, observo que en el mismo se decide, al igual que lo hizo el suscrito en su proyecto, que el artículo 304, en sus literales a, b, c, e y f, no es ilegal. Y en relación con el literal d) de esa misma norma reglamentaria, donde recaía la discrepancia de los observantes, se declara sustracción de materia, porque el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, mediante Sentencia fechada 6 de diciembre de 2019, lo declaró inconstitucional, precisamente por las razones que llevaron al firmante a considerar que el mismo era ilegal.

Resulta claro, entonces, que con la declaratoria de inconstitucionalidad del literal d) del artículo 304 del citado reglamento, desaparecieron los motivos que llevaron al resto de los Magistrados que conforman la Sala Tercera, a discrepar de lo resuelto por el suscrito en el proyecto que puso a circular; por lo tanto, no había razón para que persistiera la pérdida de la ponencia, sin embargo, dado que tal petición no fue acogida, es por lo que respetuosamente hago este voto explicativo.


EFRÉN C. TELLO C.
MAGISTRADO


KATIA ROSAS
SECRETARIA



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA TERCERA
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL
Panamá, 5 de enero de 2021
DESTINO:  Panamá

110



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ÓRGANO JUDICIAL
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA TERCERA DE LO CONTENCIOSO, ADMINISTRATIVO Y LABORAL

**ENTRADA N°36-19****MAGISTRADO LUIS RAMÓN FÁBREGA S.**

DEMANDA CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA DE NULIDAD, INTERPUESTA POR EL LCDO. OLMEDO ENRIQUE GUILLEN ANGUIZOLA, ACTUANDO EN SU PROPIO NOMBRE Y REPRESENTACIÓN, PARA QUE SE DECLARE NULO, POR ILEGAL, EL ARTICULO 240 DEL DECRETO EJECUTIVO N°640 DEL 27 DE DICIEMBRE DE 2006, EMITIDO POR EL MINISTERIO DE GOBIERNO.

Panamá, diecisiete (17) de noviembre de dos mil veinte (2020).

VISTOS:

El Licenciado Olmedo Enrique Guillen, en su propio nombre y representación presenta, demanda Contencioso Administrativa de Nulidad, para que se declare nulo, por ilegal, el artículo 240 del Decreto Ejecutivo N°640 del 27 de diciembre de 2006, emitido por el MINISTERIO DE GOBIERNO.

Se admite la demanda Contencioso Administrativa de Nulidad el 25 de octubre de 2019, remitiéndose copia de la misma a la Entidad requerida, a efectos de presentar el informe explicativo de conducta, ordenado por el artículo 33 de la Ley 33 de 1946; así como el traslado al Procurador de la Administración para su emisión de concepto.

FUNDAMENTOS DE LA DEMANDA

El recurrente fundamenta la demanda en base a las siguientes consideraciones:

“... ”

PRIMERO: El Presidente de la República de Panamá, su Excelencia MARTIN TORRIJOS ESPINO, conjuntamente con la Ministra de Gobierno y Justicia su Excelencia OLGA GOLCHER A. expidieron el Decreto Ejecutivo N°640 del 27 de diciembre de 2006, mediante el cual se expide el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá.

SEGUNDO: El Decreto Ejecutivo N°640 del 27 de diciembre de 2006, fue publicado en la Gaceta Oficial Digital N°25701 del viernes 29 de diciembre de 2006.

111

TERCERO: El artículo 239 del Decreto Ejecutivo N°640 del 27 de diciembre de 2006, dispone que al no cumplir el conductor con la sanción impuesta por una infracción de tránsito en un periodo de treinta (30) días, el monto de la multa se gravará con su recargo tradicional de diez por ciento (10%).

CUARTO: El artículo 240 del Decreto Ejecutivo N°640 del 27 de diciembre de 2006, es una norma reglamentaria nula, por ilegal, pues viola en forma directa por omisión la disposición legal, que regula y define en nuestro ordenamiento jurídico, el debido proceso legal, ya que al facultar a la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre a suspender y retener la licencia de conducir, por no cumplir el conductor la sanción impuesta por una infracción cometida en un periodo de treinta (30) días, incluyendo el monto por recargo, se está juzgando y sancionando al mismo conductor más de una vez por la misma causa administrativa, así como se está juzgando y sancionando a un conductor, sin ser oído, ni poder ejercer el derecho de defensa, antes de que se retenga y suspenda la licencia de conducir.

QUINTO: Lo señalado en el hecho anterior es así, ya que el recargo adicional del 10% con el cual se grava la multa impuesta al conductor, prevista en el artículo 239 del Decreto Ejecutivo 640 del 27 de diciembre de 2006, es una acción legal a cargo de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, que implica un segundo juzgamiento y sanción administrativa al mismo conductor, pues se trata de la misma infracción de tránsito, al no pagar el conductor la multa impuesta por dicha infracción de tránsito en un periodo de treinta (30) días, y la suspensión y retención de la licencia de conducir a ese mismo conductor, por no pagar la multa y el recargo referido, implican un tercer y cuarto juzgamiento y sanción a cargo de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, por la misma causa administrativa, lo que evidencia una ostensible infracción legal al ordenamiento jurídico, al generarse una indefensión al conductor, pues se le retiene y suspende la licencia, sin haberse oído, ni existir la posibilidad de ejercer el derecho de defensa, ni de aportar pruebas para dicho propósito.

SEXTO: La infracción legal referida se agrava, si se considera que la licencia de conducir, es un documento técnico legal que permite y reconoce el derecho a las personas conductores



112

titulares, de circular en forma libre en vehículos a motor por las vías existentes en el territorio nacional, siendo este un derecho que como consecuencia se encuentra limitado y restringido de manera ilegal, al suspenderse y retenerse en forma arbitraria e ilegal, por corresponder dicha acción al juzgamiento y sanción por parte de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, más de una vez al mismo conductor por la misma causa administrativa, existiendo otros mecanismos administrativos de notorio conocimiento, que permiten a dicha autoridad administrativa el cobro de dicha, la multa y sanción administrativa, que no hacen indispensable ni necesaria la referida retención y suspensión de la licencia de conducir, como es el requisito de obtener todos los años el paz y salvo de boletas y multas impuestas a los conductores expedida por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, para obtener el Registro Único Vehicular, el revisado y la placa o matrícula de circulación, esta última ante el Municipio Correspondiente."



NORMAS LEGALES INFRINGIDAS Y EL CONCEPTO DE LA INFRACCIÓN:

De los hechos expuestos, el demandante considera que se ha infringido las siguientes disposiciones legales:

El numeral 31 del artículo 201 de la Ley 38 de 2000, lo considera infringido porque viola de manera directa por omisión, ya que considera que la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, se está permitiendo que sancione más de una vez al mismo conductor por la misma causa administrativa, sin darle la oportunidad al conducto de ser oído ni de ejercer el derecho de defensa con las debidas garantías administrativas.

En relación a los numerales 1 y 7 del artículo 7 de la Ley 15 del 28 de octubre de 1977, considera que se ha infringido por omisión, ya que la referida norma legal, protege a todas las personas incluyendo a los conductores con Licencia de conducir, el derecho humano a la libertad y que nadie será detenido por deudas.

El numeral 1 del artículo 8 de la Ley 15 del 28 de octubre de 1977, dicha norma se infringe por omisión, ya que la misma protege a todas las personas incluyendo

113

conductores con Licencia de conducir, el derecho humano que tiene toda persona a ser oído con las debidas garantías dentro del plazo razonable por un Juez.

Los numerales 1 y 3 del artículo 22 de la Ley 15 de 28 de octubre de 1977, se ha infringido por omisión, ya que la misma protege a todas las personas sobre su libre circulación en el territorio nacional.

INFORME DE CONDUCTA:

Mediante Nota OAL-MG-007747-19 de 12 de noviembre de 2019, el entonces Ministro Carlos Romero, remitió a esta Sala el informe de conducta, visible en fojas 50 a 52, que señala lo siguiente:

"...

El reconocimiento de la potestad reglamentaria a las autoridades que integran el Órgano Ejecutivo encuentra su justificación racional en el hecho de que la Ley formal no siempre puede abarcar en su contenido todo el conjunto de complejidades técnicas que ofrece la realidad, y ello deja ver, la necesidad de auxiliar el alcance regulatorio de la misma, a través de la utilización de un instrumento normativo ágil, como es el Reglamento, a fin de lograr que los objetivos que impulsaron la creación de la Ley logren cristalizar a plenitud.

...

La excerta legal transcrita es la consecuencia de la omisión del pago de una sanción impuesta, es decir, no se sanciona nuevamente la infracción de tránsito cometida, sino que el infractor al dejar de pagar la multa dentro de período de los 30 días, infringe otra disposición del Reglamento de Tránsito, en este caso el citado artículo 240, por no cancelar el monto de la multa dentro del plazo correspondiente, es decir, son dos sanciones por dos conductas diferentes."



CONCEPTO DE LA PROCURADURIA

En Vista 1421 del 3 de diciembre de 2019, visible en foja 53 a 64, la Procuraduría de la Administración emite concepto, señalando lo siguiente:

"...

En ese orden de ideas, y contrario a lo señalado por la parte actora, ésta Procuraduría debe advertir que las disposiciones de la Ley 38 de 31

114

de julio de 2000 sobre emprendimiento administrativo general, no son aplicables al caso bajo examen, en atención a lo que dispone su artículo 37, que señala que:

“Artículo 37: Esta Ley se aplica a todos los procesos administrativos que se surtan en cualquier dependencia estatal, sea de la administración central, descentralizada o local, incluyendo las empresas estatales, salvo que exista una norma o ley especial que regule un procedimiento para casos o materias específicas. En este último supuesto, si tales leyes especiales contienen lagunas sobre aspectos básicos o trámites importantes contemplados en la presente Ley, tales vacíos deberán superarse mediante la aplicación de las normas de esta Ley.”



Así las cosas, y conforme al contenido del citado artículo 37 de la Ley 38 de 2000, dicha ley se aplica a todos los procesos administrativos que se surtan en cualquier dependencia estatal, **salvo que exista una norma o ley especial que regule un procedimiento para caos o materias específica; situación está que se presenta en el caso que ocupa nuestra atención.**

...

“De lo expresado, es de destacar, que en el propio **Decreto Ejecutivo 640 de 2006**, se establece un procedimiento para impugnar las boletas de tránsito producto de las infracciones ahí descritas; es decir, que se encuentra debidamente regulado por unas disposiciones especiales contenidas en el propio Decreto Ejecutivo, por lo que, a juicio de este Despacho, **el numeral 31 del artículo 201 de la Ley 38 de 2000, aducido como infringido no puede servir de sustento a la pretensión, pues no es aplicable al caso bajo estudio, toda vez que existe una normativa especial que regula el procedimiento para impugnar la boleta de citación por infracción de tránsito, siendo el artículo 240 del citado Decreto, no violatorio de la garantía del debido proceso.**

...

Ahora bien, y contrario a lo expresado por la parte actora, a juicio de esta Procuraduría, el artículo 240, acusado de ilegal, contenido en el **Decreto Ejecutivo 640 del 27 de diciembre de 2006**, no vulnera ninguna de las convencionales aducidas y contenidas en la Convención Americana sobre Derechos Humanos, por las siguientes razones.

Tal como ya lo hemos señalado, anteriormente, el artículo 198 del citado Decreto Ejecutivo establece que una infracción de tránsito es aquella

115

acción u omisión contraria al Reglamento. En ese sentido, una infracción de tránsito es una amonestación administrativa de tránsito, que se perfecciona con su imposición, y sin que medie o exista un litigio formal para su imposición, pero que, tal como lo señala el artículo 206, da la oportunidad del recurso de reconsideración, frente a la imposición de la sanción.”

DECISION DE LA SALA:

Una vez expuestos los argumentos plasmados por las partes dentro del presente proceso Contencioso Administrativo, la Sala procede a resolver la presente controversia.

Mediante Ley N° 34 de 28 de julio de 1999 se crea la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, y es a través del Decreto Ejecutivo N° 640 de 27 de diciembre de 2006, que se emite el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá.

Este Tribunal de Justicia observa que el presente litigio gira en torno a que se declare nulo, por ilegal, el artículo 240 del Decreto Ejecutivo N°640 del 27 de diciembre de 2006, emitido por el Ministerio de Gobierno.

“Artículo 240. Por no cumplir la sanción impuesta por una infracción cometida en un periodo de treinta (30) días, la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre procederá a suspender y retener la licencia de conducir. La suspensión se mantendrá hasta tanto el infractor cumpla con la totalidad de la sanción impuesta, incluyendo el monto por recargo.”



En razón de lo expuesto, corresponde a la Sala determinar la legalidad del acto impugnado, como argumento central que establece al apoderado judicial, facultar a la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre a suspender y retener la licencia de conducir, por no cumplir el conductor la sanción impuesta por una infracción cometida en un período de treinta (30) días, incluyendo el monto por recargo, se está juzgando y sancionando al mismo conductor más de una vez por la misma causa administrativa, así como se está juzgando y sancionando a un conductor, sin ser oído, ni poder ejercer el derecho de defensa, antes de que se retenga y suspenda la licencia de conducir.

116

En relación al numeral 31 del artículo 201 de la Ley 38 de 2000, lo considera infringido porque viola de manera directa por omisión, ya que la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, se está permitiendo que se sancione más de una vez al mismo conductor por la misma causa administrativa.

Sobre esta norma podemos señalar que la misma no ha sido infringida, ya que el artículo 240 del Decreto Ejecutivo N°640 de 37 de septiembre de 2006, señala claramente que por no cumplir la sanción impuesta por una infracción cometida en un período de treinta (30) días, se procederá a suspender y retener la licencia de conducir. Es decir, que si la multa no ha sido cancelada en el período de los treinta (30) días, se infringe el Reglamento de tránsito, al no cancelar en el plazo establecido en la norma.

En ese orden de ideas, coincidimos con los acertados señalamientos de la Procuraduría de la Administración, toda vez que de conformidad con el artículo 37 de la mencionada excerta legal, el artículo que se estima infringido, no puede servir de sustento a la pretensión, toda vez que existe una normativa especial que regula el procedimiento para casos o materias específicas, en este caso la sanción impuesta por no realizar el pago dentro de los treinta (30) días de la infracción de tránsito. El artículo 37 de la Ley 38 de 2000, claramente establece lo siguiente:

"Esta Ley se aplica a todos los procesos administrativos que se surtan en cualquier dependencia estatal, sea de la administración central, descentralizada o local, incluyendo las empresas estatales, salvo que exista una norma o ley especial que regule un procedimiento para casos o materias específicas. En este último supuesto, si tales leyes especiales contienen lagunas sobre aspectos básicos o trámites importantes contemplados en la presente Ley, tales vacíos deberán superarse mediante la aplicación de las normas de esta Ley."



Con base en lo señalado el Decreto Ejecutivo 640, establece su propio procedimiento, en relación a ello el artículo 199, señala que "Las infracciones de

tránsito serán sancionadas con amonestación o multa y la asignación de puntos en la forma prevista en el presente Reglamento.

En relación con los numerales 1 y 7 del artículo 7 de la Ley 15 de 28 de octubre de 1977, no consideramos que se encuentra vulnerado, ya que la norma no impide el derecho a la libertad y a la seguridad personal, ni tampoco la norma señala que será detenido por el incumplimiento del pago de las boletas. La norma establece la suspensión y retención de la licencia de conducir, como consecuencia de una infracción de tránsito.

Sobre el numeral 1 del artículo 8, de la Convención de los Derechos Humanos el cual señala que, *“Toda persona tiene derecho a ser oída, con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable, por un juez o tribunal competente, independiente e imparcial, establecido con anterioridad por la ley, en la sustanciación de cualquier acusación penal formulada contra ella, o para la determinación de sus derechos y obligaciones de orden civil, laboral, fiscal o de cualquier otro carácter.”*, no consideramos que se encuentre vulnerado, ya que el Decreto N° 640 del 27 de diciembre de 2006, en su artículo 206, permite presentar Recurso de Reconsideración en tiempo oportuno, al no encontrarse de acuerdo con la multa establecida. Por lo tanto, tiene las oportunidades procesales para defenderse a través del recurso de reconsideración.

Con respecto a la violación de los numerales 1 y 3 del artículo 22 de la Convención Americana de Derechos Humanos, aprobado mediante Ley 15 de 28 de octubre de 1977, que trata sobre Derecho de Circulación y de Residencia y coincidimos con lo expresado por la Procuraduría, al señalar que la norma no puede ser considerada una violación de libertad de circulación, sino una consecuencia de la inobservancia o desatención de un conductor, el cual, por la omisión o acción



113

contraria a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N°640 de 27 de diciembre de 2006, se le impuso una sanción administrativa de tránsito, y este no ha hecho frente a la responsabilidad de cumplir con la sanción impuesta.

Luego de lo plasmado, esta Superioridad considera que el Decreto Ejecutivo objeto de impugnación no vulnera las normas invocadas; por tanto, podemos indicar que lo procedente es negar los cargos señalados, concluyendo que la actuación de la Administración, en este caso, se enmarcó dentro de sus facultades legales.

PARTE RESOLUTIVA

Por consiguiente, la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, **DECLARA QUE NO ES ILEGAL**, el artículo 240 del Decreto Ejecutivo N°640 del 27 de diciembre de 2006, emitido por el MINISTERIO DE GOBIERNO.

NOTIFÍQUESE,


LUIS RAMÓN FÁBRAGA S.
MAGISTRADO




CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES
MAGISTRADO


CECILIO CEDALISE RIQUELME
MAGISTRADO


LIDIA KATIA ROSAS
SECRETARIA DE LA SALA TERCERA

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA TERCERA
ES COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL
Panamá, 5 de ENERO de 2021
DESTINO: Gaceta Oficial de Panamá


120



REPÚBLICA DE PANAMÁ
ÓRGANO JUDICIAL



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA – SALA DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.-

Panamá, veinticuatro (24) de noviembre de dos mil veinte (2020).

VISTOS:

El Licenciado LUIS CARLOS LEZCANO NAVARRO, quien actúa en su propio nombre y representación, ha interpuesto Demanda Contencioso Administrativa de Nulidad, a fin de que se declare nula, por ilegal, la Resolución N° 1088237 de 1 de noviembre de 2013, emitida por el Director General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, a través de la cual se canceló la Resolución de 17 de octubre de 2013, por la cual, se le concedió el Certificado de Operación N° 4T02444, al señor Wenseslao González Rodríguez, que operaba en la ruta "Zona Urbana de Río Sereno".

I. FUNDAMENTO DE LA DEMANDA

El Licenciado LUIS CARLOS LEZCANO NAVARRO, manifiesta que mediante la Resolución N° 1088237 de 1 de noviembre de 2013, la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, ordenó la cancelación de la Resolución de 17 de octubre de 2013, por la cual, se le concedió el Certificado de Operación N° 4T02444 al señor Wenseslao González Rodríguez, que operaba en la ruta "zona urbana de Río Sereno" y, posteriormente, se autorizó la transferencia de dicho

Certificado de Operación al señor Rigoberto Guerra Fuentes, perteneciente a la organización denominada Sindicato de Conductores de Chiriquí, S.A.

En lo medular, indicó el demandante, que la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, incumplió con las formalidades indicadas en el Decreto Ejecutivo N° 543 de 8 de octubre de 2003, "Por el cual se Reglamenta la Concesión de Certificados de Operación", toda vez que, la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, otorgó el citado Certificado de Operación, a pesar que la parte interesada, no aportó un Estudio Técnico que justificara la necesidad de su expedición, ni mucho menos, se realizó una evaluación de ese Estudio, por parte de la Autoridad demandada.

En atención lo expresado, el recurrente estimó, que el Acto acusado de ilegal, vulneró el artículo 3 (numeral 1 y el párrafo primero), del Decreto Ejecutivo N° 543 de 8 de octubre de 2003, los cuales señalan, que los Certificados de Operación y cupos podrán otorgarse previa petición de la Organización Transportista que sea concesionaria de la ruta de trabajo; y que, uno de los requisitos para otorgar los mismos, es constar con un (1) Estudio Técnico y Económico realizado por la concesionaria interesada, que justifique la necesidad de expedir nuevos Certificados de Operación para incrementar la flota vehicular en la ruta o zona de trabajo; y que dicho estudio, deberá ser evaluado y aprobado por la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT) (Cfr. foja 4 del expediente judicial).

Advirtió, además, que la Resolución N° 1088237 de 1 de noviembre de 2013, recurrida, infringió los artículos 34 y 56 (numeral 4) de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que hacen referencia a los Principios que informan el Procedimiento Administrativo general; y al vicio de nulidad absoluta en el que se incurre cuando dictan Actos con omisión absoluta de trámites fundamentales que impliquen violación del Debido Proceso legal (Cfr. fojas 5-6 del expediente judicial).



122

Al respecto, consideró el demandante, al sustentar el concepto de la violación de las citadas disposiciones, que la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, al transferir el Certificado de Operación a favor del señor Rigoberto Guerra Fuentes, para que operase en la ruta "Zona Urbana de Río Sereno", obvió la presentación del Estudio Técnico, que justificara la necesidad de otorgamiento de dicho Certificado; y por lo tanto, la respectiva evaluación por parte de la Entidad demandada, con la debida notificación a las demás concesionarias del área, sobre la emisión del nuevo Certificado, a fin que éstas, tuvieran la oportunidad de oponerse.

En igual sentido, añadió que la concesionaria denominada Sindicato de Conductores de Chiriquí, S.A. (SICOCHI, S.A.) carece de reconocimiento para prestar el Servicio de Transporte Selectivo en la Zona de Renacimiento, donde está ubicada la Zona Urbana de Río Sereno, razón por la cual, a su juicio, no se le debió otorgar el certificado de Operación N° 4T02444.

En ese contexto, a criterio del actor, al omitirse los trámites fundamentales para el otorgamiento del citado Certificado de Operación N° 4T02444, se produjo una violación del Principio de Estricta Legalidad y del Debido Proceso, incumplimiento que, a su juicio, reviste de nulidad absoluta el mencionado Acto.

II. INFORME DE CONDUCTA DE LA AUTORIDAD DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

De la Demanda instaurada se le corrió traslado al Director General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, para que rindiera un Informe Explicativo de su actuación. El servidor público en mención fue notificado el día 4 de mayo de 2018, a través del Oficio N° 922 de 24 de abril de 2018; sin embargo, no rindió el Informe solicitado (Cfr. foja 33 del expediente).

III. OPINIÓN DEL PROCURADOR DE LA ADMINISTRACIÓN

Mediante Vista N° 057 de 14 de enero de 2019, el representante del Ministerio Público solicitó a la Sala Tercera, que acceda a las pretensiones del demandante, y en consecuencia, se declare que es nula, por ilegal, la



123

Resolución N° 1088237 de 1 de noviembre de 2013, emitida por el Director General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre.

A su criterio, si bien la Resolución demandada canceló un Certificado de Operación por haber transferido todos los derechos del mismo a Rigoberto Guerra Fuentes, *"lo cierto es que el certificado original fue emitido de forma irregular, por cuanto el mismo Sindicato de Trabajadores de Chiriquí (SICOCHI), al que pertenecen Wenseslao González Rodríguez y Rigoberto Guerra Fuentes, no tiene autorización para operar en la zona en la cual fue concedido"* (foja 68 del expediente).

Ahora bien, esta Sala aprecia, que a través del Concepto emitido por el Procurador de la Administración, se señaló que:

"Al corrérsele traslado a la **Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre**, el Director General de esa entidad, mediante **Informe de Conducta**, señaló lo que a continuación se transcribe:

..." (Cfr. foja 66 del Expediente judicial).

"Esta Procuraduría observa que el Certificado de Operación al que hace alusión la entidad demanda en su Informe de Conducta es el **4T02445**, mientras que el Certificado que se menciona en el acto acusado de ilegal es el **4T02444** (Cfr. fojas 10 y 22-23 del expediente judicial).

..." (Cfr. foja 67 del Expediente judicial).

Al respecto, es conveniente reiterar, que si bien, se le corrió traslado de la Demanda al Director General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, a fin que rindiera el Informe Explicativo de Conducta, conforme a lo establecido en el artículo 33 de la Ley 33 de 1946; no lo es, que haya rendido el informe solicitado.

Visto lo anterior, y contrario a lo señalado por el agente del Ministerio Público, el citado "Informe", corresponde a una prueba documental aportada por el demandante, y que hace referencia al Hecho Sexto de la Demanda, cuando advierte que:



"SEXTO: Este hecho fue confirmado mediante el informe de conducta de la ATTT, contenido en la Nota No. 185/DG-OAL de 6 de febrero de 2017 (documento parte de un proceso anterior ante esta sala, con número de expediente 41-17) donde se estableció en el octavo hecho de dicho documento que al revisar el expediente de otro Certificado de operación, específicamente al expediente del certificado 4T02445, la autoridad se percató que se cometió un error, porque se concedió un certificado para una ruta en cuya área SICOCHI, S.A., no tiene reconocimiento de concesionario, es decir en la RUTA URBANA DE RIO SERENO

..." (Cfr. foja 3 y 20-23 del Expediente judicial).

Lo arriba expuesto, nos permite afirmar, que no debe existir, ni crearse confusión, en cuanto al Certificado de Operación **4T02444**, mencionado en el Acto acusado, pues, tal y como se evidencia, el Certificado de Operación **4T02445**, advertido por la Procuraduría de la Administración, corresponde al contenido de una prueba documental aportada por el actor, y que hace referencia a un Informe de Conducta distinto al negocio jurídico que ocupa nuestra atención.

IV. INTERVENCIÓN DE TERCEROS

El Licenciado Nicolás Rivera Chávez, quien actúa en nombre y representación de la señora Wenseslao González Rodríguez, quien fuera admitido como Tercero Interesado a través de la Resolución de 24 de abril de 2018, solicita a la Sala Tercera, que no se acceda a las pretensiones del actor, argumentando, en lo medular, lo siguiente:

“...
La parte demandante manifiesta que se emitió una certificación por medio de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre en donde dice que SICOCHI, S.A., no está reconocida para prestar el servicio de transporte selectivo en la Zona Urbana de Rio Sereno. En este particular cabe señalar que el Sindicato de Conductores de Chiriquí (SICOCHI), es la empresa de transporte más antigua en la provincia de Chiriquí, reconocido por el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, según resolución No. 27 del 21 de octubre de 1971, inscrita en el libro de Registros del Departamento de Organizaciones Sociales al Folio No. 397. También reconocido por la Autoridad Del (Sic) Tránsito y Transporte Terrestre, como



125

prestataria del servicio selectivo en la provincia de Chiriquí, de ahí nacen todas las demás empresas de transporte que a la fecha existen.

...

Cuando se dio inicio a la emisión de nuevos certificados de operación en la provincia de Chiriquí, administración anterior, SICOCHI, S.A., presentó todos los Estudios Técnicos y Económicos que avalaran sus peticiones en todas sus áreas de trabajo (Taxis selectivo), así también lo hizo en la Zona Urbana de Río Sereno, esto con la anuencia de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre.

...

Nunca hubo omisión en la entrega del Estudio Técnico y Económico para que se otorgaran nuevos certificados de operación en la Zona Urbana de Río Sereno, ya que el mismo fue presentado, evaluado, aprobado y notificado. Lo que, si es cierto, es que existe negligencia por parte de la ATTT, por no tener en sus archivos de forma organizada toda la documentación requerida por la parte demandante y darle información errada de los estudios técnicos presentados por todas las prestatarias de la provincia de Chiriquí, entre estos el de la Zona Urbana de Río Sereno, ya que en la Nota DTT-0279/ATTT/2013 de 21 de agosto de 2013, se demuestra lo contrario.

..." (Cfr. Fojas 53, 55 y 56 del Expediente Judicial).

V. DECISIÓN DE LA SALA

Cumplidos los trámites que corresponden a este tipo de proceso, procede la Sala a decidir el fondo de la pretensión planteada por el demandante.

COMPETENCIA:

En primer lugar, resulta relevante señalar, que esta Sala de la Corte Suprema de Justicia, es competente para conocer de la Acción Contencioso-Administrativa de Nulidad, promovida por el Licenciado LUIS CARLOS LEZCANO NAVARRO, en su propio nombre y representación, con fundamento en lo que dispone el artículo 206, numeral 2, de la Constitución Política, en concordancia con el artículo 97, numeral 1, del Código Judicial y el artículo 42a de la Ley N° 135 de 1943, conforme fue reformado por la Ley N° 33 de 1946.



126

LEGITIMACIÓN ACTIVA Y PASIVA:

En el caso que nos ocupa, el demandante es una persona natural, que comparece en defensa del interés general en contra de la Resolución N° 1088237 de 1 de noviembre de 2013, emitida por el Director General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, circunstancia que lo legitima para promover la Acción examinada.

Por su lado, la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, es una Entidad autónoma del Estado que, en ejercicio de sus atribuciones, expidió el Acto demandado, razón por la cual, se encuentra legitimada como sujeto pasivo en el presente Proceso Contencioso-Administrativo de Nulidad.

ANÁLISIS DEL PROBLEMA JURÍDICO Y DECISIÓN DE LA SALA:

Como se encuentra plasmado en párrafos anteriores, la disconformidad del recurrente radica en la decisión, por parte de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, de expedir el Certificado de Operación N° 4T02444, a favor de señor Wenseslao González Rodríguez, que operaba en la ruta "Zona Urbana de Río Sereno"; en cual, luego de ser emitido por la Entidad demandada, es cancelado por el Acto Administrativa, acusado de ilegal, aduciendo la transferencia de los Derechos del citado Certificado.

El demandante plantea que con la Resolución N° 1088237 de 1 de noviembre de 2013, el Director General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, incumplió las formalidades indicadas en el Decreto Ejecutivo N° 543 de 8 de octubre de 2003, "Por el cual se Reglamenta la Concesión de Certificados de Operación", toda vez que, le otorgó un Certificado de Operación a una persona, a pesar que no se presentó un estudio técnico que justificara la necesidad de expedir un cupo, ni mucho menos se realizó una evaluación de ese estudio por parte de la Autoridad.

La Corte, al adentrarse en el estudio del expediente, de las constancias procesales y del Acto demandado de ilegal, estima que los cargos de infracción



alegados prosperan, conformen a las consideraciones que detallamos a continuación.

Tal y como ha advertido esta Corporación, el Acto demandado, es la Resolución No. 1088237 de 1 de noviembre de 2013, emitida por el Director General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, en la cual se dispuso lo siguiente:

"...

RESUELVE:

Cancelar la Resolución No. (Sic) de fecha de 17 de OCTUBRE de 2013, por la cual se le concedió al Sr(a): WENSESLAO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ, el Certificado de Operación No. 4T02444 para la prestación del Servicio Público de Transporte de pasajeros, por el siguiente motivo: TRANSFIERO TODO LOS DERECHOS DEL CERTIFICADO.

Notificar al señor Tesoro Municipal del Distrito de RENACIMIENTO Provincia de Chiriquí, para los efectos legales que tenga esa cancelación.

..." (Cfr. foja 17 del expediente administrativa).

Dentro del contexto anteriormente expresado, resulta importante indicar, que mediante la Resolución de fecha de 17 de octubre de 2013, la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, otorgó al señor Wenseslao González, el Certificado de Operación No. 4T02444, que amparaba al vehículo: marca Kia, Modelo: Picanto, Año: 2013, para la prestación del Servicio Público de Transporte de pasajeros, en la Zona Urbana de Río Sereno (Cfr. foja 17 del expediente administrativo).

Al respecto, y según las constancias procesales contenidas en Autos, reposa el Formulario de fecha de 1 de noviembre de 2013, dirigido al Director Nacional de la Entidad demandada, en donde el señor Wenseslao González, concesionario del Certificado de Operación No. 4T02444, le notifica, su decisión de transferir todos los Derechos del citado Certificado, al señor Rigoberto Guerra Fuentes (Cfr. foja 13 del expediente administrativo).



108

En atención este hecho, la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, expidió la Resolución No. 1088237 de 1 de noviembre de 2013, acusa de ilegal, y procedió a cancelar el Certificado de Operación No. 4T0244, otorgado a través de la Resolución de fecha de 17 de octubre de 2013, al señor Wenseslao González, advirtiendo, como causal de cancelación: *"Transfiero todos los Derechos del Certificado"* (Cfr. foja 17 del expediente administrativo).

La citada cancelación, trajo como consecuencia, la expedición de la Resolución No. 1088236 de 1 de noviembre de 2013, en donde la Entidad demandada, procedió a otorgar el Certificado de Operación No. 4T0244, que ampara el vehículo Marca: Nissan, Tipo: Pick up, Año: 2008, al señor Rigoberto Guerra Fuentes, para que opere la ruta denominada: Zona Urbana del Río Sereno, y donde, además, se autorizó, al Tesorero Municipal del Distrito de Renacimiento, provincia de Chiriquí, para que emita la Placa Comercial de Transporte de Pasajero, del precitado vehículo (Cfr. foja 19 del expediente administrativo)

En este escenario, y una vez conocido los antecedentes que giran en torno a la expedición de la Resolución No. 1088237 de 1 de noviembre de 2013, acusada de ilegal, así como de las constancias procesales que reposan en el Expediente Judicial, procede la Sala Tercera a emitir sus consideraciones, con motivo de la Acción de Nulidad, promovida por el activador jurisdiccional, advirtiendo, que en nuestro ordenamiento, rige el Principio de "Presunción de Legalidad de los Actos Administrativos", en el sentido, que no solo se presumen, ajustados al ordenamiento jurídico, sino, que quien alega su ilegalidad, debe demostrarla plenamente.

Ahora bien, tal como viene dicho en párrafos precedentes, la Demanda Contenciosos Administrativa, que ocupa nuestra atención, tiene como propósito, se declare nula, por ilegal, la Resolución No. 1088237 de 1 de noviembre de 2013, en donde se aduce, el incumplimiento de las formalidades descritas en el Decreto Ejecutivo No. 543 de 8 de octubre de 2003, "Por el cual se Reglamenta



129

la Concesión de Certificados de Operación", específicamente, por la falta de un "Estudio Técnico", que justificara la necesidad de expedir un cupo o Certificado de Operación, para operar en la Zona Urbana de Río Sereno.

Cabe indicar, que en el Decreto Ejecutivo No. 543 de 8 de octubre de 2003, define en su artículo 1, el término de Certificado de Operación, de la siguiente forma:

"Artículo 1. El certificado de operación es el documento, otorgado por el Estado, a través de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, a la persona natural o jurídica propietario de un vehículo, que lo autoriza para prestar el servicio público de transporte de pasajeros, en una ruta o zona de trabajo determinada".

Como se puede observar, a través de los Certificados de Operación, la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre; otorga en concesión, a una persona llamada Concesionario, la prestación, operación y explotación del servicio público de transporte de pasajeros, por cuenta y riesgo de dicho Concesionario, pero bajo la vigilancia y control de la Entidad concedente.

En ese sentido, el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 543 de 8 de octubre de 2003, "Por el cual se Reglamenta la Concesión de Certificados de Operación", y que constituye, precisamente, una de las normas denunciadas como infringidas, establece lo siguiente:

"Artículo 3. Los certificados de operación o cupos, podrán otorgarse, previa petición de la organización transportista que sea concesionaria de la ruta o zona de trabajo, en su solicitud determinará la cantidad de certificados de operación y la Autoridad los otorgará a toda persona natural o jurídica siempre y cuando cumplan con los requisitos que establece la ley a saber:

1. Un estudio técnico y económico realizado por la concesionaria interesada y que justifique la necesidad de expedir nuevos certificados de operación para incrementar la flota vehicular en la ruta o zona de trabajo. Dicho estudio deberá de ajustarse a los parámetros que se establezcan en la reglamentación que dice la A.T.T.T., y efectuado por profesionales idóneos en esta materia. Este estudio será evaluado y aprobado por la A.T.T.T., y la decisión será notificada a las concesionarias del área



personalmente y las mismas tendrán cinco (5) días hábiles para oponerse una vez concluida la notificación personal, la Autoridad ratificará o revocará su decisión.

Sobre este punto, se aprecia a foja 14 del Expediente, la Nota 142-DPTP-15 de 10 de agosto de 2015, emitida por el Departamento de Planificación del Transporte Público de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, que informa sobre el listado de Estudios Técnicos recibidos, analizados y contestados de la provincia de Chiriquí, desde el año 2001, en el que se aprecia, que la prestataria SICOCHI, S.A., solicitó dos (2) cupos, para la ruta: "Zona Urbana de Río Sereno, alegando incremento en la oferta (Cfr. foja 14 y 18 del expediente judicial).

Del análisis precedente, se infiere, que SICOCHI, S.A., como concesionaria interesada, presentó un Estudio Técnico y Económico, conforme a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 543 de 8 de octubre de 2003, a fin de justificar, la necesidad de nuevos Certificados de Operación, para incrementar la flota vehicular en la Zona Urbana de Río Sereno, mismo que fue evaluado y contestado por la Entidad demandada; sin embargo, tal situación, no se acredita, o por lo menos, no consta en Autos, que la citada Organización Transportista cuente con el reconocimiento para prestar el Servicio de Transporte Público Selectivo en la mencionada ruta.

Lo anterior se evidencia, en el Certificado de 14 de marzo de 2016, en la que el Secretario General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, señaló que:



"PRIMERO: Que en los archivos que reposan en el Departamento de Concesiones, de la Dirección de Transporte, de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, no consta que la organización denominada: SINDICATO DE CONDUCTORES DE CHIRIQUÍ, S.A., (SICOCHI, S.A.) mantenga reconocimiento para prestar el servicio de transporte selectivo en la ZONA URBANA DE BUGABA, ZONA DE RENACIMIENTO Y ZONA DEL BARÚ.

..." (Cfr. foja 20 del expediente judicial).

Bajo el mismo criterio, resulta necesario indicar, que el Tercero Interesado, con la contestación de Demanda, que ocupa nuestra atención, aduce, en copia simple, la Nota DTT-0279/ATTT/2013, de 21 de agosto de 2013, emitida por el Director de Transporte Terrestre, en el que especifica lo siguiente:

“ ...

Después de haber recibido el Estudio Técnico 'Incremento de la Oferta de transporte selectivo en la Zona Urbana de Río Sereno, correspondiente a la prestataria SICOCHI', en donde se solicita cinco (5) certificados de Operación y haber sido revisado por el Departamento de Planificación del Transporte Público, tengo a bien comunicarle que de acuerdo a los decretos 543 y 545 del 8 de octubre de 2003, la Dirección de Transporte Terrestre aprueba cinco (5) certificado de operación en la modalidad de selectivo.

...” (cfr. foja 59 del expediente judicial).

Al respecto, esta Sala, considera que la Certificación de 14 de marzo de 2016, expedida por el Secretario General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, es posterior y, por lo tanto, más reciente, que la Nota DTT-0279/ATTT/2013, de 21 de agosto de 2013, suscrita por el Director de Transporte Terrestre de esa Entidad, aunado a que, el Secretario General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, es un servidor público de mayor jerarquía y con Mando y Jurisdicción a nivel nacional.

Adicionalmente a ello, la Sala observa que, la citada la Nota DTT-0279/ATTT/2013, de 21 de agosto de 2013, emitida por el Director de Transporte Terrestre de esa Entidad; no consta, en el Expediente administrativo remitido por la Entidad demandada; sin embargo, en virtud que fue aportada como prueba documental por el Tercero Interesado, y en apego a lo establecido en los artículos 781 y 783 del Código Judicial, es apreciada razonadamente, por este Tribunal, de acuerdo a la regla de la sana crítica, en conjunto con el resto de los medios de convicción admitidos mediante el Auto de Pruebas 58 de 8 d febrero de 2019 (Cfr. foja 103 del expediente judicial).

Así las cosas, y al efectuar un juicio valorativo de los constancias procesales contenidas en Autos, se aprecia, además, que el Tercero Interesado,



132

aportó una copia simple de un Estudio Técnico-Estadístico de la empresa prestataria SICOCHI, S.A.; sin embargo, no consta que el mismo, haya sido presentado o recibido en la Entidad demandada; pues, tal y como se desprende del documento descrito, no se verifica, algún sello o firma, que certifique lo indicado (Antecedente).

En el caso que nos ocupa, se evidencia la violación de normas reglamentarias, en cuanto a la expedición de la Resolución No. 1088237 del 1 de noviembre de 2013; misma que dio lugar, a la cancelación del Certificado de Operación 4T02444, otorgado mediante la Resolución de 17 de octubre de 2013, al señor Wenseslao González Rodríguez, tomando en consideración, que se produjo un incumplimiento de los requisitos contenidos en el artículo 3 (numeral 1) del Decreto Ejecutivo No. 543 de 8 de octubre de 2003, en cuanto a la presentación de un Estudio Técnico que justifique la necesidad de expedir nuevos Certificado de Operación para la ruta Zona Urbana de Río Sereno.

Siendo que, las actuaciones que se alegan como vicios de nulidad en el presente Proceso, han quedado evidenciados, por las razones antes descritas y en atención a las constancias procesales que reposan en el Expediente, este Tribunal concluye, que la actuación demandada, no se ajusta a derecho, toda vez que, la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, dispuso cancelar, mediante la Resolución No. 1088237 del 1 de noviembre de 2013, el Certificado de Operación del señor Wenseslao González Rodríguez, mismo que, incumplía con las condiciones reglamentarias pertinentes contenidas en el artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 543 de 2003.

Finalmente, en vista que la parte actora, ha probado la primera infracción imputada al Acto impugnado, se hace innecesario el examen de los restantes.

VI. PARTE RESOLUTIVA

Por lo antes expuesto, la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia, Administrando Justicia, en nombre de la República y por autoridad de la Ley, **DECLARA QUE ES NULA, POR ILEGAL,** la Resolución No. 1088237 del 1 de



133

noviembre de 2013, emitida por el Director General de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre.

FUNDAMENTO DE DERECHOS: Artículo 3 del Decreto Ejecutivo No. 543 de 2003.

NOTIFÍQUESE;

CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ REYES
MAGISTRADO



Cecilio Cedalise Riquelme
CECILIO CEDALISE RIQUELME
MAGISTRADO

Luis Ramón Fábrega S.
LUIS RAMÓN FÁBRAGA S.
MAGISTRADO

Katia Rosas
KATIA ROSAS
SECRETARIA

Sala III de la Corte Suprema de Justicia

NOTIFÍQUESE HOY 1 DE dic DE 2020

A LAS 8:35 DE LA mañana

A Procurador de la Administración

[Signature]
Firma

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA
SALA TERCERA

ES COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINA

Panamá, 5 de enero de 2021

DESTINO: Gaceta Oficial de Panamá

[Large signature]

**REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE VERAGUAS
CONCEJO MUNICIPAL
DISTRITO DE CAÑAZAS**

**ACUERDO N° 01
(DEL 18 DE ENERO DE 2,021)**

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE CAÑAZAS, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2,021.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAÑAZAS, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES;

CONSIDERANDO:

Que, para el debido funcionamiento del Municipio de Cañazas, se hace necesario contar con un presupuesto de funcionamiento acorde con nuestra realidad presupuestaria y necesidades básicas.

Que es función del Alcalde presentar al Concejo Municipal el proyecto de acuerdos especialmente el presupuesto de renta y gastos, que contendrá el programa de funcionamiento y el de inversiones Públicas Municipales, basadas en la Ley 106 del 8 de octubre de 1,973.

Que en vista de que el señor Alcalde Municipal como primera autoridad del Distrito y Administrador Municipal, tal como lo establece la ley presento un anteproyecto para la vigencia fiscal 2,021, el cual fue sometido a un estudio exhaustivo por el Honorable Concejo Municipal del Distrito de Cañazas.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar como en efecto se aprueba el presupuesto Municipal del Distrito de Cañazas para la vigencia fiscal 2,021, por un monto de un millón setecientos ochenta y tres mil ciento sesenta Balboas con 00/100, (B/. 1,783,160.00).

ARTICULO SEGUNDO: Aprobar el aumento de la partida 151 Transporte Dentro del País solamente para este año y se distribuye de la siguiente manera:
CONCEJO MUNICIPAL: A razón de B/. 1,000.00 para cada representante por mes por 12 meses.

ALCALDIA MUNICIPAL: A razón de B/. 1,400.00 por mes por 12 meses para el Alcalde.

DESCENTRALIZACION: A razón de B/. 400.00 por mes por 12 meses para el Ingeniero Municipal.

TESORERIA MUNICIPAL: A razón de B/. 650.00 por mes por 12 meses para la Tesorera y B/. 300.00 por mes por 12 meses para el contador I.

JUSTICIA COMUNITARIA: A razón de B/. 100.00 para cada juez de paz por mes por 12 meses.

ARTICULO TERCERO: Los saldos de los remanentes del 2016 al 2019 por la suma B/. 217,361.00, no ejecutados en el año 2020, según acuerdo N° CMDDDC N° 02 DEL 15/06/2020 que fueron incorporados al presupuesto de transferencia de los Impuestos de Bienes Inmuebles (IBI) para funcionamiento, estos se utilizaran según aparece en el desglose para el año 2021, en el departamento de descentralización.

Código	Detalle	Monto
020	Dietas	9,600.00
071	Cuota patronal de seguro social	13,031.00
072	Cuota patronal de seguro educativo	1,400.00
073	Cuota patronal de riesgo profesional	1,080.00
074	Cuota patronal para el fondo complementario	917.00
093	Crédito Reconocidos por Dietas	960.00
099	Crédito reconocido contribuciones a la seg. social	9,546.00
111	Agua	316.00
114	Energía Eléctrica	100.00
115	Telecomunicaciones	1,641.00
151	Transporte dentro del país	109,200.00
221	Diesel	2,200.00
223	Gasolina	800.00
273	Útiles de Aseo y Limpieza	1,500.00
275	Útiles u materiales de oficina	1,000.00
611	Donativos a personas	1,975.00
646	Municipalidades y Juntas Comunales	60,175.00
930	Imprevistos	1,920.00
	Total	B/. 217,361.00

ARTICULO CUARTO: Aprobar B/. 100.00 por mes a razón de B/. 50.00 por cada reunión a los 8 honorables representantes de Corregimientos.

Detalle	Monto Mensual	Total
8 Representantes de Corregimientos	B/. 100.00	B/. 9,600.00

ARTICULO QUINTO: Aprobar a cada Junta Comunal según detalle adjunto, incluida en la partida 646 en el departamento de Descentralización.

JUNTA COMUNAL	MONTO
JUNTA COMUNAL DE CERRO PLATA	6,165.00
JUNTA COMUNAL DE CAÑAZAS CABECERA	9,335.00
JUNTA COMUNAL DE AROMILLO	6,380.00
JUNTA COMUNAL DE EL PICADOR	9,154.00
JUNTA COMUNAL DE LOS VALLES	5,246.00
JUNTA COMUNAL DE SAN JOSE	5,959.00
JUNTA COMUNAL DE SAN MARCELO	5,736.00
JUNTA COMUNAL DE LAS CRUCES	5,070.00
TOTAL	B/. 53,045.00

ARTICULO SEXTO: Aprobar el presupuesto de ingresos y gastos de acuerdo al detalle adjunto.

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA NACIÓN
PRESUPUESTO DE INGRESOS 2,021**

ENTIDAD:587 MUNICIPIO DE CAÑAZAS		
	Detalle del concepto	Presupuesto 2,021
	Total entidad	1,783,160.00
1	Ingresos corrientes	1,189,549.00
1.1	Ingresos tributarios	235,823.00
1.1.2	Impuestos indirectos	235,823.00
1.1.2.5.	Sobre actividades comerciales y de servicio	30,860.00
1.1.2.5.04	Establecimientos de madera acerrada y Mat. de construcción	1,00.00
1.1.2.5.05	Establecimientos de ventas al por menor - Comercio	7,000.00
1.1.2.5.06	Establecimientos de ventas de licor al por menor	8,500.00
1.1.2.5.09	Casetas sanitarias	1,500.00
1.1.2.5.16	Farmacias	350.00
1.1.2.5.23	Discotecas	500.00
1.1.2.5.24	Ferreterías	1,500.00
1.1.2.5.28	Agentes Distrib. Comtas y reptes fabrc	400.00
1.1.2.5.30	Rótulos, anuncios y avisos	1,000.00
1.1.2.5.35	Aparatos de medición	120.00
1.1.2.5.39	Degüello de ganado	2,000.00
1.1.2.5.40	Restaurante, cafés y otros establecimientos de comida	1,500.00
1.1.2.5.41	Heladerías y refresquerías	800.00
1.1.2.5.47	Caja de música	1,000.00
1.1.2.5.48	Aparatos de juegos mecánicos	300.00
1.1.2.5.49	Billares	180.00
1.1.2.5.50	Espectáculos públicos con carácter lucrativo	700.00
1.1.2.5.51	Galleras, bolos y boliches	800.00
1.1.2.5.52	Barbería, peluquería y salones de belleza	100.00
1.1.2.5.53	Lavanderías y tintorerías	10.00
1.1.2.5.72	Establecimientos de Venta de Prod. Agrícolas e Ins. Agríc.	1,000.00

1.1.2.5.73	Establecimientos de venta de calzados y/o artículos de cuero	500.00
1.1.2.5.99	Otros N.E.O.C.	100.00
1.1.2.6.	Actividades industriales	920.00
1.1.2.6.11	Panadería, dulcería y repostería	240.00
1.1.2.6.67	Trapiches comerciales	200.00
1.1.2.6.74	Fábrica de Alimentos para animales	480.00
1.1.2.8.	Otros impuestos indirectos	204,043.00
1.1.2.8.04	Edificaciones y reedificaciones	200,000.00
1.1.2.8.11	Circulación de vehículos particulares	2,000.00
1.1.2.8.12	Circulación de vehículos comerciales	1,743.00
1.1.2.8.15	Circulación de bicicletas	300.00
1.2	Ingresos no tributarios	800,580.00
1.2.1	Renta de activos	10,620.00
1.2.1.1.	Arrendamientos	4,220.00
1.2.1.1.01	Edificios y locales	720.00
1.2.1.1.05	De terrenos y bóvedas en el cementerio publico	100.00
1.2.1.1.08	De bancos mercado publico	400.00
1.2.1.1.99	Otros arrendamientos N.E.O.C.	3,000.00
1.2.1.3.	Ingresos por venta de bienes	1,400.00
1.2.1.3.08	Venta de Placas	1,100.00
1.2.1.3.99	Venta de bienes N. E. O. C.	300.00
1.2.1.4.	Ingresos por ventas de servicios	5,000.00
1.2.1.4.02	Aseo y Recolección de Basura	5,000.00
1.2.3	Transferencias corrientes	769,235.00
1.2.3.1	Gobierno central	769,235.00
1.2.3.1.03	Ministerio de la Presidencia	269,235.00
1.2.3.1.55	Gobierno Central	500,000.00
1.2.4	Tasas y derechos	12,000.00
1.2.4.1	Derechos	7,500.00
1.2.4.1.10	Matadero y zahúrdas	1,000.00
1.2.4.1.14	Uso de acera – propósitos varios	2,000.00
1.2.4.1.15	Permiso para industrias callejera	2,400.00
1.2.4.1.16	Ferretes	1,000.00
1.2.4.1.25	Servicio de piquera	400.00
1.2.4.1.30	Guías de transporte	700.00
1.2.4.2	Tasas	4,500.00
1.2.4.2.14	Traspaso de vehículos	300.00
1.2.4.2.18	Permiso para la venta nocturna de licor al por menor	2,000.00
1.2.4.2.19	Permiso para bailes y serenatas	700.00
1.2.4.2.20	Expedición de documentos – P. y S.	500.00
1.2.4.2.21	Refrendo de documentos – Certificaciones	1,000.00
1.2.6	Ingresos varios	8,725.00
1.2.6.0	Ingresos varios	8,725.00
1.2.6.0.01	Multas, recargos e intereses	700.00
1.2.6.0.10	Vigencias expiradas	3,500.00
1.2.6.0.11	Reintegros	25.00
1.2.6.0.99	Otros ingresos varios	4,500.00
1.4	Saldo en caja y en banco	153,146.00
1.4.2	Disponible libre en banco	153,146.00
1.4.2.0	Saldo libre en banco	153,146.00
1.4.2.0.01	Saldo libre en banco	153,146.00
2	Ingreso de capital	593,611.00
2.1	Recursos del patrimonio	5,000.00
2.1.1	Venta de activos	5,000.00
2.1.1.1	Venta de bienes inmuebles	5,000.00
2.1.1.1.01	Terrenos	5,000.00
2.3.0.0.00	Otros ingresos de Capital	588,611.00
2.3.2.0.00	Transferencia de Capital	588,611.00
2.3.2.1.00	Gobierno Central	588,611.00
2.3.2.1.01	Transferencia de Capital Gobierno Central	588,611.00

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO DE LA NACIÓN
PRESUPUESTO DE GASTOS 2,021**

Entidad 587 Partida	Municipio de Cañazas Descripción	Presupuesto 2,021
	Total Entidad	1,783,160.00
0	Funcionamiento	1,036,910.00
0.1	Dirección coordinación central	942,304.00
0.1.01	Legislación municipal	13,786.00
0.1.01.01	Concejo municipal	13,786.00
0.1.01.01.001	Ingresos corrientes	13,786.00
0.1.01.01.001.001	Personal fijo (sueldos)	8,400.00
0.1.01.01.001.002	Personal transitorio (sueldos)	600.00
0.1.01.01.001.020	Dietas	100.00
0.1.01.01.001.050	Décimo Tercer Mes	588.00
0.1.01.01.001.071	Cuota patronal de seguro social	1,175.00
0.1.01.01.001.072	Cuota patronal de seguro educativo	135.00
0.1.01.01.001.073	Cuota patronal de riesgo profesional	190.00
0.1.01.01.001.074	Cuota patronal para el fondo complementario	28.00
0.1.01.01.001.093	Crédito Reconocidos por Dietas	10.00
0.1.01.01.001.120	Impresión, encuadernación y otros	100.00
0.1.01.01.001.141	Viáticos dentro del país	1,000.00
0.1.01.01.001.151	Transporte dentro del país	100.00
0.1.01.01.001.265	Materiales y suministros de computación	500.00
0.1.01.01.001.273	Útiles de aseo y limpieza	200.00
0.1.01.01.001.275	Útiles y materiales de oficina	560.00
0.1.01.01.001.646	Municipalidades y Juntas Comunales	100.00
0.1.02	Administración municipal	853,346.00
0.1.02.01	Alcaldía municipal	510,985.00
0.1.02.01.001	Ingresos corrientes	510,985.00
0.1.02.01.001.001	Personal fijo (sueldos)	106,800.00
0.1.02.01.001.002	Personal transitorio (sueldos)	3,000.00
0.1.02.01.001.030	Gasto de Representación Fijo	2,640.00
0.1.02.01.001.050	Décimo Tercer Mes	5,000.00
0.1.02.01.001.071	Cuota patronal de seguro social	14,064.00
0.1.02.01.001.072	Cuota patronal de seguro educativo	1,650.00
0.1.02.01.001.073	Cuota patronal de riesgo profesional	2,310.00
0.1.02.01.001.074	Cuota patronal para el fondo complementarios	340.00
0.1.02.01.001.081	Gratificación o Aguinaldo	5,600.00
0.1.02.01.001.091	Crédito Reconocidos por Sueldos	3,000.00
0.1.02.01.001.096	Crédito Reconocido por XIII mes	1,100.00
0.1.02.01.001.099	Crédito reconocido contribuciones a la seg. social	2,173.00
0.1.02.01.001.105	Alquiler de Transporte	2,000.00
0.1.02.01.001.109	Otros Alquileres	2,400.00
0.1.02.01.001.111	Agua	3,200.00
0.1.02.01.001.114	Energía eléctrica	4,000.00
0.1.02.01.001.115	Telecomunicaciones	3,500.00
0.1.02.01.001.120	Impresión, encuadernación y otros	300.00
0.1.02.01.001.141	Viáticos dentro del país	1,100.00
0.1.02.01.001.142	Viáticos en el exterior	500.00
0.1.02.01.001.151	Transporte dentro del país	16,800.00
0.1.02.01.001.152	Transporte de o para el exterior	500.00
0.1.02.01.001.153	Transporte de otras personas	1,000.00
0.1.02.01.001.164	Gastos de Seguros	2,000.00
0.1.02.01.001.169	Otros servicios comerciales y financieros	6,000.00
0.1.02.01.001.172	Servicios Especiales	66,000.00
0.1.02.01.001.181	Mantenimientos y reparaciones de edificio	2,000.00
0.1.02.01.001.182	Mantenimientos y Rep. De maq. y otros equipos	1,500.00
0.1.02.01.001.183	Mantenimiento y Reparación de Mobiliario	200.00
0.1.02.01.001.189	Otros mantenimientos y reparaciones	5,400.00

0.1.02.01.001.192	Crédito reconocido por Servicios básicos	6,273.00
0.1.02.01.001.201	Alimento para el consumo humano	15,000.00
0.1.02.01.001.212	Calzado	2,000.00
0.1.02.01.001.214	Prendas de vestir	6,000.00
0.1.02.01.001.221	Diesel	12,000.00
0.1.02.01.001.223	Gasolina	3,000.00
0.1.02.01.001.224	Lubricantes	2,000.00
0.1.02.01.001.242	Insecticidas, Fumigantes y Otros	1,000.00
0.1.02.01.001.243	Pinturas, Colorantes y Tintes	3,000.00
0.1.02.01.001.255	Material Eléctrico	1,500.00
0.1.02.01.001.259	Otros materiales de construcción	10,398.00
0.1.02.01.001.262	Herramientas e Instrumentos	1,500.00
0.1.02.01.001.265	Materiales y suministros de computación	1,000.00
0.1.02.01.001.271	Útiles de cocina y comedor	500.00
0.1.02.01.001.272	Útiles deportivos y recreativos	13,000.00
0.1.02.01.001.273	Útiles de aseo y limpieza	3,000.00
0.1.02.01.001.275	Útiles y materiales de oficina	1,500.00
0.1.02.01.001.280	Repuestos	3,500.00
0.1.02.01.001.291	Crédito Reconocidos por alimentos y bebidas	3,000.00
0.1.02.01.001.340	Equipo de Oficina	2,161.00
0.1.02.01.001.350	Mobiliario de Oficina	10,000.00
0.1.02.01.001.370	Maquinaria y Equipos varios	2,550.00
0.1.02.01.001.380	Equipo de Computación	2,385.00
0.1.02.01.001.563	Líneas Telefónicas	1,000.00
0.1.02.01.001.611	Donativos a personas	40,000.00
0.1.02.01.001.619	Otras transferencias	260.00
0.1.02.01.001.641	Gobierno Central	23,955.00
0.1.02.01.001.930	Imprevistos	73,426.00
0.1.02.02	Descentralización	342,361.00
0.1.02.02.001	Ingresos Corrientes	342,361.00
0.1.02.02.001.001	Personal fijo (sueldos)	98,400.00
0.1.02.02.001.020	Dietas	9,600.00
0.1.02.02.001.050	Décimo Tercer Mes	3,850.00
0.1.02.02.001.071	Cuota patronal de seguro social	25,499.00
0.1.02.02.001.072	Cuota patronal de seguro educativo	2,876.00
0.1.02.02.001.073	Cuota patronal de riesgo profesional	3,147.00
0.1.02.02.001.074	Cuota patronal para el fondo complementario	1,213.00
0.1.02.02.001.093	Crédito Reconocidos por Dietas	960.00
0.1.02.02.001.099	Crédito reconocido contribuciones a la seg. social	9,546.00
0.1.02.02.001.111	Agua	2,500.00
0.1.02.02.001.114	Energía eléctrica	3,500.00
0.1.02.02.001.115	Telecomunicaciones	2,500.00
0.1.02.02.001.151	Transporte dentro del país	109,200.00
0.1.02.02.001.221	Diesel	2,200.00
0.1.02.02.001.223	Gasolina	800.00
0.1.02.02.001.273	Útiles de aseo y limpieza	1,500.00
0.1.02.02.001.275	Útiles y materiales de oficina	1,000.00
0.1.02.02.001.611	Donativos a personas	1,975.00
0.1.02.02.001.646	Municipalidades y Juntas Comunales	60,175.00
0.1.02.02.001.930	Imprevistos	1,920.00
0.1.03	Administración financiera	75,172.00
0.1.03.01	Tesorería municipal	75,172.00
0.1.03.01.001	Ingresos corrientes	75,172.00
0.1.03.01.001.001	Personal fijo (sueldos)	30,600.00
0.1.03.01.001.050	Décimo Tercer Mes	1,650.00
0.1.03.01.001.071	Cuota patronal de seguro social	3,960.00
0.1.03.01.001.072	Cuota patronal de seguro educativo	460.00
0.1.03.01.001.073	Cuota patronal de riesgo profesional	644.00
0.1.03.01.001.074	Cuota patronal para el fondo complementario	95.00
0.1.03.01.001.080	Otros servicios profesionales	835.00

0.1.03.01.001.091	Crédito Reconocidos por Sueldos	2,000.00
0.1.03.01.001.099	Crédito reconocido contribuciones a la seg. social	323.00
0.1.03.01.001.120	Impresión, encuadernación y otros	700.00
0.1.03.01.001.141	Viáticos dentro del País	260.00
0.1.03.01.001.151	Transporte dentro del país	11,400.00
0.1.03.01.001.171	Consultoría	2,700.00
0.1.03.01.001.172	Otros servicios Especiales	3,000.00
0.1.03.01.001.183	Mantenimiento y Rep. de Mob. y Equipo de oficina	200.00
0.1.03.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	1,000.00
0.1.03.01.001.265	Materiales y suministros de computación	1,590.00
0.1.03.01.001.269	Otros productos varios	2,000.00
0.1.03.01.001.275	Útiles y materiales de oficina	1,500.00
0.1.03.01.001.340	Equipo de Oficina	2,700.00
0.1.03.01.001.350	Mobiliario de Oficina	2,700.00
0.1.03.01.001.370	Maquinaria y Equipos	1,500.00
0.1.03.01.001.380	Equipo de Computación	2,355.00
0.1.03.01.001.624	Capacitación y Estudio	1,000.00
0.3	Administración de Justicia	94,606.00
0.3.00	Justicia Comunitaria	94,606.00
0.3.00.02	Justicia Comunitaria de Paz	94,606.00
0.3.00.02.001	Ingresos corrientes	94,606.00
0.3.00.02.001.001	Personal fijo (sueldos)	72,000.00
0.3.00.02.001.002	Personal transitorio (sueldos)	1,400.00
0.3.00.02.001.050	Décimo Tercer Mes	5,156.00
0.3.00.02.001.071	Cuota patronal de seguro social	9,546.00
0.3.00.02.001.072	Cuota patronal de seguro educativo	1,101.00
0.3.00.02.001.073	Cuota patronal de riesgo profesional	1,542.00
0.3.00.02.001.074	Cuota patronal para el fondo complementario	221.00
0.3.00.02.001.141	Viáticos dentro del país	500.00
0.3.00.02.001.151	Transporte dentro del país	100.00
0.3.00.02.001.265	Materiales y suministros de computación	50.00
0.3.00.02.001.275	Útiles y materiales de oficina	1,000.00
0.3.00.02.001.350	Mobiliario de Oficina	990.00
0.3.00.02.001.370	Maquinaria y Equipos varios	1,000.00
1	Inversión	746,250.00
1.1	Dirección Coordinación Central	746,250.00
1.1.02	Administración Municipal	746,250.00
1.1.02.01	Proyectos Varios	746,250.00
1.1.02.01.001	Ingresos Corrientes	746,250.00
1.1.02.01.001.581	Proyectos Comunitarios	742,000.00
1.1.02.01.001.639	Otras Sin Fines de Lucro	3,750.00

ARTICULO SEPTIMO: Aprobar la estructura de personal de acuerdo al detalle adjunto.

POSICIÓN	CARGO	S. MENSUAL	S. ANUAL
1	SECRETARIA DE CONCEJO	700.00	8,400.00
	CONCEJO MUNICIPAL		B/. 8,400.00
2	ALCALDE MUNICIPAL	3,000.00	36,000.00
3	VICE - ALCALDE	1,000.00	12,000.00
4	ADMINISTRADOR DE ASEO	950.00	11,400.00
5	CONDUCTOR	750.00	9,000.00
6	SECRETARIA DEL ALCALDE	700.00	8,400.00
7	SECRETARIA II	700.00	8,400.00

8	TRABAJADOR MANUAL I	600.00	7,200.00
9	TRABAJADOR MANUAL II	600.00	7,200.00
10	TRABAJADOR MANUAL III	600.00	7,200.00
	ALCALDIA MUNICIPAL		B/. 106,800.00
11	INGENIERO	1,800.00	21,600.00
12	ASESOR LEGAL	1,200.00	14,400.00
13	UNIDAD DE COMPRA	1,000.00	12,000.00
14	TECNICO EN EDIFICACION	1,400.00	16,800.00
15	CONTABLE	1,200.00	14,400.00
16	SEC. ADMINISTRATIVA	900.00	10,800.00
17	SECRETARIA	700.00	8,400.00
	DESCENTRALIZACION		B/. 98,400.00
18	TESORERA	1,050.00	12,600.00
19	CONTADOR I	800.00	9,600.00
20	CONTADOR II	700.00	8,400.00
	TESORERIA MUNICIPAL		B/. 30,600.00
21	JUEZ DE PAZ CABECERA	700.00	8,400.00
22	SECRETARIO JUEZ DE PAZ CAB.	700.00	8,400.00
23	JUEZ DE PAZ DE LOS VALLES	600.00	7,200.00
24	JUEZ DE PAZ DE AROMILLO	600.00	7,200.00
25	JUEZ DE PAZ DE SAN MARCELO	600.00	7,200.00
26	JUEZ DE PAZ DE SAN JOSE	600.00	7,200.00
27	JUEZ DE PAZ DE CERRO PLATA	600.00	7,200.00
28	JUEZ DE PAZ DE EL PICADOR	600.00	7,200.00
29	MEDIADOR COMUNITARIO	800.00	9,600.00
	CASA DE JUSTICIA COM.		B/. 69,600.00
	TOTAL		B/. 313,800.00

ARTICULO OCTAVO: Aprobar el Presupuesto de Inversión para el Municipio de Cañazas vigencia 2020 y 2021 según el siguiente detalle:

DETALLE	MONTO PRESUPUESTARIO
ALCALDÍA MUNICIPAL	B/. 742,500.00

ARTICULO NOVENO: Aprobar los Proyectos priorizados que serán ejecutados con los Fondos de la transferencia del Impuesto de Bienes Inmueble con el siguiente detalle: años 2020 y 2021.

PROYECTO 2020

CODIGO	Nº DE FICHA	PROYECTO	MONTO
581	01	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA ASEO Y ORNATO EN EL DISTRITO DE CAÑAZAS, (RETRO EXCAVADORA, CAMIÓN VOLQUETE, TRACTOR DE ORUGA, CAMA BAJA)	B/. 371.250.00

PROYECTO 2021

CODIGO	Nº DE FICHA	PROYECTO	MONTO
581	01	MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTOS EN LAS COMUNIDADES DE LA CONCEPCION Y BAJO LA CONCEPCION.	B/. 46,406.25
581	02	MEJORAMIENTO DE CAMINO DE LA COMUNIDAD DE LAS CRUCES A GUABAL PONIENTE.	B/. 46,406.25
581	03	MEJORAMIENTO DE CAMINO DE LA COMUNIDAD DE TRANQUILLA A ALTO LA MONA Y DE GUABAL SALIENTE AL PUENTE PEATONAL SAN JOSE.	B/. 46,406.25
581	04	MEJORAMIENTO DE CAMINOS EN LA COMUNIDAD DE LOS LAJONES, CORREGIMIENTOS LOS VALLES.	B/. 46,406.25
581	05	MEJORAMIENTO DE CAMINO DESDE LA COMUNIDAD DE PIEDRA DE AMOLAR A LOS LAJONES.	B/. 46,406.25
581	06	MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTOS EN LAS COMUNIDADES DE PALO VERDE, CORREGIMIENTO SAN MARCELO.	B/. 46,406.25
581	07	MEJORAMIENTO DE CAMINO QUE CONDUCE DESDE LA MISERICORDIA HASTA SAN JOSE.	B/. 46,406.25
581	08	MEJORAMIENTO DE LA VIA CONDUCE DESDE CAÑAZAS CABECERA A LA COMUNIDAD DE CERRO VIEJO. (5 KILOMETROS APROX.)	B/. 46,406.25
		TOTAL	B/. 371,250.00

ARTICULO DECIMO: Que el presupuesto del Municipio de Cañazas para la vigencia fiscal 2021 se ejecutará según detalle adjunto (anexo 1).

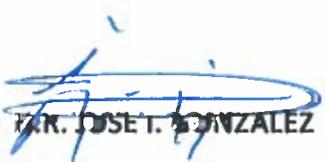
ANEXO 1

DESTALLE DEL CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL
PRESUPUESTO TOTAL MUNICIPIO DE CAÑAZAS	B/. 1,783,160.00
FUNCIONAMIENTO IBI SALDOS 2016-2019	217,361.00
INVERSION IBI 2020	371,250.00
FUNCIONAMIENTO IBI 2021	125,000.00
INVERSIÓN IBI 2021	371,250.00
AMUPA 1% IBI 2021	3,750.00
PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS MUNICIPAL	694,549.00

ARTICULO DECIMO PRIMERO: Este acuerdo empieza a regir a partir del 01 de Enero del año 2,021.

DADO EN EL SALÓN DE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAÑAZAS, A LOS DIECIOCHO (18) DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL VEINTIUNO (2,021).

HONORABLES REPRESENTANTES DE CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO DE CAÑAZAS.


1- H.R. JOSE T. SANCHEZ

CORREGIMIENTO DE LAS CRUCES

Berta Solis De Dioncia
2- H.R. BERTA SOLIS

CORREGIMIENTO DE SAN MARCELO

Juan B. Sanchez
3- H.R. JUAN B. SANCHEZ

CORREGIMIENTO DE CERRO PLATA

Arcecio Monrroy
4- H.R. ARCELIO MONRROY

CORREGIMIENTO DE CAÑAZAS CABECERA

Enrique Camarena
5- H.R. ENRIQUE CAMARENA

CORREGIMIENTO DE LOS VALLES



DADO EN EL SALÓN DE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CAÑAZAS, A LOS DIECIOCHO (18) DÍAS DEL MES DE ENERO DEL DOS MIL VEINTIUNO (2,021)

H.R. TOMAS BATISTA R.
Vice - Presidente del Concejo
Distrito de Cañazas



LILIANA PEÑA
Secretaria

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAÑAZAS, 18 DE ENERO DEL 2,021.

H.A. ANEL M. ALVARADO V.
Alcalde Municipal
Distrito de Cañazas.



REINA PEÑA
Secretaria



REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE COCLÉ
CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA



ACUERDO N° 01
DEL 14 DE ENERO DE 2021

“POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL UNO (1) DE ENERO DE 2021 AL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DEL 2021”.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CONSIDERANDO

Que el Presupuesto es un acto del Gobierno Local que contiene el plan operativo de ingresos y egreso preparado de conformidad con la Constitución Política de la República de Panamá, que en su Artículo No.242. **“Es función del Concejo Municipal sin perjuicio de otros que la ley señale, expedir, modificar, reformar y derogar acuerdos y resoluciones Municipales, en lo referente a: Numeral 1 “La aprobación o el rechazo del Presupuesto de Rentas y Gastos Municipal que formule la Alcaldía”, Numeral 6 “La creación o eliminación de prestaciones de servicios públicos municipales”.**

Que la Ley 106 del 8 de octubre de 1973 reformada por la Ley 53 del 12 de diciembre de 1984, **SECCION PRIMERA (Competencia del Concejo) Artículo 17 “Los concejos municipales tendrán competencia exclusiva para el cumplimiento de las siguientes funciones”:** Numeral 1 **“Formular con la participación del alcalde y la colaboración y asesoría del Ministerio de Economía y Finanzas, la política de desarrollo del distrito y de los corregimientos”.** Numeral 2 **“Estudiar, evaluar y aprobar el presupuesto de rentas y gasto municipales, que comprenderá el programa de funcionamiento y el de inversiones municipales que para cada ejercicio fiscal que elabore el alcalde con la colaboración del Ministerio de Economía y Finanzas. El programa de inversiones municipales será consultado con las juntas comunales respectivas”,** Numeral 6 **“Crear o suprimir cargos municipales y determinar su funciones, periodos, asignaciones y viáticos, de conformidad con lo que disponga la constitución y las leyes vigentes”.** De igual manera en su Artículo 45 dice: **“Los Alcaldes tendrán las siguientes atribuciones”,** Numeral 1: **“Presentar al Concejo Municipal proyectos de acuerdos, especialmente el presupuesto de rentas y gastos, que contendrá el programa de funcionamiento y el de inversiones públicas municipales.”** Numeral 4: **“Nombrar y remover a los corregidores y a los funcionarios públicos municipales cuya designación no corresponda a otra autoridad, con sujeción a lo que disponga el título XI de la constitución Nacional.”**

Que la ley 66 del 29 de octubre de 2015 (que reforma la ley 37 del 2009, y que descentraliza la administración pública y dicta otras disposiciones), expresa en su **CAPITULO III, El Distrito, Artículo 32 (Mod. al Artículo N°67), “La función normativa y administrativa del Distrito ejercida por El municipio como, organización política autónoma de la comunidad. La función ejecutiva de gestión administrativa del Municipio le corresponde al alcalde y la función normativa al concejo municipal”,** y Artículo 33 (Mod. al Artículo N°81), dice **“El Alcalde y el Vicealcalde devengarán el salario establecido en el presupuesto municipal, cualquier ajuste salarial de ambos responderá a la política salarías del municipio; no obstante, el salario del alcalde no será inferior a B/.2,000.00 (Dos mil balboas con 00/100). Las funciones del vicealcalde serán asignados por el alcalde”.**

Que el Programa de Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) su presupuesto está sustentado en el Capítulo III y Artículo 112-A de la Ley 66 del 29 de octubre de 2015

Que el Programa de Inversión de Obras Públicas y servicios Municipales está establecido en la Ley N° 66 del 29 de octubre de 2015, que modifica la Ley 37 del 29 de junio de 2009, y tiene como objetivo garantizar la realización del Proceso de Descentralización de la Administración Pública mediante transferencia de recursos necesarios a los gobiernos locales en coordinación con el Gobierno Central, que asigna a la Alcaldía de La Pintada, Provincia de Coclé, un monto de B/. 110,000.00 (Ciento Diez Mil Balboas con 00/100)



Que la ley del presupuesto establece que el pago de Viáticos a los funcionarios que viajen en misión oficial dentro del territorio nacional, así como el pago de alimento y transporte a los funcionarios que presten servicios en el lugar habitual de trabajo o fuera de este, antes o después de la hora habitual de trabajo.

Que el Honorable Alcalde tomando en cuenta las disposiciones del Ministerio de Economía y Finanzas, incluye en el Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales, los recursos provenientes del impuesto de bienes inmuebles (IBI) tanto de funcionamiento como de inversión y PIOPSM, atendiendo el principio de unidad, universalidad y transparencia, conforme lo exige las leyes de la función pública y presupuestaría del país.

Que de conformidad con la Constitución Política de la República de Panamá, la Ley 106, la Ley 66 y las Normas Generales de la Administración Presupuestaria del Estado, El Honorable Alcalde del Distrito de La Pintada, presentó personalmente ante el pleno del Honorable Concejo Municipal el Anteproyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos para la vigencia Fiscal 2021, por la suma de **B/.2,043,192.78** (DOS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y DOS balboas con 78/100), tomando en cuenta las sugerencias del Concejo Municipal, se efectuó, los ajustes necesarios de acuerdo a los ingresos reales que recibe el municipio y el subsidio que brida el Estado, debate que se dio en sesión ordinaria del (13) Trece de Enero de 2021

EN VIRTUD DE TODO LO ANTERIOR EXPUESTO LOS HONORABLES CONCEJALES DEL MUNICIPIO DE LA PINTADA

ACUERDA CAPITULO I

ARTÍCULO 1: Aprobar el presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de La Pintada para la Vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, por la suma de **2,043,192.78** (DOS MILLONES CUARENTA Y TRES MIL CIENTO NOVENTA Y DOS balboas con 78/100), tal como fue presentado por el alcalde municipal después de las consideraciones y ajustes de acuerdo a los ingresos evaluados por el MEF y el Concejo Municipal, según la recomendación, análisis y evaluaciones hechas por los Concejales, Alcalde y Tesorería Municipal.

ENTIDAD: 509 MUNICIPIO DE LA PINTADA PRESUPUESTO DE INGRESOS 2021 (EN BALBOAS)

COD	Actividades Comerciales	Presupuesto
509.1.1.2.5.01	Estab. Venta al por mayor	8,000.00
509.1.1.2.5.04	Estab. Venta de Madera Aserrada	250.00
509.1.1.2.5.05	Estab. Venta al por Menor	22,000.00
509.1.1.2.5.06	Estab. Venta de Licor al por menor	35,000.00
509.1.1.2.5.09	Caseta Sanitaria	3,500.00
509.1.1.2.5.10	Estación de Venta de Combustible	2,500.00
509.1.1.2.5.12	Talleres Comerciales y Repuestos de Autos	1,200.00
509.1.1.2.5.16	Farmacia	2,500.00
509.1.1.2.5.17	Kiosco en general	15,500.00
509.1.1.2.5.12	Mueblerías y Ebanisterías	100.00
509.1.1.2.5.24	Ferretería	5,500.00
509.1.1.2.5.26	Casa de Empeños y Préstamos	10.00
509.1.1.2.5.28	Agentes Distrib. Comtas y Repptes Fabr.	1,500.00
509.1.1.2.5.30	Rótulos, Anuncios y Avisos	10,000.00
509.1.1.2.5.35	Aparatos de Medición	1,000.00
509.1.1.2.5.39	Degüello de Ganado	6,000.00
509.1.1.2.5.40	Restaurante, Cafes y Otros Estab. De Exp. De Comida	11,000.00
509.1.1.2.5.41	Heladerías y Refresquerías	500.00
509.1.1.2.5.42	Casa de Hospedajes y pensiones	5,000.00
509.1.1.2.5.47	Caja de Música	500.00
509.1.1.2.5.48	Aparato de Juegos Mecánicos	650.00
509.1.1.2.5.49	Billares	400.00
509.1.1.2.5.51	Galleras, Bolos y Boliches	2,000.00
509.1.1.2.5.53	Lavanderías y Tintorerías	10.00
509.1.1.2.5.99	Otras NEOC	10.00
	SUBTOTAL	134,630.00
509.1.1.2.6.00	Actividades Industriales	
509.1.1.2.6.11	Panaderías, Dulcerías y Repostería	600.00



509.1.1.2.6.30	Aserrios y Aserraderos	200.00
509.1.1.2.6.31	Fábrica de Muebles y Prod. De Madera	100.00
509.1.1.2.6.54	Fábrica de Bloques, Tejas y Ladrillos	200.00
509.1.1.2.6.99	Otras fábricas NEOC	10.00
	SUBTOTAL	1,110.00
509.1.1.2.8.00	Otros Impuestos Indirectos	
509.1.1.2.8.04	Edificación y Reedificación	70,000.00
509.1.1.2.8.11	Circulación Vehicular Particular	11,500.00
509.1.1.2.8.12	Circulación Vehicular Comercial	9,000.00
509.1.1.2.8.14	Circulación de Motocicletas	100.00
509.1.1.2.8.15	Circulación de Bicicletas	2,000.00
	SUBTOTAL	92,600.00
509.1.2.0.0.00	Ingresos No Tributarios	
509.1.2.1.0.00	Renta de Activos	
509.1.2.1.1.00	Arrendamientos	
509.1.2.1.1.01	Edificios y locales	25,000.00
509.1.2.1.1.02	ARRENDAMIENTO DE TIERRAS	4,500.00
509.1.2.1.1.05	De Terrenos y Bóveda de Cementerios Pub.	1,500.00
509.1.2.1.1.99	Otros Arrendamientos NEOC	1,000.00
	SUBTOTAL	32,000.00
509.1.2.1.3.00	Ingresos por Venta de Bienes	
509.1.2.1.3.08	Placas	3,500.00
509.1.2.1.3.99	Venta de Bienes NEOC - Calcomanía	1,500.00
	SUBTOTAL	5,000.00
509.1.2.1.4.00	Ingresos por Venta de Servicios	
509.1.2.1.4.02	Aseo y Recolección de Basura	60,000.00
	SUBTOTAL	60,000.00
509.1.2.3.0.00	Transferencia corrientes	
509.1.2.3.1.00	Gobierno Central	
509.1.2.3.1.01	Subsidio (Gobierno Central)	0.00
509.1.2.3.1.03	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	325,089.00
509,1,2,3,1,16	MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS	0.00
509.1.2.3.1.08	MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS	0.00
	OTRAS DONACIONES	0.00
509.1.2.3.1.55	SUBSIDIO GOBIERNO CENTRAL (IBI)	623,324.33
509.1.2.3.1.55	SUBSIDIO GOBIERNO CENTRAL (PIOPS)	120,777.45
	SUBTOTAL	1,069,190.78
509.1.2.4.0.00	Tasas y Derechos	
509.1.2.4.1.00	Derechos	
509.1.2.4.1.09	Extracción de Arena	15,000.00
509.1.2.4.1.10	Mataderos y Zahurdas	10.00
509.1.2.4.1.14	Uso de Acera - Propósitos Varios	1,000.00
509.1.2.4.1.16	Ferretes	1,200.00
509.1.2.4.1.29	Guia y Extracción de Madera	10.00
509.1.2.4.1.30	Guia de Transporte	3,500.00
	SUBTOTAL	20,720.00
509.1.2.4.2.00	Tasas	
509.1.2.4.2.14	Traspaso de Vehículo	1,000.00
509.1.2.4.2.16	Permiso de venta Nocturna de Licor al por Menor	4,000.00
509.1.2.4.2.19	Permiso para Baile y Serenatas	4,000.00
509.1.2.4.2.20	Expedición de Documentos	3,500.00
	SUBTOTAL	12,500.00
509.1.2.6.0.00	INGRESOS VARIOS	
509.1.2.6.0.01	Multa, Recargo e Intereses	10,000.00
509.1.2.6.0.10	Vigencias Expiradas	15,000.00
509.1.2.6.0.11	Reintegros	100.00
509.1.2.6.0.99	Otros Ingresos Varios	30,000.00
	SUBTOTAL	55,100.00
509.1.4.0.0.00	SALDO EN CAJA Y BANCO	
509.1.4.2.0.00	Disponible Libre en Banco	
509.1.4.2.0.01	Saldo libre en Banco	557,342.00
509.2.0.0.0.00	INGRESO DE CAPITAL	
509.2.1.0.0.00	Recursos del Patrimonio	
509.2.1.1.0.00	Venta de activos	
509.2.1.1.1.00	Venta de bienes inmuebles	



509.2.1.1.1.01	Terrenos	3,000.00
	TOTAL	2,043,192.78

**ENTIDAD: 509 MUNICIPIO DE LA PINTADA
PRESUPUESTO DE EGRESOS (GASTOS) 2021 (EN BALBOAS)**

PARTIDAS	LEGISLACIÓN MUNICIPAL	PRESUPUESTO
	CONCEJO MUNICIPAL	LEY
509.0.1.01.01.001.001	Personal Fijo (Sueldos)	28,500.00
509.0.1.01.01.001.002	Personal Transitorio (Sueldos)	5.00
509.0.1.01.01.001.003	Personal Contingente (Sueldos)	900.00
509.0.1.01.01.001.020	Dietas	21,840.00
509.0.1.01.01.001.030	Gastos de Representación	5.00
509.0.1.01.01.001.050	XIII Mes	1,835.00
509.0.1.01.01.001.071	Cuota Patronal Seguro Social	3,765.00
509.0.1.01.01.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	450.00
509.0.1.01.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	615.00
509.0.1.01.01.001.074	Cuota Patronal / Fondo Complementario	90.00
509.0.1.01.01.001.076	Cuota Patronal Especial - Enfermedad y Maternidad	5.00
509.0.1.01.01.001.093	DIETAS VIGENCIA	840.00
509.0.1.01.01.001.115	Telecomunicaciones	300.00
509.0.1.01.01.001.120	Impresión, Encuadernación y Otros	150.00
509.0.1.01.01.001.141	Viatico Dentro del País	100.00
509.0.1.01.01.001.142	Viatico en el Exterior	5.00
509.0.1.01.01.001.151	Transporte Dentro del País	53,400.00
509.0.1.01.01.001.152	Transporte de o para el Exterior	5.00
509.0.1.01.01.001.182	Mant. Y Rep. de maquinarias y otros equipos	100.00
509.0.1.01.01.001.183	Mant. Y Reparacion Mob y Equipo de Oficina	50.00
509.0.1.01.01.001.211	Acabado Textil	400.00
509.0.1.01.01.001.221	Diesel	5.00
509.0.1.01.01.001.232	Papeleria	150.00
509.0.1.01.01.001.243	Pintura, Colorantes y tintes	150.00
509.0.1.01.01.001.261	Articulos para recepciones	100.00
509.0.1.01.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	100.00
509.0.1.01.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	150.00
509.0.1.01.01.001.340	Equipo de Oficina	200.00
509.0.1.01.01.001.350	Mobiliario de Oficina	500.00
509.0.1.01.01.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	300.00
509.0.1.01.01.001.380	Equipo de Computación	700.00
509.0.1.01.01.001.646	Municipalidades y Juntas Comunales	67,200.00
509.0.1.01.01.001.695	De Instituciones Publicas	7,200.00
	SUBTOTALES	190,115.00
	ADMINISTRACION MUNICIPAL	
	ALCALDIA	
509.0.1.02.01.001.001	Personal Fijo (Sueldos)	111,600.00
509.0.1.02.01.001.002	Personal Transitorio (Sueldos)	64,800.00
509.0.1.02.01.001.003	Personal Contingente (Sueldos)	2,500.00
509.0.1.02.01.001.030	Gastos de Representacion	5.00
509.0.1.02.01.001.050	XIII Mes	10,600.00
509.0.1.02.01.001.071	Cuota Patronal Seguro Social	23,180.00
509.0.1.02.01.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	2,700.00
509.0.1.02.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	3,780.00



509.0.1.02.01.001.074	Cuota Patronal / Fondo Complementario	540.00
509.0.1.02.01.001.076	Cuota Patronal Especial - Enfermedad y Maternidad	5.00
509.0.1.02.01.001.091	Sueldos	2,500.00
509.0.1.02.01.001.094	Gastos de Representacion fijo	5.00
509.0.1.02.01.001.099	Contribuciones a la seguridad	1,000.00
509.0.1.02.01.001.105	Equipo de Transporte	150.00
509.0.1.02.01.001.109	Otros Alquileres	1,000.00
509.0.1.02.01.001.111	Agua	1,500.00
509.0.1.02.01.001.114	Energía Eléctrica	12,500.00
509.0.1.02.01.001.115	Telecomunicaciones	3,000.00
509.0.1.02.01.001.120	Impresión, Encuadernacion y Otros	300.00
509.0.1.02.01.001.141	Viatico Dentro del Pais	1,000.00
509.0.1.02.01.001.142	Viaticos en el exterior	5.00
509.0.1.02.01.001.143	Viaticos a otras personas	100.00
509.0.1.02.01.001.151	Transporte Dentro del Pais	24,300.00
509.0.1.02.01.001.152	Transporte de o para el Exterior	5.00
509.0.1.02.01.001.164	Gastos de Seguro	9,300.00
509.0.1.02.01.001.165	Servicios Comerciales	150.00
509.0.1.02.01.001.169	Otros Servicios com. Y financieros	1,200.00
509.0.1.02.01.001.172	Servicios especiales	1,000.00
509.0.1.02.01.001.181	Mant. Y Reparacion de Edificios	5.00
509.0.1.02.01.001.182	Mant. Y Rep. de maquinarias y otros equipos	5,000.00
509.0.1.02.01.001.185	Mantenimiento de Equipo de Computo	5.00
509.0.1.02.01.001.192	Servicios Basicos	6,500.61
509.0.1.02.01.001.197	Servicios Comerciales y Financieros	23,000.00
509.0.1.02.01.001.201	Alimentos para Consumo Humano	5,000.00
509.0.1.02.01.001.211	Acabado Textil	5.00
509.0.1.02.01.001.221	Diesel	30,000.00
509.0.1.02.01.001.223	Gasolina	5.00
509.0.1.02.01.001.224	Lubricantes	1,000.00
509.0.1.02.01.001.232	Papeleria	600.00
509.0.1.02.01.001.243	Pintura, Colorantes y tintes	300.00
509.0.1.02.01.001.252	Cemento	5.00
509.0.1.02.01.001.254	Material de fontaneria	5.00
509.0.1.02.01.001.255	Material electrico	100.00
509.0.1.02.01.001.259	Otros materiales de Construccion	5.00
509.0.1.02.01.001.261	Articulos para recepciones	5,000.00
509.0.1.02.01.001.269	Otros Productos Varios	100.00
509.0.1.02.01.001.272	Utiles Deportivos y Recreativos	500.00
509.0.1.02.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	1,500.00
509.0.1.02.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	3,000.00
509.0.1.02.01.001.280	Repuestos	15,000.00
509.0.1.02.01.001.293	Combustible y Lubricantes	3,900.00
509.0.1.02.01.001.297	Productos varios	5.00
509.0.1.02.01.001.340	Equipo de Oficina	5.00
509.0.1.02.01.001.350	Mobiliario de Oficina	100.00
509.0.1.02.01.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	500.00
509.0.1.02.01.001.380	Equipo de Computacion	500.00
509.0.1.02.01.001.511	Edificios de Administracion	5.00
509.0.1.02.01.001.581	Proyectos Comunitarios	358,095.39



509.0.1.02.01.001.611	Donativos a Personas	68,000.00
509.0.1.02.01.001.624	Adiestramiento y Estudios	5.00
509.0.1.02.01.001.630	Inst. Privadas y Org. Mitos Locales	5.00
509.0.1.02.01.001.639	Otros sin fines de Lucro	5.00
509.0.1.02.01.001.695	De Instituciones Publicas	5.00
509.0.1.02.01.001.911	Emergencia Social	15,000.00
509.0.1.02.01.001.930	Imprevistos	100.00
509.0.1.02.01.001.990	Otras Asignaciones Globales	200.00
	SUBTOTALES	821,791.00
	ADMINISTRACION FINANCIERA	
	TESORERIA	
509.0.1.03.01.001.001	Personal Fijo (Sueldos)	49,800.00
509.0.1.03.01.001.002	Personal Transitorio (Sueldos)	31,800.00
509.0.1.03.01.001.003	Personal Contingente (Sueldos)	2,250.00
509.0.1.03.01.001.030	Gastos de Representación	5.00
509.0.1.03.01.001.050	XIII Mes	6,100.00
509.0.1.03.01.001.071	Cuota Patronal Seguro Social	10,930.00
509.0.1.03.01.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	1,260.00
509.0.1.03.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	1,765.00
509.0.1.03.01.001.074	Cuota Patronal / Fondo Complementario	255.00
509.0.1.03.01.001.076	Cuota Patronal Especial - Enfermedad y Maternidad	5.00
509.0.1.03.01.001.080	Otros Servicios Personales	5.00
509.0.1.03.01.001.091	Sueldos	1,275.00
509.0.1.03.01.001.115	Telecomunicaciones	400.00
509.0.1.03.01.001.120	Impresión, Encuadernación y Otros	1,400.00
509.0.1.03.01.001.141	Viatico Dentro del País	200.00
509.0.1.03.01.001.151	Transporte Dentro del País	7,200.00
509.0.1.03.01.001.182	Mantenimiento y Reparación de Equipo de Oficina	100.00
509.0.1.03.01.001.221	Diesel	5.00
509.0.1.03.01.001.232	Papeleria	300.00
509.0.1.03.01.001.243	Pintura, Colorantes y tintes	100.00
509.0.1.03.01.001.269	Otros Productos Varios	5,000.00
509.0.1.03.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	150.00
509.0.1.03.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	500.00
509.0.1.03.01.001.340	Equipo de Oficina	700.00
509.0.1.03.01.001.350	Mobiliario de Oficina	100.00
509.0.1.03.01.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	5.00
509.0.1.03.01.001.380	Equipo de Computacion	1,000.00
509.0.1.03.01.001.639	Otras sin fines de lucro	5.00
	SUBTOTALES	122,615.00
	AUDITORIA	
509.0.1.03.02.001.141	Viaticos Dentro Del Pais	300.00
509.0.1.03.02.001.151	Transporte Dentro del Pais	130.00
509.0.1.03.02.001.232	Papeleria	325.00
509.0.1.03.02.001.243	Pintura, Colorantes y tintes	250.00
509.0.1.03.02.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	300.00
509.0.1.03.02.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	100.00
509.0.1.03.02.001.380	Equipo de Computacion	5.00
	SUBTOTALES	1,410.00



OTROS SERVICIOS MUNICIPALES		
CEMENTERIO MUNICIPAL		
509.0.2.03.01.001.243	Pintura, Colorantes y tintes	100.00
509.0.2.03.01.001.262	Herramientas e Instrumentos	100.00
509.0.2.03.01.001.619	Otros Servicios	5.00
	SUBTOTALES	205.00
ASEO Y ORNATO Y PARQUES		
509.0.2.03.02.001.001	Personal Fijo (Sueldos)	36,000.00
509.0.2.03.02.001.002	Personal Transitorio (Sueldos)	600.00
509.0.2.03.02.001.050	XIII Mes	2,750.00
509.0.2.03.02.001.071	Cuota Patronal Seguro Social	4,810.00
509.0.2.03.02.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	600.00
509.0.2.03.02.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	790.00
509.0.2.03.02.001.074	Cuota Patronal / Fondo Complementario	110.00
509.0.2.03.02.001.076	Cuota Patronal Especial - Enfermedad y Maternidad	5.00
509.0.2.03.02.001.212	Calzado	500.00
509.0.2.03.02.001.214	Prendas de Vestir	600.00
509.0.2.03.02.001.221	Diesel	5.00
509.0.2.03.02.001.223	Gasolina	2,000.00
509.0.2.03.02.001.224	Lubricantes	400.00
509.0.2.03.02.001.249	Otros Productos Químicos	50.00
509.0.2.03.02.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	750.00
509.0.2.03.02.001.280	Repuestos	1,000.00
	SUBTOTALES	50,970.00
ADMINISTRACION DE JUSTICIA		
CORREGIDURIA		
509.0.3.00.01.001.001	Personal Fijo (Sueldos)	69,600.00
509.0.3.00.01.001.002	Personal Transitorio (Sueldos)	5.00
509.0.3.00.01.001.050	XIII Mes	4,400.00
509.0.3.00.01.001.071	Cuota Patronal Seguro Social	9,000.00
509.0.3.00.01.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	1,045.00
509.0.3.00.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	1,465.00
509.0.3.00.01.001.074	Cuota Patronal / Fondo Complementario	210.00
509.0.3.00.01.001.076	Cuota Patronal Especial - Enfermedad y Maternidad	5.00
509.0.3.00.01.001.099	Sueldos	5.00
509.0.3.00.01.001.101	De Edificios y Locales	5.00
509.0.3.00.01.001.114	Energia Eléctrica	100.00
509.0.3.00.01.001.181	Mantenimiento y Reparacion de Edificios	100.00
509.0.3.00.01.001.232	Papeleria	100.00
509.0.3.00.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	300.00
509.0.3.00.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	200.00
	SUBTOTALES	86,540.00
MERCADO MUNICIPAL		
509.0.3.00.01.001.002	Personal Transitorio (Sueldos)	18,600.00
509.0.3.00.01.001.050	XIII Mes	1,500.00
509.0.3.00.01.001.071	Cuota Patronal Seguro Social	2,500.00
509.0.3.00.01.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	280.00
509.0.3.00.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	400.00
509.0.3.00.01.001.074	Cuota Patronal / Fondo Complementario	60.00



509.0.3.00.01.001.076	Cuota Patronal Especial - Enfermedad y Maternidad	5.00
509.0.1.03.01.001.232	Papeleria	100.00
509.0.1.03.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	300.00
509.0.1.03.01.001.275	Utiles y Materiales de Oficina	100.00
509.0.1.03.01.001.340	Equipo de Oficina	300.00
509.0.1.03.01.001.350	Mobiliario de Oficina	300.00
509.0.1.03.01.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	500.00
509.0.1.03.01.001.380	Equipo de Computación	500.00
	SUBTOTALES	25,445.00
	TOTAL PARA EL FONDO COMUN	1,299,091.00
	PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES BIENES INMUEBLES (IBI)	
IBI		
001	Personal Fijo (Sueldos)	100,800.00
050	XIII Mes	5,500.00
071	Cuota Patronal Seguro Social	12,939.00
072	Cuota Patronal Seguro Educativo	1,512.00
073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	2,117.00
074	Cuota Patronal / Fondo Complementario	305.00
091	Sueldos	1,950.00
099	Contribucion a la Seguridad Social (Vigencia)	1,157.90
120	Impresión, Encuadernacion y Otros	500.00
141	Viatico Dentro del Pais	350.00
170	Consultorias y Servicios Especiales	600.00
181	Mant. Y Rep. de Edificios	700.00
182	Mant. Y Rep. de maquinarias y otros equipos	1,000.00
189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	500.00
197	Servicios Comerciales y Financieros	33,660.08
201	Alimento para Consumo Humano	1,000.00
210	Textiles y Vestuarios	300.00
224	Lubricantes	400.00
232	Papeleria	700.00
271	Utiles y de Cocina y Comedor	300.00
273	Utiles de Aseo y Limpieza	900.00
275	Utiles y Materiales de Oficina	700.00
280	Repuestos	1,225.78
340	Equipo de Oficina	600.00
350	Mobiliario de Oficina	500.00
380	Equipo de Computación	800.00
580	Proyectos Comunitarios Locales (Inversión)	371,250.00
630	Transferencias a Instituciones (AMUPA)	3,750.00
911	Emergencia Social	77,307.57
	TOTAL PARA EL FONDO (IBI)	623,324.33
	PROGRAMA DE INVERSION OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES (PIOPSM)	
001	Personal Fijo (Sueldos)	22,800.00
050	XIII Mes	1,649.97
071	Cuota Patronal Seguro Social	3,405.75
072	Cuota Patronal Seguro Educativo	342.00
073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	478.80
074	Cuota Patronal / Fondo Complementario	105.93



099	Contribución a la Seguridad Social (Vigencia)	345.00
105	Equipo de Transporte	1,200.00
141	Viatico Dentro del País	150.00
189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	3,500.00
201	Alimento para Consumo Humano	2,500.00
232	Papelería	1,000.00
273	Útiles de Aseo y Limpieza	500.00
275	Útiles y Materiales de Oficina	1,000.00
280	Repuestos	4,000.00
380	Equipo de Computación	800.00
580	Proyectos Comunitarios Locales (Inversión)	76,230.00
630	Transferencias a Instituciones (Amupa)	770.00
	TOTAL PARA EL FONDO (PIOPS)	120,777.45
	GRAN TOTAL	B/.2,043,192.78

ARTÍCULO 2: La partida presupuestaria 581- proyecto Comunitario (Alcaldía) por **B/. 358,095.39** corresponde al saldo del proyecto del Diseño y Construcción del Mercado Municipal de La Pintada por **B/. 140,095.39** el cual inicio en el año 2018 y continuo en el 2019, 2020 y 2021, cuyos pagos deben realizarse según los avances de obras, que deben ser presentados por el Contratista y saldo de la partida de Adquisición de Equipo Terrestre para Servicio Comunitario por **B/. 218,000.00**.

ARTÍCULO 3: Las Juezas de paz que al 31 de Diciembre de 2020 se mantenían en el cargo como Juezas Interinas, las mismas se mantienen desde el 4 de Enero de 2021 del 31 de diciembre de 2021, en calidad de interinas, hasta tanto se complete el proceso de selección de las Juezas de Paz según lo establece la Ley No. 16 del 17 de Junio de 2016 que instruye la Jurisdicción Especial de Justicia Comunitaria de Paz

ARTÍCULO 4: Aprobar los ajustes en los siguientes renglones:

Concejo Municipal:

03 Personal Contingente, Se contempla la suma de B/.900.00 para las vacaciones del Ingeniero Municipal.

93 Dietas (Vigencia) - se contempla el renglón para el pago de las dietas correspondientes el mes de diciembre de 2020, de acuerdo a la asistencia proporcionadas por el Concejo de Representantes.

151 Transporte dentro del país – se contempla B/. 53,400.00 (Cincuenta y tres mil Cuatrocientos Balboas con 00/100), los cuales serán distribuidos de la siguiente manera.

1. Presidente del Concejo se mantiene en B/. 1,050.00 (Mil Cincuenta Balboas con 00/100) mensual.
2. Vicepresidente del Concejo se mantiene en B/. 750.00 (Setecientos Cincuenta Balboas con 00/100) Mensual.
3. Los demás concejales se mantienen en B/.500.00 (Quinientos Balboas con 00/100)
4. Adicional a lo señalado en los numerales 1, 2,3 el Presidente de la Comisión de Hacienda devengaran la suma de B/.100.00 (Cien Balboas con 00/100) mensuales y los otros miembro de la Comisión de Hacienda devengara B/. 25.00 (veinticinco Balboas con 00/100) cada uno mensualmente. Estos pagos se harán simultáneamente con los gastos de Movilización.

646 Municipales y Juntas Comunales: Se contempla B/.67.200.00 (Sesenta y Siete Mil Doscientos Balboas con 00/100) con el propósito de otorgarle a las Juntas Comunales de La Pintada Cabecera, Llano Grande, Piedras Gordas, Las Lomas, Llano Norte, El Potrero, El Harino la suma de B/. 800.00 (Ochocientos Balboas con 00/100) mensuales, el mismo debe ser utilizado de manera responsable y cumpliendo con lo establecido en las normas presupuestarias.

695 De Instituciones Públicas: Se establece un monto de B/. 7,200.00 (Siete Mil Doscientos Balboas con 00/100) esto corresponde a pagar la partida 646 de las Juntas Comunales atrasadas según el siguiente detalle:

1. Juntas Comunales de La Pintada, Piedras Gordas, El Potrero, Las Lomas, Llano Norte, Llano Grande, El Harino los meses de Diciembre 2020 por la sumas de B/. 5,600.00.
2. Juntas Comunales de las Lomas los meses de Octubre y Noviembre de 2020 B/. 1,600.00

Alcaldía:



02 Para pagar personal transitorio – se mantiene B/. 64,600.00 la cual se sustenta con la equiparación de los salarios a la suma de B/. 600.00, se hace necesario aclarar que todo el personal nombrado bajo la modalidad de personal transitorio mantendrán un salario mínimo de B/.600.00 mensuales.

03 Personal Contingente – se contempla B/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos Balboas con 00/100) para Pagar Vacaciones del Alcalde Municipal.

115 Energía Eléctrica – se unifican la partida y genera un aumento de B/. 5,200.00 (Cinco Mil Doscientos Balboas con 00/100).

151 Transporte dentro del País – Alcaldía se contempla **B/.24, 300.00** (Veinticuatro mil Trescientos balboas con 00/100), a razón de **B/.2, 000.00** (Dos Mil Balboas con 00/100) mensuales para el Alcalde Municipal, y se incluyó B/. 300.00 (Trescientos Balboas con 00/100) para Viatico de Movilización de Funcionarios del MEF para ver el tema del Anteproyecto de Ley del Presupuesto Municipal Anual

192 Servicios Básicos – Alcaldía se contempla este renglón por la suma de **B/.6,500.61** (Seis Mil Quinientos balboas con 61/100) para cubrir el pago de los servicios básicos de luz, agua, teléfono, y cable en vigencia expirada.

197 Servicios Comerciales y Financieros – Alcaldía se contempla B/. 23.000.00 (Veintitrés Mil Balboas con 00/100) para pagarle a proveedores de vigencia expiradas.

611 Donativos a Personas – Alcaldía, contempla B/. 68,000.00 (Sesenta y Ocho mil Balboas con 00/100) para poder cubrir las diferentes solicitudes que llegan a la oficina de la alcaldía de La Pintada de personas de escasos recursos económicos y grupo organizado.

TESORERÍA:

02 Personal Transitorio - Para pagar el personal de recaudadores se contempla la suma de B/. 31, 800.00 (Treinta y un mil Ochocientos Balboas con 00/100), para el salario de los recaudadores por 12 meses

91 Sueldo (Vigencia): Contempla B/. 1,275.00 (Mil Doscientos Setenta y Cinco con 00/100) que corresponde a pago de vacaciones expiradas de la Tesorera y la Asistente Contable

151 transporte dentro del País- Tesorería- Se mantiene este renglón en B/. 7,200.00 (Siete Mil Doscientos Balboas con 00/100) que representan B/. 600.00 (Seiscientos Balboas con 00/100) mensuales, con la finalidad de cubrir la Movilización de la Tesorera.

MERCADO MUNICIPAL

Contempla la suma de **B/. 25,445.00** (Veinticinco Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco con 00/100), para efecto de este departamento, este empezara a regir una vez sea aprobado la reglamentación y medidas concernientes de dicho Mercado Municipal, mediante un acuerdo municipal.

Observaciones: La Contratación del personal se hará paulatinamente y dependerá solo de que el mercado genere los ingresos suficientes para su sostenibilidad:

002 – Personal Transitorio: Se contempla la contratación de 5 personas a razón de 4 personas con salario de B/. 600.00 (Seis cientos balboas con 00/100) mensuales cada uno y un administrador cuyo salario será de B/. 700.00 (Setecientos Balboas con 00/100) mensuales.

PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN BIENES INMUEBLE (IBI)

Se incorpora al presupuesto de renta y gastos por un monto de **B/. 623,342.33**, cumpliendo con los principios de unidad, universalidad y transparencia conforme lo exige las leyes de la función pública presupuestaria del país. En este monto se incluye la partida **911 – Emergencia Nacional** por un monto de **B/. 77, 307.57**, de los cuales **B/. 17,640.22** corresponde al Concejo Municipal y **B/. 59,667.35** corresponde a la Alcaldía Municipal, mismo representa el saldo de los fondos de funcionamiento disponible de la transferencia realizada según la Ley 155 del 15 de mayo de 2020 y su uso estará sujeto a la aprobación del pleno del concejo municipal y a las nuevas disposiciones de legales que así lo dispongan,

Observaciones: Se mantiene una estructura de personal de 10 personas mismo pagado mediante la partida **001 – Personal Fijo** por un monto de B/. 100,800.00 (Cien Mil Ochocientos Balboas con 00/100), La partida **580 – Proyectos Comunitarios Locales** por B/. 371,250.00 (Trescientos Setenta y un mil doscientos cincuenta con 00/100)



PROGRAMA DE INVERSIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS MUNICIPALES (PIOPSM)

Se incorpora al presupuesto de renta y gastos por un monto de **B/. 120,777.45**, cumpliendo con los principios de unidad, universalidad y transparencia conforme lo exige las leyes de la función pública presupuestaria del país

ARTÍCULO 5: Se aprueba estructura del personal fijo del municipio de la Pintada según el siguiente detalle:

POSICION	SALARIO	DEPARTAMENTO
SECRETARIA DEL CONCEJO	750.00	CONCEJO
SUB-SECRETARIA	725.00	CONCEJO
INGENIERO MUNICIPAL	900.00	CONCEJO
ALCALDE	2,500.00	ALCALDÍA
SECRETARIA GENERAL	975.00	ALCALDIA
SECRETARIA I	800.00	ALCALDIA
SECRETARIA DE ASUNTOS LEGALES	700.00	ALCALDIA
OFICINISTA DE R.HUMANOS	700.00	ALCALDIA
CONDUCTOR	800.00	ALCALDIA
SECRETARIA	600.00	ALCALDIA
CONDUCTOR EQUIPO PESADO	800.00	ALCALDIA
COND. EQUIPO PESADO	600.00	ALCALDIA
VICE ALCALDE	800.00	ALCALDIA
TESORERA	900.00	TESORERA MUNICIPAL
RECAUDADORA	600.00	TESORERIA
ASISTENTE DE CONTABILIDAD	750.00	TESORERIA
SECRETARIA	600.00	TESORERIA
INSPECTOR I	700.00	TESORERÍA
COBRADOR	600.00	TESORERIA
J. DE PAZ LA PINTADA	800.00	CASA DE JUSTICIA
JUEZ. PAZ PIEDRAS GORDAS	800.00	CASA DE JUSTICIA
J. PAZ EL POTRERO	800.00	CASA DE JUSTICIA
J. DE PAZ LLANO GRANDE-NORTE	800.00	CASA DE JUSTICIA
SECRETARIA DE J. DE PAZ LAS LOMAS	600.00	CASA DE JUSTICIA
J. DE PAZ EL HARINO-LAS LOMAS	800.00	CASA DE JUSTICIA
SECRETARIA	600.00	CASA DE JUSTICIA
SECRETARIA DE J. DE PAZ LLANO NORTE	600.00	CASA DE JUSTICIA
CONDUCTOR	600.00	ORNATO
TRAB. MANUAL	600.00	ORNATO
TRAB. MANUAL	600.00	ORNATO
TRAB. MANUAL	600.00	ORNATO
CONDUCTOR	600.00	ORNATO

CAPITULO II

ARTÍCULO 6: Se aplicaron las siguientes normas de Administración Presupuestaria aplicables a los Municipios para promover la participación organizada de la ciudadanía civil en aras de encontrar los mecanismos adecuados, para impulsar el desarrollo integral del Distrito.

ARTICULO 7: El Presupuesto Municipal consiste en la estimación de los ingresos y autorización máxima de gastos, que podrían comprometer a cada Municipio en el ejercicio anual correspondiente a fin de ejecutar los programas de trabajos, esenciales para el logro de los objetivos y metas definidas en cada uno de los niveles programáticos concordantes con las políticas del Estado en materia de Desarrollo Económico.

CONCEPTOS GENERALES

ARTICULO 8: La finalidad primordial de las Normas Generales de la Administración Presupuestaria es establecer la competencia, los métodos y los procedimientos en cada una de las etapas de programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación y liquidación que conforma el ciclo presupuestario y que considera aptos alcanzar los Objetivos y metas de los planes de Desarrollo, con la integración y mejor utilización de los recursos humanos, materiales y financieros por cada Gobierno Local.

CAPITULO III

NORMAS GENERALES Y DEFINICION DE CONCEPTO EN LA ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA.



ARTÍCULO 9: Las fases de ciclo presupuestario al que se refiere el artículo anterior de acuerdo a las disposiciones, ley 106 del 8 de octubre de 1973, (sobre régimen Municipal) y ley 32 del 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República, le competen a las organizaciones que se señalan:

A) **Programación y Formulación:** La ejercerá el Alcalde, a través de sus direcciones o Departamentos con asesoría y coordinación del Ministerio de Economía y Finanzas; La Tesorería, El Auditor, y lo presentara al Concejo Municipal.

B) **Discusión y Aprobación:** Le corresponde el Concejo Municipal estudiar, evaluar modificar, rechazar o aprobar.

C) **Ejecución:** Cada Municipio tiene la competencia de ejecución financiera y física.

D) **Registro y Fiscalización:** Esta fase la ejerce la Contraloría General de la República, sin perjuicio de los registros internos que debe llevar cada ente público.

E) **Seguimiento y Evaluación:** Lo ejerce el Alcalde a través de su departamento de planificación, presupuesto y tesorería, sin perjuicio de las acciones, que sobre estos aspectos lleve a cabo el Concejo Municipal y la Contraloría General de la República dentro del marco que les determina la Constitución y las leyes.

F) **Liquidación:** Le corresponde al Alcalde a través de su departamento de planificación, presupuesto o la Tesorería Municipal, coordinadamente con la Contraloría General de la República, con base a los Informes de todos los departamentos y los procedimientos, que para tal efecto se establezcan.

ARTÍCULO 10: El Presupuesto obedece al principio de equilibrio entre sus componentes: los ingresos estimados y los egresos autorizados. Todo cambio en el Presupuesto aprobado deberá mantener este equilibrio.

ARTÍCULO 11: Se entiende por compromiso Presupuestario toda obligación financiera adquirida, por el Municipio que conlleve una erogación con cargos al periodo fiscal vigente y que allá sido registrada en la respectiva partida de Egresos. En el caso de que adquiera una obligación por la ejecución de obras, prestación de servicios, a la vez, que se hace el registro o Compromisos Presupuestarios debe pre verse la Reserva de caja correspondiente a fin de satisfacer sus pagos si este ocurre después de la vigencia del presupuesto de en qué fue consignado su compromiso, evitando así, afectar las asignaciones presupuestarias del año vigente.

ARTÍCULO 12: La Administración del Presupuesto se regirá por el principio de la Unidad de caja en que todo los Ingresos deben consignarse en el presupuesto y ser depositado en la cuenta del Tesoro Municipal, por separado en el Banco Nacional de Panamá: Contra la cual se expedirá toda orden de pago, para cubrir los compromisos causados por la autorización de Gastos emanados por cada una de las Municipalidades. En caso de los municipios unificados se rigen, por el mismo con el instrumento legal que los rige.

CAPITULO IV DE LOS INGRESOS O RENTAS

ARTÍCULO 13: El presupuesto de los ingresos se estimara en base a caja y reflejara el total de los ingresos probables en concepto de ingreso corrientes e ingresos de capital de cada Municipalidad de acuerdo a las fuentes de ingresos establecidos en el manual de clasificaciones Presupuestarias del Ingreso Público, Adoptado por el Ministerio de Economías y Finanzas y Convertido en Ley tributaria en el Distrito de La Pintada, mediante el Acuerdo N°4 del 18 de junio del 2013, Y su actualización según Acuerdo N° 13 del 22 de agosto de 2018, donde se aprueba el nuevo régimen impositivo en el Distrito.

ARTÍCULO 14: Ingresos Adicionales: Si el Municipio recauda o percibe un ingreso adicional sobre las estimaciones presupuestarias, para que puedan ser utilizadas, es necesario incorporarlo en el Presupuesto Municipal a través del Mecanismo de **CRÉDITO ADICIONAL** se incluye en este concepto los ingresos de gestión Institucional y las donaciones. Se establece **hasta el treinta (30) de Diciembre de 2021**, para aprobar ante el Concejo Municipal los Créditos Adicionales. En caso de no proceder según lo indicado se refleja como saldo en caja al final del Periodo.

ARTÍCULO 15: Excedente de los Ingresos: Para que los excedentes de los Ingresos sobre las estimaciones pueden ser utilizadas deben incorporarse al presupuesto Municipal a través de **CREDITOS ADICIONALES** y se utilizara el mecanismo indicado por el artículo anterior. Se considera como excedente de ingreso cuando el total de las condiciones fiscales sean mayores al monto programado para el año.

ARTÍCULO 16: Ingresos Recaudados Inferiores a los Presupuestos: cuando en cualquier época del año fiscal se considera que los ingresos recaudados son inferiores contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición el Alcalde presentara al Concejo Municipal un plan de reducción del gasto.



Este plan será contemplado a la aprobación del Concejo Municipal y La Comisión de Hacienda Municipal, para la correspondiente modificación del presupuesto municipal.

ARTÍCULO 17: Depósito de los fondos públicos: El Banco Nacional de Panamá será el único Depositario oficial de los fondos, provenientes del Estado, por donaciones, regalías y otros de la Contraloría General de la República procederá a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolas a las cuentas del Tesoro Municipal en el Banco Nacional de Panamá.

CAPITULO V DE LOS EGRESOS O GASTOS

ARTÍCULO 18: El presupuesto de Egresos o gastos en base al concepto contable de Compromisos Presupuestarios: Es toda obligación Financiera adquirida por el Municipio que conlleve una erogación a favor de terceros, con cargos al periodo Fiscal Vigente y que haya sido registrada en la partida de egresos.

ARTÍCULO 19: Ejecución de las asignaciones mensuales: se ejecutara mensualmente basado en principio de compromiso presupuestario que indica el artículo **ANTERIOR LAS ASIGNACIONES MENSUALES** referidas tomaran el compromiso presupuestario "devengado y pagado" y serán aplicados a todos los departamentos (Administrativos, Tesorería y Concejo) y lo referente a las al renglón **010101.001.646 (municipalidades y Juntas comunales)** serán depositados mensualmente a la cuenta de la Junta Comunal cuando así lo soliciten los honorables representantes, lo referente al renglón **0.1.01.01.001.020** dietas será pagado a los honorables concejales basados en las listas de asistencia a las sesiones ya que este es por cumplimiento de asistencia a las mismas y según la Ley 106 de 1973, modificada por la **Ley 5 del 11 de enero de 2007**, Artículo No.24.

ARTÍCULO 20: El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevara a cabo el propio Municipio verificado por la Contraloría General de la República, lo que significa que el compromiso solo debe ser por una suma menos o igual al saldo de las partidas para el mes respectivo. Cuando sea necesario reconocimiento de un gasto por un monto superior al saldo de las asignaciones de las partidas para un mes, el Municipio deberá reservar los recursos suficientes para hacerle frente en los meses correspondientes adoptando para ello los controles y registros que aseguren el cumplimiento del compromiso. La Tesorería velara para que no se produzcan sobregiros y el saldo que resulte de una partida al finalizar el mes será acumulado para el mes siguiente.

ARTÍCULO 21: El Alcalde podrá solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Despacho Administrativo, quien las analizará y comunicará según proceda al solicitante y a la Contraloría General de La República.

ARTÍCULO 22: La Administración Municipal podrá solicitar al Concejo Municipal la aprobación para efectuar cambios en su estructura de puestos con el fin de eliminar posiciones vacantes, crear posiciones nuevas y modificar posiciones existentes, los cambios en la estructura de puestos podrán ser solicitados por el alcalde hasta el 31 de octubre de 2021.

ARTÍCULO 23: los tesoreros municipales que expidan la paz y salvo municipal serán responsable administrativa y penalmente con los interesados. Cuando se compruebe que el sujeto pasivo de la obligación tributaria no haya efectuado el pago del tributo correspondiente, Y no estaba exento de él, (**artículo 2 que detalla el artículo 128 de la ley 37 de 2009, referente a la paz y salvos municipales**). La Tesorería Municipal tendrá la responsabilidad fiscal, en el manejo de las finanzas públicas (presupuesto municipal de ingresos del año fiscal 2021.) contribuyendo a que el déficit fiscal del sector publico este en los límites que establece la responsabilidad social fiscal, para lo anterior tendrá la potestad de nombrar y dirigir el personal en su departamento de Tesorería Municipal.

ARTÍCULO 24: Prohibición de Ejercer un cargo antes de la Toma de Posesión: Ninguna persona entrará a ejercer cargo público de carácter permanente, probatorio, transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá Vigencia Fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo público o recibe un ajuste salarial recibirá la nueva remuneración desde la fecha de la toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

ARTÍCULO 25: Prohibición De nombrar Personal Interino: No se podrá nombrar personal con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentre en uso de vacaciones o Licencia con derecho a sueldo a excepción de aquellos casos de funcionarios cuyas actividades sean imprescindibles para el Municipio y cuya partida se haya asignado en el Presupuesto para pagar el reemplazo.



ARTÍCULO 26: Gastos De Representación: Sólo tendrán derecho a gastos de Representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Alcalde, Tesorero, Presidente del Concejo, siempre que en el Presupuesto se provea la correspondiente asignación. Los gastos de representación se pagarán dentro de los primeros días de cada mes.

ARTÍCULO 27: Viáticos en el interior del país. Cuando se viaja en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla: Para todos los funcionarios Municipales. Cuando la misión es un (1) día, sólo se reconocerán los gastos de transporte que dependen del costo del pasaje donde se realice la misión y viáticos correspondientes a la alimentación. En el caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo, podrá reconocerse el viático por el concepto de alimentación, dependiendo del horario en que ella deba realizarse.

Para efecto de este acuerdo el pago de los viáticos se entiende como:

1. **VIATICO DE ALIMENTACION:** es el reconocimiento que se hace al funcionario cuando cumple una misión oficial fuera de su sede de trabajo para cubrir sus gastos de alimentación.
2. **VIATICOS DE HOSPEDAJE:** es el reconocimiento que se hace al funcionario cuando cumple una misión oficial de más de un día fuera de su sede de trabajo y debe permanecer en el área.
3. **VIATICO DE TRANSPORTE:** este viatico incluye los gastos de pasaje y movilidad para atender el traslado de los servidores públicos dentro del Territorio Nacional por vía Terrestres, Aérea, Fluvial y Marítimo.

VIÁTICOS DIARIOS FUERA DEL DISTRITO

DESAYUNO: B/.5.00 Almuerzo: B/.9.00 Cena: 9.00
HOSPEDAJE: B/.52.00

- ❖ DESAYUNO será reconocido a partir de las 6:00 a.m.
- ❖ CENA: se reconoce Cena a partir de las 6:00 p.m.

VIATICOS DE ALIMENTACION DENTRO DEL DISTRITO

DESAYUNO: Cuatro Balboas con 00/100 (B/. 4.00) si el funcionario inicia labores antes de las 6:00 A.M, debidamente comprobado con el registro de asistencia o con la justificación escrita por el jefe inmediato.

ALMUERZO: Cuatro Balboas con 00/100 (B/. 4.00) si el funcionario labora cuatro horas continuas y estas coinciden con el horario de almuerzo establecido con el reglamento Interno del Municipio.

CENA: Cuatro Balboas con 00/100 (B/. 4.00) si el funcionario finaliza labores después de las 6:00 P.M, debidamente comprobado con el registro de asistencia o con la justificación escrita por el jefe inmediato.

En los casos que el municipio no pueda proveer el Vehículo Oficial al servidor Público para el cumplimiento de Misiones Oficiales, deberá reconocer al Funcionario el equivalente a las tarifas establecidas para uso de Transporte Público.

ARTÍCULO 28: Viáticos al Exterior del País: Estos serán utilizados por el Alcalde y El Presidente del Concejo Municipal o las personas que ellos designen. Acogiéndose a lo expresado por la ley de nº 75 del 02 de noviembre de 2010 "NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA".

ARTÍCULO 29: Transporte dentro del País: este gasto será utilizado por los funcionarios públicos y estos dependen del costo del pasaje donde se realice la misión, sin embargo las asignaciones a los Alcaldes y Concejales en este renglón para gasto de movilización se ara los primeros días de cada mes con la suma asignada a cada funcionario como lo expresa el Renglón 151.

ARTÍCULO 30: Transporte al Exterior: estos serán utilizados por el Alcalde y El Presidente del Concejo Municipal o las personas que ellos designen. Acogiéndose a lo expresado por la ley de nº 75 del 02 de noviembre de 2010 "NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACION PRESUPUESTARIA".

ARTÍCULO 31: Ejecución de inversiones: Las Ejecuciones de Inversiones se inician con el llamado al acto público a la solicitud de excepción para tal caso se deberá contar previamente con su autorización en el Presupuesto Municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

ARTÍCULO 32: Inversiones Públicas por Contrato: Las Inversiones Públicas se podrán realizar por Contrato, para este propósito el Municipio, como unidad Ejecutora, preparará o contratará, con cargo al Proyecto, los servicios Profesionales Técnicos y de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público y demás trámites pertinentes.



ARTÍCULO 33: Inversiones Públicas por Administración Directas: En caso de que las inversiones se ejecuten por administración Directa, el Municipio Ejecutor deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra, cronograma de realizaciones. El Personal asignado a la oficina ejecutora de proyectos se contará con personal contingente y transitorio y podrá permanecer hasta que concluya la Ejecución del Proyecto. El resto de los servicios requeridos se contarán con servicios especiales.

DE LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 34: Traslado De las Partidas: Es la transferencia de los recursos de partidas del Presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar en cualquier época del año en el caso de obras de inversiones sociales.

ARTÍCULO 35: Limitaciones de los Traslados de partidas: Las solicitudes de traslados de partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

- 1- Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos Fijos, servicios básicos, contribuciones a la Caja de Seguro Social y del Servicio de la deuda Pública cuando no corresponda a ahorros comprados.
- 2- Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión, no obstante, las partidas de proyectos de inversión no podrán, trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
- 3- Los saldos de las partidas de inversión podrán trasladarse entre sí.
- 4- Los saldos disponibles no se podrán trasladarse para reforzar las partidas del objeto del gasto codificadas en el Grupo de Asignaciones Globales.

ARTÍCULO 36: Créditos Adicionales: Los Créditos adicionales son aquellos que aumentan el monto del presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, los gastos que demande la creación de un servicio y/o proyecto no contemplado en el Presupuesto; y los Suplementarios: son aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

ARTÍCULO 37: Viabilidad de los Créditos Adicionales: Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente Real en el Presupuesto de Ingresos, exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto se crea uno nuevo.

DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 38: Seguimiento y Evaluación: Seguimiento es verificar si la ejecución del presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los Programas, Proyectos y decisiones; e identificar problemas y solucionarlos. Evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos, y costos razonables, y reajustar los programas si es indispensable.

ARTÍCULO 39: Plazos e Informes: El Municipio remitirá al Ministerio de Economía y Finanzas, a la Contraloría General de la república, dentro de los primeros **diez (10)** días de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles que sean solicitados especialmente la

Información referente a sus ingresos, gastos, inversiones, deuda pública, flujo de caja, Gestión Administrativa, logros programáticos y volúmenes de trabajo.

ARTÍCULO 40: Cierre Presupuestario: Cierre es la finalización; de la nueva vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realizarán compromisos de gastos con cargo al Presupuesto clausurado. El Cierre se realizará el 31 de diciembre de 2021.

ARTÍCULO 41: Reserva de Caja: Con el propósito de facilitar el cierre del presupuesto, el Municipio de La Pintada deberá solicitar a la contraloría de la república reserva en caja los compromisos existentes devengados hasta el día 31 de diciembre de 2021, estos deben ser devengados a más tardar el último día laborable del mes de abril del próximo año.



Artículo 42: PAGO DE PLANILLA el pago al personal serán los días 13 y 27 de cada mes o del día hábil anterior, si fuese descanso. La alcaldía, como ente administrativo, queda facultado para autorizar, el cambio de fecha de pago.

Artículo 43: Para los efectos fiscales este Acuerdo tendrá vigencia a partir del 4 de enero de 2021

DADO EN EL SALON DE REUNIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE LA PINTADA, A LOS CARTOCE (14) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEITIUNO (2021)

H.C. KIRIT BHAKTA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL
DISTRITO DE LA PINTADA



KATHERINE COSSIO
SECRETARIA GENERAL

REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE COCLÉ
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA PINTADA.

SANCIÓN N° 01

(Del 14 de enero de 2021)

VISTO:

Apruébese en todas sus partes el acuerdo N°01, del catorce (14) de enero de 2021, por medio de la cual el Honorable Concejo Municipal de La Pintada, aprueba el presupuesto de Ingresos y gastos para la Vigencia Fiscal, del (1) uno de enero de 2021, al treinta y uno (31) de diciembre de 2021 .

REMÍTASE EL PRESENTE ACUERDO AL DESPACHO DE ORIGEN.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

DADO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE LA PINTADA, A LOS (14) CATORCE DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)


LICDO. EDGAR D'ANGELO
ALCALDE MUNICIPAL
DISTRITO DE LA PINTADA


LICDA. ARACELI AGUILAR
SECRETARIA GENERAL

AVISOS

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, se informa que el negocio denominado **MINI SÚPER CAPITALISIMO**, amparado bajo el aviso de operaciones 8-912-1376-2015-476776, propiedad de **YENI ZHANG HE**, mujer, panameña, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad personal 8-912-1376, ubicado en la provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de Santa Ana, avenida 7ma. Central y calle 12, edificio Bemajo, local 53, ha sido traspasado al señor **JEFFRIE AXEL IBARRA**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal número 4-821-798. L. 202-110043261. Segunda publicación.

AVISO DE TRASPASO. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio de la República de Panamá, comunico al público en general, mediante tres publicaciones, que yo, **PABLO GUTIÉRREZ QUINTERO**, cédula de identidad No. 8-175-458, traspaso mi negocio ubicado en provincia de Panamá, distrito de Chepo, corregimiento Las Margaritas, sector No. 1, calle principal, con aviso de operación No. 8-175-458-2007-58999 (licencia No. 19957198108), cuya razón social es **DIVERSIONES LA PREFERIDA**, a favor de **LA PREFERIDA, S.A.**, sociedad anónima, inscrita en el Folio No. 155687921, sección Mercantil, del Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es **PABLO GUTIÉRREZ QUINTERO**, cédula de identidad No. 8-175-458. L. 202-110071777. Primera publicación.

EDICTOS

**AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI**

EDICTO N° 334-2020

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

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor (a) **DIANIS YAMILETH MARTINEZ GUERRA DE RODRIGUEZ Vecino** (a) de **CAPIRA** Corregimiento de **CAPIRA** del Distrito de **CAPIRA** provincia de **PANAMA OESTE** portador de la cédula de identidad personal **No. 4-723-1241 MUJER** de nacionalidad **PANAMEÑA**, **MAYOR DE EDAD**, **SOLTERA** ocupación **ADMINISTRADORA DEL HOGAR** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud **04-0282-2010** según plano aprobado **410-08-25622** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **OHAS+ 0217.84M2**.

El terreno está ubicado en la localidad de **PALMARITO** Corregimiento de **SANTA CLARA** Distrito de **RENACIMIENTO** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: FINCA 89541 DOC. 1615204 PROPIEDAD DE HENRY AMILCAR YANGUEZ SERRANO.

SUR: CARRETERA DE ASFALTO DE 30.00M A VOLCAN A RIO SERENO.

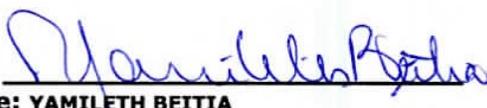
ESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: IGLESIA DEL EVANGELIO CUADRANGULAR.

OESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: HENRY AMILCAR YANGUEZ SERRANO.

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

Dado en DAVID a los 04 días del mes de DICIEMBRE de 2020

Firma: 
Nombre: LICDA. ANABEL CERRUD
Funcionaria Sustanciadora
Anati-Chiriquí

Firma: 
Nombre: YAMILETH BEITIA
Secretaria Ad-Hoc



EDICTO N° 314-2020

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

HACE CONSTAR:

Que el (los) Señor **(a) HUOJIN ZHU, MUJER, MAYOR DE EDAD, DE NACIONALIDAD CHINA, CASADA, COMERCIANTE, Vecino** (a) de **EL PALMAR**, Corregimiento de **PUERTO ARMUELLES** del Distrito de **BARU** provincia de **CHIRIQUI** Portadora de la cédula de identidad personal No. **E-8-91350**, ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud **N°ADJ-4-10-2020** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **0 HAS + 3028.21M2**.

El terreno está ubicado en la localidad de **PALMAR CENTRO** Corregimiento de **PUERTO ARMUELLES** Distrito de **BARU** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR ELIDIA MONTENEGRO GUTIERREZ.

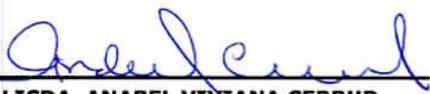
SUR: CARRETERA DE 30.00M A PUERTO ARMUELLES A PROGRESO

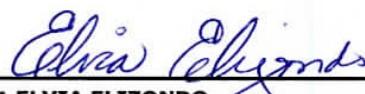
ESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR ISABEL MOLINA MONTENEGRO, TERRENO NACIONAL OCUPADO POR ELIDIA MONTENEGRO GUTIERREZ.

OESTE: FINCA 40165, COD. DE UBICACIÓN 4101, PROPIEDAD DE EFRAIN MIRANDA, FINCA 30265596, COD. DE UBICACIÓN 4101 PROPIEDAD DE HUOJIN ZHU

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

Dado en DAVID a los 15 días del mes de OCTUBRE de 2020

Firma: 
Nombre: LICDA. ANABEL VIVIANA CERRUD
Funcionaria Sustanciadora
Anati-Chiriquí

Firma: 
Nombre: ELVIA ELIZONDO
Secretaria Ad-Hoc



**AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DE COLÓN**

EDICTO N°. 3-056-2020

El suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Administrativa Regional de Colón.

HACE SABER:

Que GAZY WAKED HATUM, con número de identidad personal N-19-624, ha solicitado la adjudicación de un terreno baldío nacional ubicado en la provincia de Colón, distrito de Colón, corregimiento de Puerto Pilón, lugar Aguas Claras, dentro de los siguientes linderos:

- NORTE:** Quebrada Sin Nombre; Finca No.21446, Documento 856325, Código 3009, Gazy Waked Hatum Plano No. 301-10-4913 (29-10-2004).
- SUR:** Terrenos Nacionales Propiedad de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI) ocupados por: German Tamayo Quebrada Larga.
- ESTE:** Terrenos Nacionales Propiedad de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI) ocupados por: Jesús Pineda; Camino de 10.00m. a Quebrada Ancha.
- OESTE:** Terrenos Nacionales Propiedad de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI) ocupados por: Jalal Waked Hatoum, Plano No.301-10-6015 (24-1-2013)

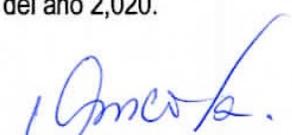
Con una superficie total de Ochenta y Una Hectáreas, más Cinco Mil Cuatrocientos Treinta y Siete metros cuadrados, con Veinticuatro decímetros cuadrados (81Has. +5,437.24m²).

El expediente lleva el número de identificación **3-184-14 de 20 de febrero del año 2014.**

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

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

Dado en la ciudad de Colón, a los siete (07) días del mes de diciembre del año 2,020.

Firma:		Firma:	
Nombre:	ROSA E. CORPAS	Nombre:	ARISHELL COX
	SECRETARIA(O) AD HOC		FUNCIONARIO(A) SUSTANCIADOR(A)



**AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DE COLÓN**

EDICTO N°. 3-055-2020

El suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Administrativa Regional de Colón.

HACE SABER:

Que **ALI WAKED HATUM**, con número de identidad personal **No. N-19-612**, ha solicitado la adjudicación de un terreno Patrimonial ubicado en la provincia de **Colón**, distrito de **Colón**, corregimiento de **Cativá**, lugar **Vista Alegre** dentro de los siguientes linderos:

Norte: Finca No. 14285, rollo 26190, documento 3, plano No. 300-04-3546 propiedad de BIENES RAICES DEL CARIBE, S.A.

Sur: Quebrada sin nombre; Terrenos nacionales ocupados por GREGORIA BOCANEGRA.

Este: Finca No. 14285, rollo 26190, documento 3, plano No. 300-04-3546 propiedad de BIENES RAICES DEL CARIBE, S.A.

Oeste: Terrenos Nacionales ocupados por PRUDENCIO MORAN; Terrenos Nacionales ocupados por MARÍA INÉS VALDÉS; Terrenos Nacionales ocupados por ESILDA SALAZAR DE WOGER; Vereda peatonal que intercepta calle a principal a otros lotes.

Con una superficie de **Una hectárea, más doscientos cinco metros cuadrados punto setenta y siete decímetros cuadrados. (1Has.+205.77m²)**, a segregarse de la finca número **5223**, Tomo **811**, Folio **44** propiedad del **M.I.D.A.**

El expediente lleva el número de identificación: **3-583-10** de **02** de **diciembre** del año **2010**.

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

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

Dado en la ciudad de **Colón**, a los **cuatro (04)** días del mes de **diciembre** del año **2020**.

Firma: Rosa E. Corpas de Ortiz

Nombre: Rosa E. Corpas de Ortiz
SECRETARIA(O) AD HOC

Firma: Arishell M. Cox

Nombre: Arishell M. Cox
FUNCIONARIO(A) SUSTANCIADOR



GACETA OFICIAL

Liquidación: **202-109653757**

EDICTO No. 91

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
QUE EL SEÑOR (A) CARMEN EVELIA AGUIRRE CASTILLO, ALBA UDILIA
AGUIRRE CASTILLO, y ELVIA ELIDA AGUIRRE CASTILLO, panameñas, mayores de
edad, solteras, portadoras de la cédula de identidad personal No. 8-114-920, 8112-310 y 8-
104-510.

En sus propio nombre y en representación de sus propia persona
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto
de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado
CALLE W OESTE de la Barriada EL HARINO Corregimiento BARRIO BALBOA
donde HAY UNA CONSTRUCCION, distingue con el numero y cuyo linderos y
medidas son los siguiente.

- NORTE: CALLE W OESTE CON: 22.73 MTS
RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104
- SUR: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 21.45 MTS
RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOILIO 104
- ESTE: PROPIEDAD DEL MUNICOIO DE LA CHORRERA CON: 62.90 MTS
RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472
- OESTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 61.98 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO: MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO METROS
CUADRADOS CON OCHENTA Y DOS DECIMETROS CUADRADOS (1.385.82
MTS2)

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

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

La Chorrera, 1 de diciembre de dos mil veinte .-

ALCALDE:

(FDO.) SR. TOMAS VELASQUEZ CORREA

DIRECTOR DE INGENIERIAL:

(FDO) ING. ADRIANO FERRER

Es fiel copia de su original.

La Chorrera, uno (01) de diciembre
de dos mil veinte.


ING. ADRIANO FERRER
DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL

