GACETA OFICIAL
REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL
DIGITAL

Año CXXI **Panamá, R. de Panamá miércoles 19 de enero de 2022** **N° 29458-A**

CONTENIDO

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS / DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Resolución N° 201-0251
(De miércoles 12 de enero de 2022)

QUE ACTUALIZA LOS DEBERES DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE FACTURACIÓN ELECTRÓNICA DE PANAMÁ Y LOS PLAZOS PARA LOS USUARIOS NO ACTIVOS DENTRO DEL PLAN PILOTO.

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA

Resolución N° ADM/ARAP 002
(De jueves 13 de enero de 2022)

QUE ADOPTA EL DOCUMENTO TITULADO "CARTA DE CUMPLIMIENTO, COMISIÓN DE PESCA DEL ATLÁNTICO NORESTE (NEAFC, POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)", EN SUS VERSIONES EN IDIOMAS ESPAÑOL E INGLÉS, Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES.

ALCALDÍA DE SAN CARLOS / PANAMÁ

Decreto Alcaldicio N° 008
(De miércoles 12 de enero de 2022)

POR MEDIO DEL CUAL, EN ATENCIÓN AL DECRETO EJECUTIVO NO. 265 DE 30 DE DICIEMBRE DE 2021, SE DECRETA EL DÍA 20 DE ENERO DE 2022 COMO FERIADO DENTRO DEL DISTRITO DE SAN CARLOS POR LA CONMEMORACIÓN DEL SANTO PATRONO SAN SEBASTIÁN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

CONSEJO MUNICIPAL DE ARRAIJAN / PANAMÁ

Acuerdo N° 01
(De martes 04 de enero de 2022)

POR EL CUAL SE HACE UNA MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 81 DENTRO DEL PRESUPUESTO DE RENTAS, GASTOS, FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES DEL MUNICIPIO DE ARRAIJÁN PARA LA VIGENCIA FISCAL QUE COMPRENDE DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, PARA CORREGIR LA ESTRUCTURA DEL PERSONAL.

CONSEJO MUNICIPAL DE CHEPO / PANAMÁ

Acuerdo N° 32
(De martes 14 de diciembre de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EXONERACIÓN DEL 50% EL PAGO DEL IMPUESTO PARA ACTIVIDAD BAILABLE A FAVOR DEL SEÑOR MISAEL GONZÁLEZ BUSTAMANTE.

CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ / HERRERA

Acuerdo Municipal N° 38-A

(De viernes 17 de diciembre de 2021)

POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 28 DE 5 DE DICIEMBRE DE 2014 QUE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 21 DE 26 DE MAYO DE 2010 QUE ESTABLECE EL RÉGIMEN IMPOSITIVO DEL MUNICIPIO DE CHITRÉ.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS
RESOLUCIÓN No.201-0251
12 de enero de 2022

"Que actualiza los deberes de los usuarios del Sistema de Facturación Electrónica de Panamá y los plazos para los usuarios no activos dentro del plan piloto"

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

En ejercicio de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto de Gabinete No. 109 de 7 de mayo de 1970, establece en sus artículos 5 y 6, que el Director General de Ingresos es responsable por la permanente adecuación y perfeccionamiento de los procedimientos administrativos y lo faculta para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el Fisco, en aras de mejorar el servicio y facilitar a los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Que el artículo 11 de la Ley 76 de 22 de diciembre de 1976 y sus modificaciones, establece que es obligatoria la expedición de factura o documento equivalente para acreditar toda operación relativa a transferencia, venta de bienes y prestación de servicios por parte de las personas residentes en el territorio panameño, cualquiera sea la forma en que se perfeccione la transferencia, la venta de bienes o prestación de servicios, la forma de pago, así como la nacionalidad de las partes mediante el uso de equipos fiscales autorizados o por medio del Sistema de Facturación Electrónica de Panamá, bajo las modalidades de Proveedor Autorizado Calificado o Facturador Gratuito del Sistema de Facturación Electrónica de Panamá.

Que el artículo 12 de la Ley 76 de 22 de diciembre de 1976 y sus modificaciones, indica que ésta Dirección podrá establecer otras formalidades y condiciones que deberán reunir las facturas, incluyendo las normas referentes a los medios de emisión de facturas y documentos equivalentes, su formato y contenido, así como el almacenamiento de sus copias y de otra información de interés fiscal.

Que el precitado cuerpo legal establece que cuando el giro, volumen o naturaleza de las actividades de un contribuyente requiera de sistemas de facturación o archivo de documentos de naturaleza tributaria, distintos o especializados que a juicio de ésta Dirección y para facilitar el cumplimiento de los requerimientos tributarios, podrá a petición de parte o de oficio, aceptar o establecer nuevas formas, mecanismos, métodos, equipos, instrumentos o sistemas especiales de facturación o archivo de las copias de las facturas.

Que el Decreto Ejecutivo No.766 del 29 de diciembre de 2020, modificado por el Decreto Ejecutivo 147 del 26 de mayo de 2021, se establecen la normas relativas a la adopción de la Factura Electrónica para las empresas que se encuentran exceptuadas del uso de equipos fiscales por la Dirección General de Ingresos.

Que por medio del artículo 21 del mencionado Decreto Ejecutivo, se dispone que ésta Dirección, podrá definir mediante Resolución, medidas transitorias para la adecuada implementación y ejecución del mismo, entre otras cosas.

Que mediante Resolución 201-4502 de 27 de mayo de 2021, ésta Dirección entre otras cosas, estableció entre otras regulaciones, el plazo para la emisión de las Resoluciones de

las solicitudes de adopción del Sistema de Facturación Electrónica de Panamá (SFEP), así como el plazo para la implementación del mismo bajo la modalidad de Proveedor de Autorización Calificado (PAC).

Que mediante Resolución 201-11114 de 01 de diciembre de 2021, ésta Dirección, realizó modificaciones necesarias para la atención de las solicitudes de incorporación al Sistema de Facturación Electrónica de Panamá (SFEP) presentadas por los contribuyentes.

Que no obstante lo anterior, con miras optimizar el proceso de adopción del Sistema de Facturación Electrónica de Panamá (SFEP), es necesario actualizar el establecimiento de nuevos criterios de incorporación con miras a que este proceso sea llevado a cabo de la forma más expedita y eficiente posible.

Por las consideraciones antes expuestas, el Director General de Ingresos, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

PRIMERO. Establecer el procedimiento para el cumplimiento de las obligaciones por parte de los usuarios del Sistema de Facturación Electrónica de Panamá.

SEGUNDO. Glosario. Para efectos de la presente resolución los siguientes términos se entenderán así:

1. **Autorización de Uso Emitida por el Facturador Gratuito del Sistema de Facturación Electrónica de Panamá:** Aprobación exclusivamente digital emitida por la DGI, que da constancia que un archivo digital cumple con todas las reglas técnicas existentes en la Ficha Técnica para ser considerado una Factura Electrónica.

2. **Autorización de uso de Factura Electrónica:** Aprobación exclusivamente digital emitida por un Proveedor de Autorización Calificado (PAC), que da constancia que un archivo digital cumple con todas las reglas técnicas existentes en la Ficha Técnica para ser considerado una Factura Electrónica.

3. **Código Único de Factura Electrónica (CUFE):** Conjunto de caracteres alfanuméricos que identifican de manera única, una Factura Electrónica.

4. **Comprobante Auxiliar de Factura Electrónica (CAFE):** Papel o archivo electrónico que contiene una imagen representativa del contenido de una Factura Electrónica.

5. **Factura Electrónica (FE):** Documento electrónico con formato XML, de existencia exclusivamente digital, que respalda y deja constancia de operaciones que involucran la transferencia de bienes y/o servicios, emitido a través de medios electrónicos, que permite dar validez tributaria a las operaciones comerciales efectuadas, el cual será firmado electrónicamente, validado por el Proveedor Autorizado Calificado y prestará mérito ejecutivo.
   Para todos los efectos se entiende que los comprobantes de las operaciones fiscales electrónicas tales como, notas de crédito, notas de débito, facturas de importación, facturas de exportación y otros documentos son parte de la definición anterior de Factura Electrónica.

6. **Facturador Gratuito del Sistema de Facturación Electrónica de Panamá:** Herramienta para la facturación de las transacciones comerciales desarrollada por la Dirección General de Ingresos. La precitada herramienta será puesta a disposición de aquellos contribuyentes que conforme al artículo 1 del Decreto Ejecutivo 766 de 29 de diciembre de 2020 y sus modificaciones, estén obligados

a implementar y cumplir las disposiciones establecidas en el mismo. Este facturador permitirá al contribuyente, según lo reglamente la Dirección General de Ingresos, generar documentos electrónicos, obtener la autorización de la DGI y enviarlo al correo electrónico del receptor, igualmente permite descargar el CAFE del documento electrónico generado para imprimirlo o remitirlo en forma electrónica diferente al receptor. En cualquier caso, la entrega de la factura electrónica es total responsabilidad del Usuario Emisor y debe asegurarse que el Usuario Receptor reciba la misma.

7. **Nota de Débito Electrónica y Nota de Crédito Electrónica:** Documentos electrónicos, de existencia exclusivamente digital, producidos por un emisor de Factura Electrónica, conteniendo correcciones en informaciones de Facturas Electrónicas, y otras correcciones que permita la legislación.

8. **Plazo para la Implementación del sistema de Factura Electrónica bajo modalidad PAC:** periodo de tiempo otorgado para que los contribuyentes autorizados a utilizar Factura Electrónica mediante PAC puedan realizar las adecuaciones, pruebas de certificación y puesta en marcha de este método de facturación; Incluyendo el procedimiento de afiliación contribuyente – confirmación de PAC.

9. **Proveedor Autorizado Calificado (PAC)**: Son las personas jurídicas que cuentan con la autorización de la Dirección General de Ingresos para otorgar autorización de uso sobre la Factura Electrónica a contribuyentes que utilicen su servicio.

10. **Pruebas de Certificación**: todas aquellas pruebas que tenga que realizar y/o considerar el contribuyente dentro de su operación, una vez haya adoptado el Sistema de Facturación Electrónica de Panamá (SFEP) bajo el método seleccionado, para el correcto funcionamiento de esta con sus sistemas.

11. **Sistema de Facturación Electrónica de Panamá (SFEP):** Conjunto de normas, documentos y sistemas relacionados con la facturación electrónica en Panamá, de las personas naturales y jurídicas emisoras, usuarias y/o responsables de este conjunto.
12. **Usuario emisor**: es la persona natural o jurídica que emite una Factura Electrónica como comprobante de venta o transferencia de bienes y/o servicios.

13. **Usuario receptor**: es la persona natural o jurídica destinataria de los bienes y/o servicios relacionados en la Factura Electrónica.

TERCERO. Informar a los contribuyentes que las empresas enlistadas en el artículo DÉCIMO SEXTO de la Resolución N°.201-5784 del 31 de agosto de 2018 que, a la fecha de la entrada en vigencia de la presente resolución, no estén haciendo uso operativo del modelo de facturación electrónica de plan piloto, deberán solicitar la autorización para el uso de este método de facturación cumpliendo con las obligaciones y procedimientos regulares establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 766 de 29 de diciembre de 2020, sus modificaciones y la presente resolución, así como lo contemplado en cualquier normativa futura referente al SFEP.

Las empresas del Plan Piloto mantendrán el SFEP como su único método de facturación.

CUARTO. Alcance del uso del Facturador Gratuito. Los parámetros con los que deberá cumplir todo contribuyente, sea persona natural o jurídica, que desee optar por el uso del Facturador Gratuito del Sistema de Facturación Electrónica de Panamá son los que se detallan a continuación:

CONTRIBUYENTES	RANGO SEGÚN INGRESOS BRUTOS ANUALES	NÚMERO DE DOCUMENTOS MENSUALES
Personas naturales	Hasta B/.1,000,000.00	200
Personas jurídicas		

QUINTO. Formulario de declaración jurada de adopción de SFEP. Toda persona natural o jurídica que desee acogerse al uso de Factura Electrónica ante la Dirección General de Ingresos, deberá realizar su registro en el Sistema de Facturación Electrónica de Panamá. Este se llevará a cabo a través del formulario de declaración jurada de adopción de SFEP puesto a disposición desde el sistema de etax2.0.

A fin de completar la declaración anteriormente mencionada, deberá brindar la siguiente información:

1. Selección de Tipo de Servicio a utilizar en Factura Electrónica
   - 1.1 Proveedor Autorizado Calificado
   - 1.2 Facturador Gratuito
2. Datos actualizados.
   - 2.1 Razón social / Nombre
   - 2.2 Nombre Comercial
   - 2.3 Ruc
   - 2.4 DV
   - 2.5 Número Aviso Operación de las actividades que por norma lo requieran.
   - 2.6 Fecha de inicio de Operaciones
   - 2.7 Actividad Económica u Ocupación
   - 2.8 Número de Sucursales
3. Cantidad de Equipos Fiscales
4. Promedio Mensual de Factura Emitidas
5. Tipo de Negocio
   - 5.1 Venta de negocios entre empresas
   - 5.2 Venta al Consumidor Final
   - 5.3 Ambos
6. Tipo de Establecimiento
   - 6.1 Físico
   - 6.2 Tienda Virtual
   - 6.3 Ambos

La presentación de este formulario es una declaración jurada ante ésta Dirección, bajo la gravedad de juramento.

SEXTO. Plazo para la implementación de facturador gratuito. Las personas naturales o jurídicas que presenten la declaración jurada de adopción SFEP bajo la modalidad del Facturador Gratuito del Sistema de Factura Electrónica como método de facturación, contarán con un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados desde la presentación de la declaración jurada de adopción del Sistema de Facturación Electrónica de Panamá para iniciar a facturar con este método. El contribuyente como constancia de presentación de la declaración recibirá un certificado de recepción.

SÉPTIMO. Plazos para la Implementación del sistema bajo modalidad PAC. Las personas naturales o jurídicas que presente la declaración jurada de incorporación al Sistema de Facturación Electrónica de Panamá bajo la modalidad de PAC como método de facturación, contarán con los siguientes plazos para la implementación del sistema:

CONTRIBUYENTES	RANGO SEGÚN INGRESOS BRUTOS	PLAZO
Personas naturales	N/A	Hasta 60 días calendario
Personas jurídicas	Menores o iguales a B/. 1,000,000.00	Hasta 60 días calendario
	B/. 1,000,000.01 hasta B/. 2,500,000.00	Hasta 90 días calendario
	B/. 2,500,000.01 o más	Hasta 120 días calendario

Estos plazos se computarán desde la presentación de la declaración jurada de incorporación al Sistema de Facturación Electrónica de Panamá.

Aquellas personas naturales o jurídicas que previo a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución, se les haya emitido respuesta de la solicitud de incorporación al Sistema de Factura Electrónica de Panamá mediante Resolución, los plazos de implementación descritos en el cuadro anterior, se computarán a partir del 13 de octubre de 2021. No obstante, si la resolución que otorga la autorización para este método de facturación es emitida luego del 13 de octubre de 2021, los plazos se computarán a partir de que dicha resolución se encuentre ejecutoriada y en firme.

Con el fin de garantizar el cumplimiento de la obligación de facturar, todo contribuyente cuyo plazo de implementación haya empezado a computarse, deberá mantener su método de facturación anterior, hasta lograr la implementación conforme al plazo establecido en el presente artículo.

OCTAVO. Firma Electrónica. Como requisito adicional, toda persona jurídica que, en uso de su derecho, decida utilizar Factura Electrónica bajo la modalidad de PAC, deberá completar la declaración jurada en línea que contiene la solicitud de apoderado para retiro de firma electrónica establecido desde el sistema etax2.0. El resto del trámite se llevará a cabo en la Dirección Nacional Electrónica del Registro Público de Panamá de acuerdo a sus procedimientos.

NOVENO. Procedimiento de afiliación contribuyente - confirmación de PAC. Dentro de los plazos otorgados y una vez culminadas las pruebas de certificación, el usuario emisor autorizado deberá asegurarse de que el PAC informe a través del Servicio Web de afiliación, para que este sea habilitado como emisor de factura electrónica. Una vez se haya realizado este paso, el contribuyente deberá ingresar al sistema etax2.0 a realizar la confirmación de afiliación PAC, método bajo el cual se perfeccionará la condición de usuario emisor de factura electrónica y a su vez, confirmará a ésta Dirección la información referente a los PACs con los que estarán trabajando.

DÉCIMO. Las personas naturales o jurídicas que presenten la declaración jurada de adopción de SFEP como método de facturación, bajo la modalidad de PAC, podrán mantener los mecanismos de facturación actuales únicamente durante el cumplimiento de los plazos establecidos en el artículo SÉPTIMO de esta resolución.

DÉCIMO PRIMERO. Esta Resolución deroga la Resolución 201-4502 del 27 de mayo de 2021 y la Resolución No. 201-11114 del 01 de diciembre de 2021.

DÉCIMO SEGUNDO. Esta resolución comenzará a regir a partir del 01 de febrero de 2022 y contra ella no procede ningún recurso en la vía administrativa.

FUNDAMENTO DE DERECHO. Ley 76 de 1976, modificada por la Ley 72 de 2011 y la Ley 256 de 2021, Artículo 71 del Código de Comercio. Decreto de Gabinete No. 109 de 1970. Decreto Ejecutivo No. 766 de 2020, Decreto Ejecutivo No. 147 de 26 de mayo de 2021, Resolución 201-5784 de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

PUBLIO DE GRACIA TEJADA
Director General de Ingresos

PDGT/pa/lv/gc/ap

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS
DESPACHO DEL DIRECTOR
Certificamos que el presente documento es fiel copia de su original

Panamá, 13 de enero de 20 22

FUNCIONARIO QUE CERTIFICA

República de Panamá
Secretaría General
Autoridad de los Recursos Acuáticos

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ

RESOLUCIÓN ADM/ARAP Nº002
(De 13 de enero de 2022)

Que adopta el documento titulado "Carta de Cumplimiento, Comisión de Pesca del Atlántico Noreste (NEAFC, por sus siglas en inglés)", en sus versiones en idiomas español e inglés, y dicta otras disposiciones.

LA ADMINISTRADORA GENERAL,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, se crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en adelante la Autoridad, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que de acuerdo a los numerales 2 y 3 del artículo 4 de la Ley 44 de 2006, la Autoridad tiene entre sus funciones normar, promover y aplicar las medidas y los procesos técnicos y administrativos para el aprovechamiento nacional, sostenible y responsable de los recursos acuáticos, a fin de proteger el patrimonio acuático nacional y de coadyuvar en la protección del ambiente, y cumplir y hacer cumplir los acuerdos y convenios internacionales de los que sea signatario el Estado panameño en materia de su competencia.

Que el numeral 15 del artículo 21 de la Ley 44 de 2006, dispone que es función del Administrador General de la Autoridad, adoptar las medidas que estime conveniente para la organización y el funcionamiento del sector pesquero y acuícola.

Que el artículo 1 de la Ley 204 de 18 de marzo de 2021, que regula la pesca en la República de Panamá, establece que el ámbito de aplicación de dicha Ley, también aplica en áreas marinas situadas más allá de la jurisdicción de Panamá, a todo nacional o extranjero a bordo de un buque panameño y a todo buque de bandera panameña que se dedique a la pesca, actividades relacionadas con la pesca o actividades conexas.

Que el Acuerdo sobre la Aplicación de las Disposiciones de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar de 10 de diciembre de 1982, relativas a la Conservación y Ordenación de las Poblaciones de Peces Transzonales y las Poblaciones de Peces Altamente Migratorios, adoptado en Nueva York, el 4 de agosto de 1995 y aprobado por la República de Panamá mediante Ley 64 de 29 de octubre de 2008, en su Artículo 18 sobre deberes del Estado del pabellón, establece en su numeral 1 que todo Estado cuyos buques pesquen en alta mar, adoptará las medidas que sean necesarias para que estos cumplan con las medidas subregionales o regionales de conservación y ordenación y no realicen actividad alguna que pueda ir en detrimento de la eficacia de esas medidas.

Que la participación de la República de Panamá como Parte Cooperante No Contratante (PCNC), ante la Comisión de Pesca del Atlántico Noreste (NEAFC, por sus siglas en inglés), en adelante la Comisión, para el año 2022, fue aprobada durante la 40ª reunión anual de la Comisión, celebrada en el mes de noviembre de 2021, y comunicada formalmente a la República de Panamá, mediante Carta de 16 de noviembre de 2021.

Que el área de la Convención, de acuerdo al Artículo 1 (1,2) de la Convención sobre la futura Cooperación Multilateral en las pesquerías del Atlántico Noreste, abarca la comprendida dentro de las partes de los océanos Atlántico y Ártico y sus mares dependientes que se encuentran al norte de los 36 ° de latitud norte y entre 42 ° de longitud oeste y 51 ° de longitud este, pero excluyendo: (i) el mar Báltico y los cinturones que se extienden al sur y al este de las líneas trazadas desde Hasenore Head hasta Gniben Point, desde Korshage hasta Spodsbierg y desde Gilbierg Head hasta Kullen, y ii) el mar Mediterráneo y sus mares dependientes hasta el punto de intersección del paralelo de 36 ° de latitud y el meridiano de 5 ° 36 'de longitud oeste; y dentro de esa parte del Océano Atlántico al norte de 59 ° latitud norte y entre 44 ° longitud oeste y 42 ° longitud oeste.

Que de acuerdo al Artículo 2 del Esquema de Control y Cumplimiento de la Comisión de Pesca del Atlántico Noreste (NEAFC, por sus siglas en inglés), el Área Regulatoria está conformada por las aguas del Área de la Convención, que se encuentran más allá de las aguas bajo la jurisdicción pesquera de las Partes Contratantes.

República de Panamá Secretaría General Autoridad de los Recursos Acuáticos

Que con el objetivo de cumplir con las medidas establecidas por la Comisión, esta Autoridad considera indispensable adoptar el documento a utilizar para la inscripción de buques en el Registro de Buques Notificados y Autorizaciones, para poder realizar operaciones dentro del Área de la Convención, y establecer otras disposiciones relativas a este procedimiento; en consecuencia,

RESUELVE:

PRIMERO: Adoptar el documento titulado "Carta de Cumplimiento, Comisión de Pesca del Atlántico Noreste (NEAFC, por sus siglas en inglés)", en adelante Carta de Cumplimiento, en sus versiones en idiomas español e inglés.

SEGUNDO: La Carta de Cumplimiento, aplicará y será de obligatoria presentación para todo buque de carga refrigerada de bandera panameña de servicio internacional, con licencia de pesca vigente ante la Autoridad, que tenga la intención de realizar operaciones de actividades relacionadas con la pesca dentro del Área Regulatoria de la Comisión y el uso de puertos dentro del Área de la Convención sobre especies reguladas por la misma, que no hayan sido previamente desembarcadas.

TERCERO: Todo buque que tenga la intención de realizar operaciones de actividades relacionadas con la pesca dentro del Área Regulatoria de la Comisión y el uso de puertos dentro del Área de la Convención, deberá presentar ante la Ventanilla Única de la Autoridad, en físico, o de manera digital al correo electrónico vu@arap.gob.pa, a través de su agente residente, los siguientes requisitos:

1. Solicitud de inscripción del buque en el Registro de Buques Notificados y Autorizaciones de la Comisión, dirigida al Jefe de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional de la Autoridad;
2. Carta de Cumplimiento, debidamente completada y firmada.

CUARTO: La inscripción en el Registro de Buques Notificados y Autorizaciones de la Comisión, tendrá vigencia desde su formal inscripción en la Comisión, hasta la culminación del año fiscal correspondiente. La autorización para llevar a cabo actividades relacionadas con la pesca en la Comisión, estará sujeta a las renovaciones del estatus de Parte Cooperante No Contratante (PCNC) de la República de Panamá, en la Comisión.

En caso de que Panamá renueve su estatus como PCNC al siguiente año fiscal, los buques previamente inscritos que cuenten con una licencia de pesca vigente, mantendrán la vigencia de la Carta de Cumplimiento presentada y la Autoridad realizará la renovación automática de acuerdo a la vigencia de su licencia de pesca, mediante una solicitud simple, a excepción de que existan cambios o modificaciones en la información general o en las particularidades del buque, su licencia de pesca o en los requisitos para llevar a cabo dicha actualización en los registros de la Comisión que, para estos casos, deberá presentar los requisitos establecidos en el artículo tercero de la presente resolución.

QUINTO: La Autoridad comunicará vía correo electrónico a los buques, tan pronto su registro electrónico se haya formalizado, a fin de que puedan posteriormente iniciar operaciones dentro del Área Regulatoria y puertos autorizados por la Comisión.

SEXTO: La Autoridad velará por el fiel cumplimiento de la República de Panamá y de la flota pesquera de servicio internacional que opere en la Comisión, como Estado pabellón ante la Comisión, y recopilará toda la información de las actividades relacionadas con la pesca realizadas por los buques de pabellón panameño, con el fin de analizarla y remitir en tiempo oportuno los informes de cumplimiento requeridos por la Comisión.

SÉPTIMO: Los buques panameños de carga refrigerada de servicio internacional, con licencia vigente, que tengan la intención de inscribirse en el Registro de Buques Notificados y Autorizaciones de la Comisión, deberán solicitar a la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad, la modificación de la licencia según lo establecido en el artículo 26, numeral 2, del Decreto Ejecutivo 131 de 14 de abril de 2020, con el objetivo de que en su sección IV, sea reflejada la NEAFC, como Organización Regional de Ordenación Pesquera (OROP) autorizada.

OCTAVO: Para asegurar el cumplimiento del régimen de control y ejecución de la Comisión y garantizar la entrega de la información en base a dicho esquema, los buques de carga refrigerada de bandera panameña que tengan previsto realizar actividades en el área de la Convención y el Área Regulatoria de la Comisión, deberán contar con un equipo de comunicación satelital (VMS, por sus siglas en inglés) compatible con los sistemas de la

Comisión, así como el Sistema de Bitácora de Pesca Electrónica que cumpla con los requisitos de envió de datos y reporte de las actividades a reportar. Las especificaciones de dichos equipos y sus modelos estarán descritos en la Carta de Cumplimiento.

NOVENO: El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente resolución, será sancionado de acuerdo a la Ley 204 de 18 de marzo de 2021.

DÉCIMO: La presente Resolución entrará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, Ley 64 de 29 de octubre de 2008, Decreto Ejecutivo 131 de 14 de abril de 2020, Ley 204 de 18 de marzo de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

FLOR TORRIJOS ORO
Administradora General

República de Panamá
Secretaría General
Autoridad de los Recursos Acuáticos

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
Fiel copia de su original
Secretaría General Fecha: 17/1/22

CARTA DE CUMPLIMIENTO
COMISIÓN DE PESCA DEL ATLÁNTICO NORESTE
(NEAFC, por sus siglas en inglés)

Ante la intención del Armador/Propietario _____, que la nave denominada _____ con No. OMI _____, realice operaciones dentro del Área de la Comisión de Pesca del Atlántico Noreste (NEAFC, por sus siglas en inglés) y sobre las especies reguladas por la misma, Panamá bajo su condición de Cooperante, No Parte Contratante (CNCP), por este medio le indica que, para poder realizar actividades relacionadas a la pesca dentro de la NEAFC, **el buque deberá estar debidamente inscrito en el Registro de Buques Notificados y Autorizaciones 2022 de la Comisión.**

Para los efectos de la presente carta, se hace referencia al Artículo No. 1 del Esquema de Control y Cumplimiento de la NEAFC, el cual define como:

a. Área de la Convención; significa las aguas del Área de la Convención según se definen en el Artículo 1 (1) de la Convención;

> *"(1) dentro de las partes de los océanos Atlántico y Ártico y sus mares dependientes que se encuentran al norte de los 36 ° de latitud norte y entre 42 ° de longitud oeste y 51 ° de longitud este, pero excluyendo:*
> *(i) el mar Báltico y los cinturones que se extienden al sur y al este de las líneas trazadas desde Hasenore Head hasta Gniben Point, desde Korshage hasta Spodsbierg y desde Gilbierg Head hasta Kullen, y*
> *ii) el mar Mediterráneo y sus mares dependientes hasta el punto de intersección del paralelo de 36 ° de latitud y el meridiano de 5 ° 36 'de longitud oeste"*

b. Área Regulatoria: significa las aguas del Área de la Convención, que se encuentran más allá de las aguas bajo la jurisdicción pesquera de las Partes Contratantes;

Figura 1. Área de Convención y Área Regulatoria

Fuente: https://www.neafc.org/page/27

c. Recursos pesqueros: son los mencionados en el artículo 1 (2b) de la Convención;

> *"b) "Recursos pesqueros": los recursos de peces, moluscos, crustáceos e incluyendo especies sedentarias, excluidas, en la medida en que sean tratadas por otros organismos internacionales acuerdos, especies altamente migratorias enumeradas en el Anexo I de la Convención de las Naciones Unidas sobre el Derecho del Mar de 10 de diciembre de 1982 y las poblaciones anádromas;"*

d. Recursos regulados: son aquellos de los recursos pesqueros bajo el amparo de la Convención y sujetas a las recomendaciones de la Convención.
e. Actividades pesqueras: significa la pesca, incluidas las operaciones de pesca conjuntas, las operaciones de procesamiento de pescado, el transbordo o desembarque de recursos pesqueros o

productos de los mismos y cualquier otra actividad comercial en preparación o relacionada con la pesca; incluyendo, entre otras cosas , embalaje, transporte, repostaje o reabastecimiento;

f. Buque pesquero: significa cualquier buque utilizado o destinado a ser utilizado con fines de explotación comercial de recursos pesqueros, incluidos los buques procesadores de pescado y los buques dedicados al transbordo;

g. Buque pesquero extranjero: significa un buque pesquero que enarbola el pabellón de otra Parte Contratante;

h. Buque de una Parte no Contratante: significa cualquier buque que se dedique a actividades pesqueras que no tenga pabellón en una Parte Contratante de la NEAFC incluidos los buques para los que existen motivos razonables para sospechar que no tienen nacionalidad;

i. Operación de transbordo: significa la transferencia, por el costado, de cualquier cantidad de recursos pesqueros o productos de los mismos retenidos a bordo, de un buque pesquero a otro;

j. Operación de pesca conjunta: cualquier operación entre dos o más buques en la que las capturas se extraen de los artes de pesca de un buque pesquero a otro;

k. Puerto: significa cualquier lugar en la costa utilizado para el desembarque o para la prestación de servicios en relación con, o en apoyo de, actividades pesqueras o lugar en o cerca de la costa designado por una Parte Contratante para el transbordo de recursos pesqueros.

PARTICIPACIÓN DE PANAMÁ ANTE LA NEAFC

La participación de Panamá en la NEAFC fue aprobada para el año 2022 como Parte Cooperante No Contratante (PCNC).

Para poder realizar el debido registro y autorización de la nave ante la NEAFC, se deberá cumplir con los requerimientos de acuerdo a lo establecido por la Comisión, aplicables a los buques, sus armadores, propietarios y capitanes. **El agente residente, como contacto ante la ARAP, deberá presentar a través de la Ventanilla Única de la ARAP una solicitud de notificación y autorización de la nave ante la NEAFC junto a la Carta de Cumplimiento completa y firmada.**

CONTACTOS DIRECTO LA NAVE Y SUS REPRESENTANTES

La información de los contactos directos de los beneficiarios directos, propietarios, operadores, agentes residentes y/o gestor administrativo de la nave de pesca o de actividades relacionadas con la pesca, es un requisito necesario y enmarcado en las normas y competencias de la Autoridad, en cuanto a su regulación, seguimiento y consulta de actividades, como ente regente en la República de Panamá, siendo necesario proporcionar, por parte de los armadores de la nave y/o el agente residente, los siguientes detalles:

No.	Detalle	Beneficiario Directo	Propietario	Agente Residente	Operador	Contacto del Buque
1	Nombre					(Nombre del Capitán)
2	Dirección (Calle, Nombre del local, nombre o No. de oficina, Ciudad y País)					N/A
3	Número de teléfono / satelital					
4	Correo electrónico					
5	Información adicional que desee añadir					

1. Alcance

La presente Carta de Cumplimiento **aplica a todos los buques** utilizados o destinados a ser utilizados para **actividades pesqueras realizadas sobre recursos pesqueros en el Área Regulatoria**; también aplica en el **uso de puertos** por buques pesqueros con capturas a bordo de **recursos pesqueros** que hayan sido **capturados en el Área de la Convención por buques pesqueros extranjeros y que no hayan sido previamente desembarcados o transbordados en un puerto** (Artículo 2 del Esquema).

2. Autorización para pescar

El capitán de un buque pesquero no realizará transbordos ni operaciones de pesca conjuntas con buques de Partes No Contratantes a las que no se les haya concedido la condición de Partes No Contratantes Cooperantes Activas.

El capitán de un buque pesquero que realice operaciones de transbordo **que cargue cantidades a bordo no podrá realizar ninguna otra actividad pesquera, incluidas las operaciones conjuntas de pesca, durante el mismo viaje.** (Artículo 4 del Esquema).

3. Rotulado de la nave para su identificación

Los **buques pesqueros** tendrán que estar **rotulados de tal manera que puedan identificarse fácilmente de acuerdo con las normas generalmente aceptadas, como las Especificaciones estándar de la FAO** para el marcado e identificación de buques pesqueros, tendrán que estar marcadas con:

a) Indicativo Internacional de Llamada de Radio (IRCS, por sus siglas en inglés) o Letra de Radio, deberá estar visible en el casco de la embarcación o en la superestructura, al igual que en la parte superior, sobre cubierta o cualquier superficie horizontal, de tal forma que esta pueda ser observada desde otra nave o desde el aire.

b) El nombre de la embarcación, deberá estar visible en las amuras del casco, la superestructura y la popa del barco, de tal forma que esta pueda ser observada desde otra nave o desde el aire.

c) El número de Registro de la Organización Marítima Internacional (OMI), en la popa o en la superestructura, así como en el interior de la nave, de forma legible a simple vista, de tal forma que esta pueda ser observada desde otra nave o desde el aire.

d) Número de Registro Nacional (Patente de navegación) el cual deberá estar visible en el casco de la embarcación o en la superestructura, al igual que en la parte superior, sobre cubierta o cualquier superficie horizontal, de tal forma que esta pueda ser observada desde otra nave o desde el aire.

e) Nombre del Puerto de Registro (PANAMA), el cual debe estar en la popa del buque, las amuras, el casco o la superestructura, de tal forma que esta pueda ser observada desde otra nave o desde el aire.

El marcado para la identificación de los buques de pesca y de actividades relacionadas a la pesca deberán cumplir con el estándar mínimo de acuerdo a la eslora utilizando como referencia, la siguiente tabla:

Eslora Total	Las alturas de letras / números no deben ser inferiores a
25 m o más	1.0 m
20 m ≥ 25 m	0.8 m
15 m ≥ 20 m	0.6 m
12 m ≥ 15 m	0.4 m
5 m ≥ 12 m	0.3 m
< 5 m	0.1 m

Los buques pesqueros **deben llevar a bordo documentos expedidos por la autoridad certificadora correspondiente del Estado** en el que esté matriculado y que muestre:

- Nombre;
- Las letras del puerto de registro, y el número de registro;
- Indicativo Internacional de Llamada de Radio;
- Número OMI;
- Nombres y direcciones del propietario y, en su caso, del fletador;
- Longitud total;
- Potencia del motor, en kW/caballos de fuerza, cuando esté disponible.

Los buques pesqueros **de más de 24 metros de eslora** total **deben llevar a bordo los planos actualizados de sus salas de pesca y tanques de agua de mar refrigerados**, incluida una indicación de su **capacidad de bodega en metros cúbicos**. Los buques pesqueros con tanques de agua de mar refrigerados llevarán a bordo un documento que indique el **calibrado de los tanques en metros cúbicos a intervalos de 10 cm**. (Artículo 6 del Esquema).

4. Basura en el mar y recuperación de equipo perdido

Los buques pesqueros **no pueden abandonar o descartar deliberadamente las artes de pesca y es prohibido descargar basura en el mar**, de conformidad con el Anexo V del MARPOL sobre Regulaciones para la Prevención de la Contaminación por Basuras de los Buques.

Los buques pesqueros deberán tener a bordo equipo para recuperar sus artes, si esos artes se pierden. Un buque que haya perdido un arte deberá intentar recuperarlo lo antes posible.

Si el arte perdido no puede recuperarse, el capitán del buque notificará a las autoridades competentes del Estado del pabellón en un plazo de 24 horas lo siguiente:

a. el nombre y el distintivo de llamada del buque;
b. el tipo y la cantidad de artes perdidos;
c. el momento en que se perdió el equipo;
d. la posición donde se perdió el engranaje;
e. si el barco ha intentado recuperar el arte.

El pabellón del buque notificará sin demora a la Secretaría de la NEAFC la información mencionada en los literales del a. al e. La Secretaría pondrá sin demora esta información en la parte segura del sitio web de la NEAFC.

Las Partes Contratantes se comprometerán periódicamente a recuperar los aparejos fijos perdidos. Si se recupera un arte que no ha sido reportado como perdido, la Parte Contratante que recuperó el arte puede recuperar su costo con el capitán del barco que ha perdido el arte. (Artículo 7b del Esquema).

5. Etiquetado de pescado congelado

Cuando **todo el pescado capturado en el Área de la Convención se congele, deberá estar identificado con una etiqueta o sello claramente legible**. En la etiqueta o sello, que se colocará en cada caja o bloque de pescado congelado, se indicará lo siguiente: el **código FAO Alfa 3 de la especie**, la **fecha de producción** en números, la **sub-área** del Consejo Internacional para la Exploración del Mar (**CIEM**) y la **división** donde se realizó la captura y el **nombre del barco que capturó** el pescado. (Artículo 8 del Esquema).

6. Registro de las capturas y el esfuerzo pesquero

Todos los buques pesqueros deben **llevar una bitácora de pesca** encuadernada con páginas numeradas o una bitácora electrónica y, cuando proceda, una bitácora de producción y un **plan de estiba**. Sin embargo, una Parte Contratante podrá eximir de llevar un cuaderno diario de pesca a un buque dedicado a operaciones de transbordo que cargue cantidades a bordo.

Las bitácoras contendrán:

a. Cada entrada y salida del Área Regulatoria y las capturas acumuladas retenidas a bordo;
b. Diariamente, por especie en kilogramos de peso vivo:
   - capturas retenidas a bordo;
   - la captura acumulada estimada desde la entrada al Área Regulatoria;
   - el número de operaciones de pesca por día (cuando corresponda);
c. En cada ocasión de transbordo de pescado, en su caso, las cantidades por especies cargadas y descargadas.
d. en cada ocasión, un buque que participe en una operación de pesca conjunta deberá registrar:
   - donde se embarca la captura:
     - la fecha y hora (UTC);
     - la ubicación (longitud / latitud);
     - capturas tomadas a bordo y cualquier captura descartada del buque;
     - el nombre y el indicativo internacional de llamada de radio del buque pesquero de cuyo arte se ha extraído la captura.
   - cuando la captura no se embarque:
     - la fecha y hora (UTC);
     - la ubicación (longitud / latitud);

- que no se ha llevado ninguna captura a bordo;
- el nombre y el distintivo internacional de llamada de radio del buque pesquero que ha realizado la captura.

Después de cada comunicación de un informe de conformidad con los artículos 11 (4), 12 y 13, los siguientes detalles deben ingresarse inmediatamente en la bitácora:

- fecha y hora (UTC) de transmisión de un informe;
- en caso de transmisión por radio, nombre de la estación de radio a través de la cual se transmite el informe.

Los buques pesqueros que realicen actividades pesqueras en los recursos pesqueros que procesen y / o congelen sus capturas deberán:

- registrar su producción acumulada por especie y forma de producto en una bitácora de producción; y
- estibar en la bodega toda la captura procesada de tal manera que la ubicación de cada especie pueda ser identificada a partir de un plan de estiba mantenido por el capitán del buque pesquero;

Los buques pesqueros, con capturas congeladas a bordo de recursos pesqueros capturados en el Área de la Convención por más de un buque pesquero, **pueden estibar el pescado de cada uno de estos barcos en más de una parte de la bodega, pero lo mantendrán claramente separado** (por ejemplo, plástico, "*plywood*", redes, etc.) del pescado capturado por otros buques. Asimismo, **todas las capturas realizadas dentro de la zona de la Convención de la NEAFC se estibarán por separado de todas las capturas extraídas fuera de la zona.**

Las capturas procesadas deben estar estibadas y marcadas de tal manera que las mismas especies y categorías de productos y cantidades puedan identificarse cuando se estiban en diferentes partes de la bodega.

Un plano de estiba debe mostrar la ubicación de los productos en las bodegas, así como las cantidades de productos a bordo expresadas en kg.

El plan de estiba se actualizará todos los días para el día anterior contado desde las 0000 hrs (UTC) hasta las 2400 hrs (UTC).

Los buques exentos de llevar un diario de pesca registrarán en un diario de producción y en un plan de estiba:

- la información conforme al párrafo 3 a) y b);
- la fecha y hora (UTC) de la operación de transbordo;
- la ubicación (longitud / latitud) de la operación de transbordo;
- las cantidades de especies cargadas;
- la ubicación en la bodega del pescado congelado a que se refiere el párrafo 5;
- el nombre y el indicativo internacional de llamada por radio del buque pesquero del que se ha descargado la captura.

Las cantidades registradas corresponderán exactamente a las cantidades mantenidas a bordo. Los registros originales contenidos en la bitácora de pesca se conservarán a bordo del buque pesquero durante un período de al menos 12 meses. (Artículo 9 del Esquema).

7. Sistema de localización de buques y Sistemas de Reportes Electrónicos

Los buques pesqueros mayores a 20 metros entre perpendiculares o 24 metros de eslora total que pesquen, o planeen pescar, en el Área Regulatoria tienen que mantener implementado un sistema de seguimiento de embarcaciones (VMS) y un sistema electrónico de reporte (ERS).

El sistema de seguimiento de embarcaciones (VMS) instalado a bordo de la embarcación que tenga previsto realizar operaciones en el área del Convenio de la NEAFC y que cumplen con los requerimientos del Esquema de Control y Cumplimiento de la NEAFC deberá ser el siguiente:

Equipo VMS: **TRITON ADVANCED**
Funcionalidad:

- Baliza Iridium, robusta, fiable y fácil instalación,
- Sistema de Reporte Electrónico Integrado (Módulo ERS), para monitorear, gestionar y analizar la información recopilada,

- Módulo VMS, para la vigilancia, monitoreo y recopilación de posiciones y movimiento de la embarcación,
- Compatibilidad con los sistemas bluetooth y Android E-logbook Fishweb,
- Reportes de posición GPS en tiempo real (ID, latitud, longitud, velocidad, rumbo, fecha y hora) con frecuencia variable (de 5 minutos hasta cada 63 horas),
- Memoria de 128 Mbits (260000 posiciones),
- Gestión de zonas (geo cercas(100 zonas / 100 puntos de polígonos),
- Solicitud instantánea de posicionamiento (polling),
- Sensores anti fraude contra apertura o violación del domo,
- Alarmas activadas por sucesos geográficos (entrada/salida de zona, barco en puerto o fijo),
- Alarmas por perdida de señal Iridium o GPS, falla eléctrica, batería interna, prendido/apagado, etc.

A fin de asegurar que:

a. Sea autónomo y capaz de transmitir automáticamente mensajes al Centro de Seguimiento de Pesca con base en tierra (CSP) que permita un seguimiento continuo de la posición de un buque pesquero de conformidad con las especificaciones y el calendario establecidos en el anexo VII a);

   1. Los dispositivos de seguimiento por satélite instalados a bordo de los buques pesqueros garantizarán la transmisión automática de los mensajes al CSP en todo momento y en tiempo real al entrar o salir del Área Regulatoria y al menos una vez cada hora cuando opere en el Área Regulatoria de la NEAFC.

b. Garantizar que el dispositivo satelital permita a un buque pesquero comunicar al CSP por satélite los mensajes relacionados con los siguientes datos:
   - la identificación del buque;
   - la posición geográfica más reciente del buque (longitud, latitud) con un error de posición que será inferior a 500 metros, con un intervalo de confianza del 99%;
   - la fecha y hora de la fijación de dicha posición del buque;
   - la velocidad y rumbo en el momento de fijar dicha posición del buque;
   - en su caso, datos relacionados con las capturas a bordo;
   - en su caso, datos relacionados con el transbordo.

Los capitanes de los buques pesqueros deben asegurarse que los dispositivos de seguimiento por satélite estén en todo momento en pleno funcionamiento y de que se transmita la información del literal (b). En caso de fallo técnico o falta de funcionamiento del dispositivo de seguimiento por satélite instalado a bordo de un buque pesquero, el dispositivo se reparará o sustituirá en el plazo de un mes. Después de este período, el capitán de un buque pesquero no estará autorizado a iniciar un viaje con un dispositivo de seguimiento por satélite defectuoso. Cuando un dispositivo deja de funcionar y un viaje de pesca dura más de un mes, la reparación o sustitución debe realizarse tan pronto como el buque entre en un puerto.

Debe asegurarse de que un buque pesquero con un dispositivo de seguimiento VMS defectuoso comunique, al menos cada 4 horas, informes que contengan la información del literal (b) al CSP. (Artículo 11 del Esquema).

El sistema electrónico de reporte (ERS) utilizado por el Capitán del buque que tenga previsto realizar operaciones en el área del Convenio de la NEAFC deberá ser el siguiente:

Sistema ERS: **MARLIN PRO**

MARLIN PRO es una aplicación pensada para optimizar las operaciones de pesca, mejorar la seguridad a bordo de la embarcación y su conectividad permanente incluso en alta mar.

Funcionalidad:

- Conectividad permanente de manera rápida, rentable, segura, confidencial y fiable,
- Comunicación vía correo electrónico,
- Información precisa y fiable de las condiciones meteorológicas,
- Bitácora de pesca electrónica basta solo con introducir la información de las actividades, pesqueras que se necesita y Marlín Pro hace el resto de una manera rápida y sencilla,
- Aplicación compatible con equipo VMS Triton Advanced,
- Para su instalación puede descargarse de Google Play,

- Es compatible con Apple IOS (Android, Iphone, Ipad, etc)

A fin de asegurar que se puedan realizar los siguientes Reportes Electrónicos establecidos en el Esquema de Control y Cumplimiento de la NEAFC aplicables bajo los derechos de Participación de Panamá:

- Mensaje captura a la entrada al Área de Convención y Área Regulatoria de la NEAFC (COE),
- Mensaje captura a la salida al Área de Convención y Área Regulatoria de la NEAFC (COX),
- Mensaje de operaciones de transbordo (TRA),
- Mensajes de posición (POS),
- Mensaje de descarga en Puerto (POR),
- Entre otros.

8. Comunicación de capturas

Los buques pesqueros dedicados a actividades pesqueras realizadas en recursos regulados comunicarán los informes de capturas de conformidad con la especificación y el formato establecidos en el Anexo VIII por medios electrónicos al CSP:

a. las cantidades a bordo al ingresar al Área Regulatoria. Este informe deberá realizarse no más de 12 horas y al menos 2 horas antes de cada ingreso al Área Regulatoria a través del sistema ERS;
b. al salir del Área Regulatoria. Este informe deberá realizarse no más de 8 horas y al menos 2 horas antes de cada salida del Área Reguladora. Incluirá, en su caso, el número de días de pesca y las capturas realizadas en la zona de regulación desde el inicio de la pesca o desde el último informe de capturas

Informe de captura al entrar (COE)			
Elemento de datos:	***Código de campo:***	***Obligatorio / Opcional***	***Observaciones:***
Iniciar registro	*SR*	*M*	*Detalle del sistema; indica el inicio del registro*
Dirección	*AD*	*M*	*Detalle del mensaje; destino, XNE para NEAFC*
Secuencia de números	*SQ*	*M*	*Detalle del mensaje; Número de serie único que comienza en 1 cada año para los mensajes enviados desde el barco al destino final (XNE) (Ver también Anexo IX C1).*
Tipo de mensaje	*TM*	*M*	*Detalle del mensaje; tipo de mensaje, COE como informe de captura a la entrada*
Indicativo de llamada de radio	*RC*	*M*	*Detalle de matrícula del buque; indicativo internacional de llamada de radio del buque*
Número de viaje	*TN*	*O*	*Detalle de la actividad; número de serie del viaje de pesca en el año actual*
Nombre del buque	*NA*	*O*	*Detalle de matrícula del buque; nombre del barco*
Contratante Referencia interna Número	*IR*	*O*	*Detalle de matrícula del buque. Número único de buque de la Parte Contratante como código de país del estado de abanderamiento de 3 letras seguido de un número*
Número de registro externo	*XR*	*O*	*Detalle de matrícula del buque; el número de costado del buque o el número OMI en ausencia de un número de costado.*
Latitud	*LA*	*M*	*Detalle de la actividad; posición en el momento de la transmisión*
Longitud	*LO*	*M*	*Detalle de la actividad; posición en el momento de la transmisión*
Cantidad a bordo	*OB*		*Detalle de la actividad; cantidad por especie a bordo, en pares según sea necesario.*
especies		*M*	*Código de especies de la FAO*
peso vivo		*M*	*Peso vivo en kilogramos, redondeado a los 100 kilogramos más cercanos*
Fecha	*DA*	*M*	*Detalle del mensaje; Fecha UTC de transmisión desde el barco*
Tiempo	*TI*	*M*	*Detalle del mensaje; Hora UTC de transmisión desde el barco*
Fin de registro	*ER*	*M*	*Detalle del sistema; indica el final del registro*

Informe de captura al salir (COX)			
Elemento de datos:	***Código de campo:***	***Obligatorio / Opcional***	***Observaciones:***
Iniciar registro	*SR*	*M*	*Detalle del sistema; indica el inicio del registro*
Dirección	*AD*	*M*	*Detalle del mensaje; destino, "XNE" para NEAFC*
Secuencia de números	*SQ*	*M*	*Detalle del mensaje; Número de serie único que comienza en 1 cada año para los mensajes enviados desde el barco al destino final (XNE) (Ver también Anexo IX C1).*
Tipo de mensaje	*TM*	*M*	*Detalle del mensaje; "COX" como informe de captura al salir*
Indicativo de llamada de radio	*RC*	*M*	*Detalle de matrícula del buque; indicativo internacional de llamada de radio del buque*
Número de viaje	*TN*	*O*	*Detalle de la actividad; número de serie del viaje de pesca en el año actual*
Nombre del buque	*NA*	*O*	*Detalle de matrícula del buque; nombre del barco*
Número de referencia interno de la parte contratante	*IR*	*O*	*Detalle de matrícula del buque. Número único de buque de la Parte Contratante como código de país del estado de abanderamiento de 3 letras seguido de un número*
Número de registro externo	*XR*	*O*	*Detalle de matrícula del buque; el número de costado del buque o el número OMI en ausencia de un número de costado*
Latitud	*LA*	*M [1]*	*Detalle de la actividad; posición en el momento de la transmisión*
Longitud	*LO*	*M [1]*	*Detalle de la actividad; posición en el momento de la transmisión*
Captura diaria [2]	*CA*		*Detalle de la actividad; Captura acumulada retenida a bordo por especie, ya sea desde el comienzo de la pesca en el AR [3] o desde el último informe de "Captura", en parejas según sea necesario.*
especies		*M*	*Código de especies de la FAO*
peso vivo		*M*	*Peso vivo en kilogramos, redondeado a los 100 kilogramos más cercanos*
Días de pesca	*DF*	*M*	*Detalle de la actividad; número de días de pesca en la zona de regulación, ya sea desde el inicio de la pesca o desde el último informe de "captura"*
Área relevante	*RA*	*O [4]*	*Código de la zona de pesca pertinente*
Fecha	*DA*	*M*	*Detalle del mensaje; Fecha UTC de transmisión desde el barco*
Tiempo	*TI*	*M*	*Detalle del mensaje; Hora UTC de transmisión desde el barco*
Fin de registro	*ER*	*M*	*Detalle del sistema; indica el final del registro*

[1] Opcional si un buque está sujeto a seguimiento por satélite de conformidad con el artículo 11, apartado 1, letra a).

[2] La UE se opuso a una enmienda al sistema para exigir la notificación diaria de las capturas y, por lo tanto, no está obligada por la enmienda. La UE permanece vinculada por el texto anterior que dice lo siguiente:

Capturas semanales	*CA*		*Detalle de la actividad; captura acumulada por especies retenidas a bordo, ya sea desde el inicio de la pesca en la AR [3] o desde el último informe de captura, en parejas, según sea necesario.*
especies		*M*	*Código de especies de la FAO*
peso vivo		*M*	*Peso vivo en kilogramos, redondeado a los 100 kilogramos más cercanos*

[3] Es decir, el primer informe de captura en el viaje de pesca actual en la AR

[4] Obligatorio para las pesquerías donde las medidas de ordenación lo requieren

Informe de transbordo (TRA)			
Elemento de datos:	***Código de campo:***	***Obligatorio / Opcional***	***Observaciones:***
Iniciar registro	*SR*	*M*	*Detalle del sistema; indica el inicio del registro*
Dirección	*AD*	*M*	*Detalle del mensaje; destino, "XNE" para NEAFC*
Secuencia de números	*SQ*	*M*	*Detalle del mensaje; Número de serie único que comienza en 1 cada año para los mensajes enviados desde el barco al destino final (XNE) (Ver también Anexo IX C1).*
Tipo de mensaje	*TM*	*M*	*Detalle del mensaje; tipo de mensaje, "TRA" como informe de transbordo*
Indicativo de llamada de radio	*RC*	*M*	*Detalle de matrícula del buque; indicativo internacional de llamada de radio del buque*

Informe de transbordo (TRA)			
Elemento de datos:	***Código de campo:***	***Obligatorio / Opcional***	***Observaciones:***
Número de viaje	*TN*	*O*	*Detalle de la actividad; número de serie del viaje de pesca en el año actual*
Nombre del buque	*NA*	*O*	*Detalle de matrícula del buque; nombre del barco*
Número de referencia interno de la parte contratante	*IR*	*O*	*Detalle de matrícula del buque. Número único de buque de la Parte Contratante como código de país del estado de abanderamiento de 3 letras seguido de un número*
Número de registro externo	*XR*	*O*	*Detalle de matrícula del buque; el número de costado del buque o el número OMI en ausencia de un número de costado*
Cantidad cargada o descargada	*KG*		*Cantidad por especie cargada o descargada en el AR, en pares según sea necesario.*
especies		*M*	*Código de especies de la FAO*
peso vivo		*M*	*Peso vivo en kilogramos, redondeado a los 100 kilogramos más cercanos,*
Transbordado a	*TT*	*M [1]*	*Detalle de matrícula del buque; Indicativo internacional de llamada de radio del barco receptor*
Transbordado desde	*TF*	*M [1]*	*Detalle de matrícula del buque; Indicativo internacional de llamada de radio del buque donante*
Latitud	*LA*	*M [2]*	*Detalle de la actividad; latitud estimada donde el capitán pretende realizar el transbordo.*
Longitud	*LO*	*M [2]*	*Detalle de la actividad; Longitud estimada donde el capitán pretende realizar el transbordo.*
Fecha prevista	*PD*	*M [2]*	*Detalle de la actividad; fecha estimada UTC en la que el capitán tiene previsto realizar el transbordo (AAAAMMDD)*
Tiempo previsto	*PT*	*M [2]*	*Detalle de la actividad; hora UTC estimada en la que el capitán tiene la intención de realizar el transbordo (HHMM)*
Fecha	*DA*	*M*	*Detalle del mensaje; Fecha UTC de transmisión desde el barco*
Tiempo	*TI*	*M*	*Detalle del mensaje; Hora UTC de transmisión desde el barco*
Fin de registro	*ER*	*M*	*Detalle del sistema; indica el final del registro*

[1] Cualquiera que sea apropiado

[2] Opcional para los informes enviados por el buque receptor después del transbordo.

Informe de posición (POS)			
Elemento de datos:	***Código de campo:***	***Obligatorio / Opcional***	***Observaciones:***
Iniciar registro	*SR*	*M*	*Detalle del sistema; indica el inicio del registro*
Dirección	*AD*	*M*	*Detalle del mensaje; destino; "XNE" para NEAFC*
Secuencia de números	*SQ*	*M [1]*	*Detalle del mensaje; Número de serie único que comienza en 1 cada año para los mensajes enviados desde el barco al destino final (XNE) (Ver también Anexo IX C1).*
Tipo de mensaje	*TM [2]*	*M*	*Detalle del mensaje; tipo de mensaje, "POS" como Informe de posición / mensaje que debe ser comunicado por VMS u otros medios por embarcaciones con un dispositivo de seguimiento por satélite defectuoso*
Indicativo de llamada de radio	*RC*	*M*	*Detalle de matrícula del buque; indicativo internacional de llamada de radio del buque*
Número de viaje	*TN*	*O*	*Detalle de la actividad; número de serie del viaje de pesca en el año actual*
Nombre del buque	*NA*	*O*	*Detalle de matrícula del buque; nombre del barco*
Número de referencia interno de la parte contratante	*IR*	*O*	*Detalle de matrícula del buque. Número único de buque de la Parte Contratante como código de país del estado de abanderamiento de 3 letras seguido de un número*
Número de registro externo	*XR*	*O*	*Detalle de matrícula del buque; el número de costado del buque o el número OMI en ausencia de un número de costado*
Latitud	*LA*	*M [3]*	*Detalle de la actividad; posición en el momento de la transmisión*
Longitud	*LO*	*M [3]*	*Detalle de la actividad; posición en el momento de la transmisión*

Latitud (decimal)	*LT*	*M [4]*	*Detalle de la actividad; posición en el momento de la transmisión*
Longitud (decimal)	*LG*	*M [4]*	*Detalle de la actividad; posición en el momento de la transmisión*
Velocidad	*SP*	*M*	*Detalle de la actividad; velocidad del barco*
Curso	*CO*	*M*	*Detalle de la actividad; rumbo del barco*
Estado del pabellón	*FS*	*M [5]*	*Detalle de la actividad; Estado del pabellón del buque*
Fecha	*DA*	*M*	*Detalle del mensaje; Fecha UTC de fijación de la posición transmitida desde el buque.*
Tiempo	*TI*	*M*	*Detalle del mensaje; Hora UTC de la fijación de la posición transmitida desde el buque.*
Fin de registro	*ER*	*M*	*Detalle del sistema; indica el final del registro*

[1] Opcional en caso de un mensaje VMS

*[2] El tipo de mensaje será **"ENT"** para el primer mensaje VMS del área de reglamentación detectado por el CSP de la Parte Contratante. El tipo de mensaje será **"EXI"** para el primer mensaje VMS desde fuera del Área de Regulación detectado por el CSP de la Parte Contratante, y los valores de latitud y longitud son, en este tipo de mensaje, opcionales. El tipo de mensaje será **"MAN"** para los informes comunicados por buques con un dispositivo de seguimiento por satélite defectuoso de conformidad con el artículo 11, apartado 4.*

[3] Obligatorio para mensajes manuales

[4] Obligatorio para mensajes VMS

[5] Obligatorio; para ser utilizado únicamente en transmisiones entre la Secretaría y los CSP

Informe del puerto de desembarco (POR)			
Elemento de datos:	***Código de campo:***	***Obligatorio / Opcional***	***Observaciones:***
Iniciar registro	*SR*	*M*	*Detalle del sistema; indica el inicio del registro*
Dirección	*AD*	*M*	*Detalle del mensaje; destino XNE para NEAFC*
Secuencia de números	*SQ*	*M*	*Detalle del mensaje; Detalle del mensaje; Número de serie único que comienza en 1 cada año para los mensajes enviados desde el barco al destino final (XNE) (Ver también Anexo IX C1)*
Tipo de mensaje	*TM*	*M*	*Detalle del mensaje; tipo de mensaje, POR*
Indicativo de llamada de radio	*RC*	*M*	*Detalle de matrícula del buque; indicativo internacional de llamada de radio del buque*
Número de viaje	*TN*	*O*	*Detalle de la actividad; número de serie del viaje de pesca en el año actual*
Nombre del buque	*NA*	*O*	*Detalle de matrícula del buque; nombre del barco*
Parte Contratante Número de referencia interno	*IR*	*O*	*Detalle de matrícula del buque; Número único de buque de la Parte Contratante como estado del pabellón Código de país de 3 letras seguido de un número*
Número de registro externo	*XR*	*O*	*Detalle de matrícula del buque, el número de costado del buque o el número OMI en ausencia de un número de costado*
Latitud	*LA*	*M [1]*	*Detalle de la actividad; posición en el momento de la transmisión*
Longitud	*LO*	*M [1]*	*Detalle de la actividad; posición en el momento de la transmisión*
Estado costero	*CS*	*M*	*Detalle de la actividad; estado costero del puerto de desembarco*
Nombre del puerto	*PO*	*M*	*Detalle de la actividad; nombre del puerto de desembarque*
Fecha prevista	*PD*	*M*	*Detalle de la actividad; fecha estimada UTC cuando el capitán tiene la intención de estar en el puerto (AAAAMMDD)*
Tiempo previsto	*PT*	*M*	*Detalle de la actividad; tiempo UTC estimado cuando el maestro tiene la intención de estar en el puerto (HHMM)*
Cantidad a desembarcar	*KG*		*Detalle de la actividad; cantidad por especies a desembarcar en el Puerto, en parejas según sea necesario.*
especies		*M*	*Código de especies de la FAO*
peso vivo		*M*	*Peso vivo en kilogramos, redondeado a los 100 kilogramos más cercanos*
Cantidad a bordo	*OB*		*Detalle de la actividad; cantidad por especie a bordo, en pares según sea necesario*
especies		*M*	*Código de especies de la FAO*

peso vivo		*M*	*Peso vivo en kilogramos, redondeado a los 100 kilogramos más cercanos*
Fecha	*DA*	*M*	*Detalle del mensaje; Fecha UTC de transmisión desde el barco*
Tiempo	*TI*	*M*	*Detalle del mensaje; Hora UTC de transmisión desde el barco.*
Fin de registro	*ER*	*M*	*Detalle del sistema; indica el final del registro*

[1] *Opcional si una embarcación está sujeta a seguimiento por satélite*

Cancelar informe (CAN)			
Elemento de datos:	***Código de campo:***	***Obligatorio / Opcional***	***Observaciones:***
Iniciar registro	*SR*	*M*	*Detalle del sistema; indica el inicio del registro*
Dirección	*AD*	*M*	*Detalle del mensaje; destino XNE para NEAFC*
Tipo de mensaje	*TM*	*M*	*Detalle del mensaje; tipo de mensaje, CAN* [1]
Indicativo de llamada de radio	*RC*	*M*	*Detalle de matrícula del buque; indicativo internacional de llamada de radio del buque*
Informe cancelado	*CR*	*M*	*Detalle del mensaje; el número de registro del informe que se cancelará*
Año del informe cancelado	*Año*	*M*	*Detalle del mensaje; año en UTC del informe que se cancelará*
Fecha	*DA*	*M*	*Detalle del mensaje; Fecha UTC de transmisión de este informe desde el buque* [2]
Tiempo	*TI*	*M*	*Detalle del mensaje; Hora UTC de transmisión de este informe desde el buque* [2]
Fin de registro	*ER*	*M*	*Detalle del sistema; indica el final del registro*

[1] *Un informe de cancelación no se utilizará para cancelar otro informe de cancelación*

[2] *Si el informe no se envía desde un barco, la hora será del FMC y será la misma que la del RD RT*

Los informes sobre capturas a que se refiere este artículo se expresarán en kilogramos (redondeados al 100 kg más cercano) de peso vivo total por especie utilizando el código de la FAO. La cantidad total de especies para las que el peso vivo total por especie es inferior a 50 kg puede declararse con el código de tres letras MZZ (peces marinos no especificados).

(Artículo 12 del Esquema).

9. Comunicación de transbordos y de puerto de desembarque

Los buques pesqueros que participen en operaciones de transbordo que involucren recursos regulados comunicarán los informes de transbordos de conformidad con la especificación y el formato establecidos en el Anexo VIII por medios electrónicos al CSP.

Estos informes incluirán las cantidades cargadas y descargadas para cada transbordo durante la estadía del buque en el Área Regulatoria. **Los buques receptores deberán presentar este informe a más tardar una hora después del transbordo.** El informe incluirá la fecha, la hora, la posición geográfica del transbordo planificado y el peso vivo total por especies a descargar o que se hayan cargado en kilogramos y los distintivos de llamada de los buques transbordados hacia o desde, respectivamente.

Los buques pesqueros, **luego de haber estado involucrados en una operación de transbordo** que involucre recursos regulados en el Área Regulatoria como buque receptor, **notificarán la captura total a bordo, el peso total a desembarcar, el nombre del puerto, fecha y hora de desembarque al menos 24 horas antes de cualquier desembarque, independientemente de si el desembarque se realizará en un puerto dentro o fuera del Área de la Convención.** Asegurar de que el informe del puerto de desembarque se comunique de conformidad con la especificación y el formato establecidos en el Anexo VIII por medios electrónicos al CSP.

Los informes se entregarán de acuerdo con la especificación establecida en el artículo 12, apartado 2. (Artículo 13 del Esquema).

10. Inspecciones en el mar

Las naves podrán estar sujetas a inspecciones a bordo o en Puerto, en el Área de Convención o Regulatoria, llevadas a cargo por inspectores certificados por la NEAFC en embarcaciones o

aeronaves designadas a esta función debidamente identificadas. El capitán del buque pesquero debe facilitar el embarque y desembarque rápido y seguro de los inspectores; cooperará y ayudará en la inspección del buque pesquero realizada de conformidad con los procedimientos, y no obstruirá, intimidará ni interferirá con los inspectores en el desempeño de sus funciones; permitirá que los inspectores se comuniquen con las autoridades y proporcionará acceso a las áreas, cubiertas y salas del buque pesquero, capturas (procesadas o no), redes u otros artes, equipos y cualquier información o documento necesario; también proporcionará copias de los documentos requeridos y cuando sea necesario proporcionará instalaciones razonables, incluidos, cuando proceda, comida y alojamiento. (Capítulo IV del Esquema).

11. Notificación previa de entrada en puerto

Los capitanes de los buques o sus representantes que tengan la intención de hacer escala en un puerto **deberán notificar a las autoridades competentes del puerto que deseen utilizar con al menos 3 días hábiles antes de la hora estimada de llegada.** Sin embargo, un Estado Rector del Puerto del área del Convenio podrá prever otro período de notificación, teniendo en cuenta, entre otras cosas, el tipo de producto capturado o la distancia entre los caladeros y sus puertos. En tal caso, Estado Rector del Puerto del área del Convenio en cuestión informará sin demora a la Secretaría, quien incluirá esta información en el sitio web de la NEAFC.

La notificación previa a que se refiere el apartado anterior se realizará utilizando los formatos y especificaciones del anexo XV como sigue:

- La parte A del Anexo XV (b) se completará cuando el buque haya realizado operaciones de transbordo, proporcionando la información por separado para las capturas de cada buque donante mediante el sistema ERS.

FORMULARIO DE CONTROL DE ESTADO PORTUARIO DE NEAFC PSC2

PARTE A: Debe ser completado por el Capitán del Buque. Se completará un formulario por separado para cada buque donante. Por favor escriba con tinta negra [6]						
Nombre de la embarcación:	*Número IMO :* [1]		*Identificativo de llamada de radio:*		*Estado del pabellón :*	
Dirección de correo electrónico:	*Número de teléfono:*		*Número de fax:*		*Número de Inmarsat:*	
Nombre del capitán del barco	*Nacionalidad del capitán del buque*		*Propietario del buque*		*Certificado de identificación de registro*	
Dimensión del recipiente:	*Longitud (m)*		*Haz (m)*		*Calado (m)*	
Estado del puerto			*Puerto de transbordo de desembarque u otro uso del puerto*			
Último puerto de escala			*Fecha:*			
Motivo de la entrada al puerto	*Aterrizaje: (s / n)*		*Transbordo: sí / n)*		*Otros / n)*	
Fecha de transbordo [7]		*Ubicación del transbordo* [7]		*Autorización de transbordo si procede*		
Tiempo estimado de llegada	*Fecha:*		*Hora UTC:*			
Tiempo estimado de llegada:	*Fecha :*		*Hora UTC:*			
Información de captura para buques donantes: se completará un formulario por separado para cada buque donante						
Nombre de la embarcación:	*Número IMO :* [1]		*Identificativo de llamada de radio:*		*Estado del pabellón :*	

FORMULARIO DE CONTROL DE ESTADO PORTUARIO DE NEAFC PSC2

Captura total a bordo: todas las áreas									*Atrapa para aterrizar [2]*
Especies [3]	*Producto [4]*	*Embalaje o contenedor [4]*	*Tipo de procesamiento [5]*	*Área de captura*			*Factor de conversión*	*Peso del producto (kg)*	*Peso del producto (kg)*
				NEAFC *(subáreas y divisiones del CIEM)*	*NAFORA (Subdivisión*	*Otras areas*			

PARTE B: Solo para uso oficial, a completar por el Estado del pabellón

El Estado del pabellón del buque debe responder a las siguientes preguntas marcando en la casilla "Sí" o "No"	*NEAFC CA*		*NAFORA*	
	si	*No*	*si*	*No*
a) El barco pesquero que declaró haber capturado el pescado tenía cuota suficiente para las especies declaradas				
b) Las cantidades a bordo se han informado debidamente y se han tenido en cuenta para el cálculo de las limitaciones de captura o esfuerzo que pudieran ser aplicables.				
c) El barco pesquero que declaró haber capturado el pescado tenía autorización para pescar en el área declarada.				
d) Se ha verificado la presencia del barco pesquero en la zona de captura declarada según datos VMS				

Bandera de Estado de confirmación: Confirmo que la información anterior es completa, fidedigna y correcta a mi leal saber y entender.

Nombre y título:		*Fecha:*	

Firma:	*Sello oficial:*

PARTE C: Autorización del Estado rector del puerto de la NEAFC Sólo para uso oficial, a completar por el Estado rector del puerto

Autorización otorgada para iniciar operaciones de desembarque, transbordo u otro uso de los servicios portuarios para los recursos pesqueros capturados en el Área de la Convención de la NEAFC

Nombre del Estado del puerto:						
Autorización:	*Sí:*		*No:*		*Fecha:*	

Firma:	*Sello oficial:*

1. Los buques pesqueros a los que no se les haya asignado un número OMI deberán proporcionar su número de registro externo.

2. Si es necesario, se utilizarán formularios adicionales.

3. Códigos de especies de la FAO, anexo V

4. Presentaciones de productos Apéndice 1 del Anexo IV (A y B)

5. Tipo de transformación NEAFC Apéndice 1c) del anexo IV

6. Se requiere tinta negra para enviar formularios por fax.

7. Si la captura especificada en este formulario PSC2 ha sido aceptada del barco donante en más de un transbordo, se debe ingresar

la fecha y el lugar de la operación de transbordo final.

La notificación previa mencionada podrá ser cancelada por el remitente de conformidad con el Artículo 22.1 del Esquema notificando a las autoridades competentes del puerto que deseaban utilizar a más tardar 24 horas antes de la hora estimada de llegada al puerto notificada. Sin embargo, una Parte Contratante como Estado Rector del Puerto puede establecer disposiciones para otro período de notificación para la cancelación. La Parte Contratante como Estado Rector del Puerto en cuestión informará sin demora a la Secretaría, quien incluirá esta información en el sitio web de la NEAFC. La Secretaría marcará como vencida cualquier notificación de un buque donde la parte B o C no se haya completado, o donde no haya entrado en el puerto según lo notificado, dentro de las 48 horas siguientes a la hora estimada de llegada notificada.

El Estado Rector del Puerto remitirá sin demora una copia del formulario mencionado en los párrafos 2 y 3 al Estado del pabellón del buque y al Estado o Estados del pabellón de los buques donantes en los que el buque haya realizado operaciones de transbordo. El Estado Rector del Puerto también remitirá una copia de la notificación mencionada en el párrafo 3 al Secretario de la NEAFC, quien la incluirá en el sitio web de la NEAFC. (Artículo 22 del Esquema).

12. Infracciones graves

Según el esquema de control y cumplimiento de la NEAFC se considerarán como **graves las siguientes infracciones**:

- pescar sin una autorización válida expedida por la Parte Contratante del pabellón;
- pescar sin o después de alcanzar una cuota;
- uso de artes de pesca prohibidos;
- graves errores de registro de las capturas;
- incumplimiento reiterado de lo dispuesto en los artículos 11, 12 y, en su caso, 13;
- desembarque o transbordo en un puerto no designado de conformidad con las disposiciones del artículo 21;
- incumplimiento de las disposiciones del artículo 22;
- desembarque o transbordo sin autorización del Estado Rector del Puerto según se indica en el artículo 23;
- impedir que un inspector lleve a cabo sus funciones;
- la pesca dirigida a una población sujeta a una moratoria o cuya pesca está prohibida;
- falsificar u ocultar las marcas, la identidad o el registro de un buque pesquero;
- ocultar, alterar o eliminar pruebas relacionadas con una investigación;
- múltiples violaciones que juntas constituyen un serio desprecio de las medidas de conservación y manejo;
- participar en operaciones de transbordo o de pesca conjunta con buques de una Parte no contratante a la que no se haya concedido la condición de Parte no contratante cooperante activa de conformidad con el artículo 34b;
- suministrar provisiones, combustible u otros servicios a los buques que hayan sido incluidos en las listas INDNR establecidas de conformidad con el artículo 44 (3). (Artículo 29 del Esquema).

Sin embargo, las infracciones señaladas en el esquema de control y ejecución de la NEAFC serán complementarias a las que puedan ser definidas por las normas y leyes panameñas.

13. Cumplimiento de las regulaciones y normativas

Todo buque de pesca o de actividades relacionadas a la pesca deberá cumplir con las normas nacionales e internacionales, incluyendo la aplicación mutatis mutandis, de los estándares mínimos establecidos por la FAO, en particular, el Acuerdo de las Naciones Unidas sobre las poblaciones de peces en 1995 y las medidas aprobadas por la Comisión, por la Conferencia Mundial de Pesca de la FAO en 1984, adoptado mediante Ley No. 64 de 29 de octubre de 2008.

En este sentido, hacemos referencia al Párrafo 11 del Artículo 21 de dicho Acuerdo al que citamos a continuación:

Artículo 21: Cooperación Subregional y Regional con Fines de Ejecución

...

11. A los efectos del presente Artículo, por infracción grave se entiende:

a. Pescar sin licencia, autorización o permiso válido expedido por el Estado del pabellón de acuerdo con el inciso a) del párrafo 3 del artículo 18;
b. La falta de mantenimiento de registros precisos de datos sobre las capturas y actividades relacionadas, según lo exigido por la organización o el arreglo subregional o regional de ordenación pesquera pertinente, o proporcionar información considerablemente inexacta sobre la captura, en contravención de los requisitos sobre declaración de la captura vigentes en dicha organización o arreglo;
c. Pescar en un área cerrada, pescar durante el cierre de la temporada de pesca o pescar sin cuota o después de alcanzar la cuota establecida por la organización o arreglo subregional o regional de ordenación pesquera pertinente;
d. La pesca dirigida a una población sujeta a moratoria o cuya pesca ha sido prohibida;
e. Utilizar aparejos de pesca prohibidos;
f. Falsificar u ocultar las marcas, la identidad o el registro de un buque pesquero;
g. Ocultar, manipular o destruir pruebas relacionadas con una investigación;
h. Cometer violaciones múltiples que, en su conjunto, constituyen una inobservancia grave de las medidas de conservación y de ordenación; o
i. Cualquier otra violación que pueda especificarse en procedimientos establecidos por la organización o el arreglo subregional o regional de ordenación pesquera pertinente.

CONTACTOS DE LA AUTORIDAD POR TEMA DE CUMPLIMIENTO

Consultas generales y registro de naves ante la NEAFC
Oficina de Cooperación Técnica Internacional
hsfs@arap.gob.pa +507 511-6008 / +507 511-6018

Transbordos y descargas en puerto
transshipment@arap.gob.pa
+507 511-6031 / +507 511-6065

VMS
csp@arap.gob.pa
+507 511-6031 / +507 511-6065

Fundamento de Derecho: Decreto Ley No. 204 de 18 de marzo de 2021; Ley No. 44 de 23 de noviembre de 2006; Ley No. 64 de 29 de octubre de 2008; Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998; Decreto Ejecutivo No. 96 de 12 de noviembre de 2009; Resolución ADM/ARAP No. 059 de 7 de octubre de 2019; Resolución ADM/ARAP No. 100 de 11 de diciembre de 2019; Decreto Ejecutivo No. 131 de 14 de abril de 2020; Decreto Ejecutivo No. 98-A de 17 de noviembre de 2009; Resolución ADM/ARAP No. 003 de 18 de noviembre de 2009; Decreto Ejecutivo No. 43 de 14 de septiembre de 2016; Resolución ADM/ARAP No. 002 de 7 de enero de 2020; Decreto Ejecutivo No. 161 de 6 de junio de 2013; y Resolución ADM/ARAP No. 057 de 26 de octubre de 2021.

Como Agente Residente del buque, confirmo haber leído atentamente y tener pleno conocimiento de las consideraciones presentadas en este documento, de igual manera indico que, la información en la presente nota será transmitida al armador, propietario, beneficiario directo, o cualquier representante de la nave para que tenga pleno conocimiento de lo detallado en el presente documento, a fin de cumplir con los estándares de cumplimiento por parte del buque bajo pabellón panameño, ante la Comisión de Pesca del Atlántico Noreste (NEAFC).

Constancia de Recibido:

Nombre del Agente Residente: _____

Firma: _____

República de Panamá, a los _____ días del mes de _____ de 20___.

PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE
DISTRITO DE SAN CARLOS
MUNICIPIO DE SAN CARLOS
ALCALDIA DE SAN CARLOS

DECRETO ALCALDICIO N° 008
(De 12 de enero de 2022)

"POR MEDIO DEL CUAL, EN ATENCIÓN AL DECRETO EJECUTIVO Nº 265 DE 30 DE DICIEMBRE DE 2021, SE DECRETA EL DÍA 20 DE ENERO DE 2022 COMO FERIADO DENTRO DEL DISTRITO DE SAN CARLOS POR LA CONMEMORACIÓN DEL SANTO PATRONO SAN SEBASTÍAN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".

LA ALCALDESA DEL DISTRITO DE SAN CARLOS

En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá, establece en su artículo N° 234, que las autoridades municipales tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y Leyes de la República, los decretos y órdenes del Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de la justicia ordinaria y administrativa;

Que a través de Decreto Ejecutivo Nº 265, de 30 diciembre de 2021 "QUE DECLARA FERIADOS PARA EL AÑO 2022, LOS DÍAS DEL SANTO PATRONO Y DE FUNDACIÓN DE VARIAS POBLACIONES DEL PAÍS, Y ORDENA EL CIERRE DE LAS OFICINAS PUBLICAS, NACIONALES Y MUNICIPALES" establece en su artículo 1:

Artículo 1. Declarar días feriados para el año 2022, y ordenar el cierre de las oficinas públicas, nacionales y municipales, en los siguientes distritos y en las fechas que se indican a continuación:

FECHA	CELEBRACIÓN	DISTRITO	PROVINCIA
ENERO 20	Santo Patrono	San Carlos	Panamá Oeste

Que, a través de dichas celebraciones, las comunidades a la par de festejar estos acontecimientos preservan y fortalecen sus tradiciones;

Que estas festividades del pueblo panameño, representadas en las fechas de los Santos Patronos de cada comunidad o de la fundación de los distritos, tradicionalmente han sido objeto de reconocimiento por el Gobierno Nacional, atendiendo de esta manera la importancia que revisten en beneficio de cada región,

La Honorable Alcaldesa del Distrito de San Carlos, en uso de sus facultades legales.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: ORDENAR, el cierre de todas las Oficinas Públicas, Nacionales y Municipales del Distrito de San Carlos y sus dependencias a partir de las 8:00 a.m. hasta las 4:00 p.m. el día 20 de enero de 2022, por motivo de celebración de las Festividades en Honor al Santo Patrono San Sebastián.

ARTÍCULO SEGUNDO: SUSPENDER los términos en todos los trámites judiciales que se desarrollen dentro de la administración el día 20 de enero de 2022.

ARTICULO TERCERO: se exceptúan de lo dispuesto las Oficinas Públicas que por razón de la naturaleza del Servicio que prestan deban permanecer funcionando, tales como: el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, las instituciones de salud, tanto Caja del Seguro Social como Ministerio de Salud; los servicios postales, el Benemérito Cuerpo de Bombero de la República de Panamá, el Sistema Nacional de Protección Civil, la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, el Metro de Panamá S.A, El Servicio Nacional de Migración y los estamentos de Fuerza Pública.

Aquellas dependencias que por la naturaleza de sus servicios deban laborar de manera ininterrumpida se podrán acoger a los esquemas, procedimientos o normativas legales de trabajo que tengan dispuesto para tales fines.

ARTICULO CUARTO: La Casa de Paz habilitada, tendrá que realizar el turno correspondiente según lo dispuesto en el Decreto Alcaldicio de habilitación correspondiente para esta fecha.

ARTICULO QUINTO: Enviar copia de este Decreto a la Policía Nacional, Concejo Municipal de San Carlos, Recursos Humanos (Municipio de San Carlos) y Control Fiscal de Contraloría General de la República.

ARTICULO SEXTO: Este decreto empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: artículo 234 de la Constitución Política de Panamá y ley 106 de 1973, Decreto Ejecutivo Nº 265.

Dado en el Despacho de la Alcaldía Municipal del Distrito de San Carlos, a los 12 días del mes de enero de dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Magter. María Elena Sánchez
Alcaldesa del Distrito de San Carlos

Licda. ELENA CENCIÓN
Secretaria General

ALCALDÍA MUNICIPAL
DISTRITO DE SAN CARLOS
Certifico que lo anterior es fiel copia de su original
San Carlos, 13 de Enero de 2022.
Secretaria

1

PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE

MUNICIPIO DE ARRAIJÁN
CONCEJO MUNICIPAL

Acuerdo No. 01
Del 04 de enero de 2022.

"Por el cual se hace una modificación al artículo 81 dentro del Presupuesto de Rentas, Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de Arraiján para la vigencia fiscal que comprende del 1º de enero al 31 de diciembre de 2022, para corregir la Estructura del Personal".

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJAN, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO.

- Mediante Acuerdo No. 44 del 14 de diciembre de 2021 se aprobó el Presupuesto de Rentas, Gastos, Funcionamiento e Inversiones de la Vigencia Fiscal de 2022.
- Que es atribución del Consejo Municipal, de conformidad con el artículo 242 de la Constitución Nacional, concordantes con los artículos 17, numeral 2 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 de 1984, aprobar el Presupuesto Municipal.
- Que por error en la elaboración del Acuerdo No. 44 del 14 de diciembre de 2021, se omitieron posiciones existentes de la estructura del personal del Municipio de Arraijan.
-

A C U E R D A:

Artículo Primero. Modificar el Artículo 81 dentro del Presupuesto de Rentas, Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de Arraiján para la vigencia fiscal que comprende del 1º de enero al 31 de diciembre de 2022, para corregir la Estructura del Personal Vigencia 2022."

Artículo Segundo: Que el Articulo 81 del Presupuesto de Rentas, Gastos, Funcionamiento e Inversiones del Municipio de Arraiján que refiere sobre la estructura de personal vigencia comprendida del 1 enero al 31 de diciembre 2022 queda de la siguiente manera:

2

PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE
MUNICIPIO DE ARRAIJÁN
ESTRUCTURA DE PERSONAL VIGENCIA 2022

ARTÍCULO 81: Apruébese la siguiente estructura de personal del Municipio de Arraiján para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022.

N.P.	CARGOS	SALARIO 2022	SALARIO ANUAL 2022	DECIMO III MES
TOTAL, SALARIO DEL MUNICIPIO		**498,330.00**	**5,979,960**	**287,100.00**
SECRETARIA DEL CONSEJO		**8,440.00**	**101,280.00**	**4,950.00**
SC				
1	Secretario del Consejo	995.00	11,940.00	550.00
2	Sub Secretaria General	845.00	10,140.00	550.00
3	Secretaria Auxiliar	750.00	9,000.00	550.00
4	Abogado Consultor	2,135.00	25,620.00	550.00
5	Relacionista Publico	750.00	9,000.00	550.00
6	Ayudante General	785.00	9,420.00	550.00
7	Conductor	700.00	8,400.00	550.00
8	Oficinista	680.00	8,160.00	550.00
9	Oficinista	800.00	9,600.00	550.00
DEPACHO SUPERIOR		**67,800.00**	**813,600.00**	**31,900.00**
DS	**DESPACHO SUPERIOR**	**9,000.00**	**108,000.00**	**2,200.00**
1	Alcalde	4,000.00	48,000.00	550.00
2	Vice Alcalde	2,000.00	24,000.00	550.00
3	Secretaria del alcalde	2,000.00	24,000.00	550.00
4	Secretaria	1,000.00	12,000.00	550.00
DESPACHO DE APOYO Y BIENESTAR SOCIAL		**3,650.00**	**41,400.00**	**2,200.00**
DS-DABS				
1	Jefa	0.00	0.00	0.00
2	Trabajadora Social	1,350.00	16,200.00	550.00
3	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
4	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
5	Trabajador Local	900.00	10,800.00	550.00
SECRETARIA DE TRANSITO		**10,325.00**	**121,500.00**	**6,600.00**
DS-SETRA				

3

REPÚBLICA DE PANAMÁ

DS-SETRA				
1	Jefe de secretaria de Transito	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Asistente	1,000.00	12,000.00	550.00
3	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
4	Secretaria	650.00	7,800.00	550.00
5	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
6	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
7	Secretaria	850.00	10,200.00	550.00
8	Secretaria	950.00	11,400.00	550.00
9	Secretario / Notificador	1,075.00	12,900.00	550.00
10	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
11	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
12	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
SECRETARIA DE TRANSPORTE		**23,475.00**	**281,700.000**	**13,200.00**
DS-SETRAN				
1	Jefe Sección de Equipos Livianos	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Conductor	950.00	11,400.00	550.00
3	Jefe Sección de Equipos Pesado	2,000.00	24,000.00	550.00
4	Conductor	900.00	10,800.00	550.00
5	Conductor	850.00	10,200.00	550.00
6	Conductor	1,100.00	13,200.00	550.00
7	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
8	Conductor	1,200.00	14,400.00	550.00
9	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
10	Conductor	850.00	10,200.00	550.00
11	Conductor	900.00	10,800.00	550.00
12	Conductor	1,000.00	12,000.00	550.00
13	Conductor	1,000.00	12,000.00	550.00
14	Conductor	650.00	7,800.00	550.00
15	Conductor	975.00	11,700.00	550.00
16	Operador de Equipo Pesado	1,000.00	12,000.00	550.00
17	Conductor	900.00	10,800.00	550.00
18	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
19	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
20	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
21	Conductor	600.00	7,200	550.00
22	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
23	Trabajador Local	900.00	10,800.00	550.00
24	Trabajador Local	900.00	10,800.00	550.00
	Secretaria De Transporte-Mantenimiento De Vehículos	**3,300.00**	**39,600.00**	**2,200.00**
DS-SETRANMV.				
1	Jefe de Mantenimiento Vehicular	900.00	10,800.00	550.00
2	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
3	Mecánico	800.00	9,600.00	550.00
4	Asistente de Mecánico	800.00	9,600.00	550.00

4

SECRETARIA DE URBANISMO		**1,500.00**	**18,000.00**	**550.00**
DS-SEURBA				
1	Jefe de Urbanismo	1,500.00	18,000.00	550.00
UNIDAD DE ASESORES DEL ALCALDE		**5,650.00**	**67,800.00**	**1,650.00**
DS-UAA				
1	Asesor Consultor	2,700.00	32,400.00	550.00
2	Asistente	950.00	11,400.00	550.00
3	Asesor	2,000.00	24,000.00	550.00
SECRETARIA DE METAS		**7,500.00**	**90,000**	**2,200.00**
DS-SEMET				
1	Secretario I	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Secretario III	2,000.00	24,000.00	550.00
3	Secretario IV	2,000.00	24,000.00	550.00
4	Secretario V	1,500.00	18,000.00	550.00
OFICINA DE AUDITORIA INTERNA		**3,500.00**	**42,000.00**	**1,100.00**
DS-OAI				
1	Auditor	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Auditor Interno	1,500.00	18,000.00	550.00
SECRETARIA GENERAL		**51,880.00**	**622,560.00**	**29,700.00**
SG	**DEPACHO**	**6,100.00**	**73,200.00**	**2,200.00**
1	Secretario General	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Secretaria	1,100.00	13,200.00	550.00
3	Asistente	1,000.00	12,000.00	550.00
4	Trabajador Comunal / Enlace	1,500.00	18,000.00	550.00
SECRETARIA DE COMUNICACIÓN, RELACIONES PUBLICAS Y PROTOCOLO		**7,600.00**	**91,200.00**	**3,300.00**
SG-SCRPP				
1	Jefe	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Coordinador de Publicidad y Propaganda	1,500.00	18,000.00	550.00
3	Coordinador de RRPP y Redes Sociales	1,000.00	12,000.00	550.00
4	Protocolo y Eventos	1,500.00	18,000.00	550.00
5	Asistente I	650.00	7,800.00	550.00
6	Fotógrafo	950.00	11,400.00	550.00
SECRETARIA DE PERMISOS ESPECIALES		**2,250.00**	**27,000.00**	**1,100.00**
SG-PERES				
1	Jefe de Permisos Especiales	1,500.00	18,000.00	550.00
2	Asistente	750.00	9,000.00	550.00

5

SECRETARIA DE ASEO URBANO		**5,500.00**	**66,000.00**	**3,850.00**
SG-SASEOU				
1	Jefe de Aseo Urbano	1,200.00	14,400.00	550.00
2	Inspector	800.00	9,600.00	550.00
3	Inspector	600.00	7,200.00	550.00
4	Inspector	650.00	7,800.00	550.00
5	Inspector	700.00	8,400.00	550.00
6	Inspector	900.00	10,800.00	550.00
7	Correspondencia	650.00	7,800.00	550.00
SECRETARIA DE ASUNTOS INDIGENAS Y AFRODESCENDIENTES		**8,350.00**	**100,200.00**	**4,400.00**
SG-SAINFRO				
1	Jefe de Departamento	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Asistente	1,000.00	12,000.00	550.00
3	Coordinador	900.00	10,800.00	550.00
4	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
5	Asistente	850.00	10,200.00	550.00
6	Enlace Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
7	Enlace Comunitario	600.00	7,200.00	550.00
8	Auxiliar Comunitario	1,500.00	18,000.00	550.00
SECRETARIA DE CULTURA		**8,735.00**	**104,820.00**	**5,500.00**
SG-SCUL				
1	Jefe de Cultura	1,200.00	14,400.00	550.00
2	Cotizador	600.00	7,200.00	550.00
3	Asistente	1,000.00	12,000.00	550.00
4	Instructor	750.00	9,000.00	550.00
5	Instructor	735.00	8,820.00	550.00
6	Instructor	700.00	8,400.00	550.00
7	Instructor	600.00	7,200.00	550.00
8	Instructor	700.00	8,400.00	550.00
9	Asistente	950.00	11,400.00	550.00
10	Cotizador	1,500.00	18,000.00	550.00
SECRETARIA DE BIENESTAR ANIMAL		**2,000.00**	**24,000.00**	**1,100.00**
SG-SBIEANI				
1	Jefe de Bienestar Animal	1,100.00	13,200.00	550.00
2	Secretaria	900.00	10,800.00	550.00
CEMENTERIOS MUNICIPALES		**4,200.00**	**50,400.00**	**2,750.00**
SG-CEMM				
1	Jefe	1,200.00	14,400.00	550.00
2	Asistente	1,000.00	12,000.00	550.00
3	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
4	Asistente	650.00	7,800.00	550.00
5	Asistente	750.00	9,000.00	550.00

6

DEPARTAMENTO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA		**800.00**	**9,600.00**	**550.00**
SG-DAYC				
1	Recepcionista	800.00	9,600.00	550.00
Secretaria de Asistencia A Discapacitados		**6,345.00**	**76,140.00**	**4,950.00**
1	Auxiliar Comunitario	900.00	10,800.00	550.00
2	Secretaria	645.00	7,740.00	550.00
3	Auxiliar Comunitario	600.00	7,200.00	550.00
4	Trabajadora Manual	600.00	7,200.00	550.00
5	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
6	Trabajadora Manual	600.00	7,200.00	550.00
7	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
8	Auxiliar comunitario	600.00	7,200.00	550.00
9	Asistente	1,100.00	13,200.00	550.00
DIRECCION ADMINISTRATIVA		**40,075.00**	**480,900.00**	**24,750.00**
DA				
DESPACHO DIRECCION ADMINISTRATIVA		**3,950.00**	**47,400.00**	**1,650.00**
DA-D				
1	Director Administrativo	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Secretaria	750.00	9,000.00	550.00
3	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO E INFORMATICA		**3,600.00**	**43,200.00**	**1,650.00**
DA-DSTI				
1	Jefe de computo	1,300.00	15,600.00	550.00
2	Asistente	1,000.00	12,000.00	550.00
3	Auxiliar Comunitario	1,300.00	15,600.00	550.00
DEPARTAMENTO DE ALMACEN		**2,850.00**	**34,200.00**	**1,650.00**
DA-ALM				
1	Asistente Ejecutivo	1,300.00	15,600.00	550.00
2	Cotizador	800.00	9,600.00	550.00
3	Secretaria	750.00	9,000.00	550.00
DEPARTAMENTO DE BIENES PATRIMONIALES		**700.00**	**8,400.00**	**550.00**
DA-DBP				
1	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		**28,975.00**	**347,700.00**	**19,250.00**
DA-DSEGN				
1	Coordinador de Mantenimiento	900.00	10,800.00	550.00
2	Ayudante General	800.00	9,600.00	550.00
3	Trabajadora Manual	600.00	7,200.00	550.00

7

4	Trabajadora Manual	600.00	7,200.00	550.00
5	Trabajadora Manual	625.00	7,500.00	550.00
6	Trabajadora Manual	750.00	9,000.00	550.00
7	Trabajadora Manual	700.00	8,400.00	550.00
8	Trabajadora Manual	800.00	9,600.00	550.00
9	Trabajadora Manual	600.00	7,200.00	550.00
10	Trabajadora Manual	800.00	9,600.00	550.00
11	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
12	Asistente Técnico	850.00	10,200.00	550.00
13	Ayudante General	900.00	10,800.00	550.00
14	Electricista	950.00	11,400.00	550.00
15	Ayudante General	1,000.00	12,000.00	550.00
16	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
17	Ayudante General	800.00	9,600.00	550.00
18	Ayudante General	800.00	9,600.00	550.00
19	Ayudante General	1,200.00	14,400.00	550.00
20	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
21	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
22	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
23	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
24	Ayudante General	800.00	9,600.00	550.00
25	Ayudante General	1,000.00	12,000.00	550.00
26	Coordinador de Proyectos	1,100.00	13,200.00	550.00
27	Ayudante General	1,000.00	12,000.00	550.00
28	Ayudante General	1,200.00	14,400.00	550.00
29	Ayudante General	800.00	9,600.00	550.00
30	Trabajadora Manual	800.00	9,600.00	550.00
31	Trabajadora Manual	800.00	9,600.00	550.00
32	Trabajadora Manual	1,000.00	12,000.00	550.00
33	Trabajadora Manual	800.00	9,600.00	550.00
34	Ayudante General	1,000.00	12,000.00	550.00
35	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
DIRECCION DE SEGURIDAD MUNICIPAL		**20,950.00**	**251,400.00**	**12,100.00**
DSM				
POLICIA MUNICIPAL		**20,950.00**	**251,400.00**	**12,100.00**
DSM-PM				
1	Director	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Sub director	2,000.00	24,000.00	550.00
3	Secretaria	900.00	10,800.00	550.00
4	Encargado de Capacitación	900.00	10,800.00	550.00
5	Supervisores	850.00	10,200.00	550.00
6	Supervisores	850.00	10,200.00	550.00
7	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
8	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
9	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
10	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
11	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
12	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
13	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
14	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
15	Policía Municipal	850.00	10,200.00	550.00
16	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
17	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00

8

18	Policía Municipal	900.00	10,800.00	550.00
19	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
20	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
21	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
22	Policía Municipal	800.00	9,600.00	550.00
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		**9,600.00**	**115,200.00**	**4,400.00**
DRRHH				
DIRECCION		**4,000.00**	**48,000.00**	**1,100.00**
DRRHH-D				
1	Director(a) de Recursos Humanos	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Subdirector(a) de Recursos Humanos	1,500.00	18,000.00	550.00
DEPARTAMENTO DE PLANILLAS		**1,800.00**	**21,600.00**	**550.00**
DRRHH-PL				
DRRHH-PL 1	Jefe(a)	1,800.00	21,600.00	550.00
DEPARTAMENTO DE TRAMITE Y ACCION		**3,800.00**	**45,600.00**	**2,750.00**
DRHH-TYAC				
1	Asistente	900.00	10,800.00	550.00
2	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
3	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
4	Inspector	700.00	8,400.00	550.00
5	Oficinista	800.00	9,600.00	550.00
DIRECCION DE TESORERIA		**69,600.00**	**835,200.00**	**39,050.00**
DTES				
DIRECCION		**8,500.00**	**102,000.00**	**2,750.00**
DTES-DS				
1	Director	2,550.00	30,600.00	550.00
2	Sub director	1,550.00	18,600.00	550.00
3	Secretaria /	1,200.00	14,400.00	550.00
4	Secretaria /Recepcionista	1,200.00	14,400.00	550.00
5	Coordinador Financiero	2,000.00	24,000.00	550.00
PERSONAL MUNICIPAL DESIGNADO A AREA ESPECIAL PANAMA PACIFICO (HOWARD)		**8,000.00**	**96,000.00**	**2,750.00**
DTES-AAEEPP				
1	Coordinador Recaudo	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Arquitecto	2,000.00	24,000.00	550.00
3	Ingeniero	2,500.00	30,000.00	550.00
4	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
5	Cajera	900.00	10,800.00	550.00
	DEPARTAMENTO DE APREMIO	**2,400.00**	**28,800.00**	**1,100.00**
DTES-DA				

9

1	Jefe de Cobro	1,500.00	18,000.00	550.00
2	Oficial de Cobro 1	900.00	10,800.00	550.00
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD		**5,150.00**	**61,800.00**	**3,300.00**
DTES-CONT				
1	Jefa	1,200.00	14,400.00	550.00
2	Asistente	850.00	10,200.00	550.00
3	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
4	Asistente	900.00	10,800.00	550.00
5	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
6	Ayudante General	800.00	9,600.00	550.00
DEPARTAMENTO DE RECAUDACION		**25,250.00**	**303,000.00**	**17,600.00**
DTES-REC				
1	Jefe de Recaudación	1,600.00	19,200.00	550.00
2	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
3	Recaudadora	800.00	9,600.00	550.00
4	Cajera	600.00	7,200.00	550.00
5	Asistente	800.00	8,400.00	550.00
6	Recaudadora	700.00	7,200.00	550.00
7	Recaudadora	800.00	8,400.00	550.00
8	Recaudadora	600.00	7,200.00	550.00
9	Recaudadora	700.00	8,400.00	550.00
10	Recaudadora	600.00	7,200.00	550.00
11	Recaudadora	700.00	8,400.00	550.00
12	Recaudadora	700.00	7,200.00	550.00
13	Recaudadora	700.00	8,400.00	550.00
14	Recaudadora	700.00	8,400.00	550.00
15	Recaudadora	800.00	9,600.00	550.00
16	Cajera	800.00	9,600.00	550.00
17	Cajera	700.00	8,400.00	550.00
18	Cajera	800.00	9,600.00	550.00
19	Cajera	850.00	10,200.00	550.00
20	Cajera	800.00	8,400.00	550.00
21	Cajera	800.00	9,600.00	550.00
22	Cajera	800.00	9,600.00	550.00
23	Cajera	800.00	9,600.00	550.00
24	Cajera	800.00	9,600.00	550.00
25	Cajera	800.00	9,600.00	550.00
26	Recaudadora	900.00	10,800.00	550.00
27	Recaudadora	600.00	7,200.00	550.00
28	Recaudadora	700.00	8,400.00	550.00
29	Coordinador de Recaudo Oficina Municipal de Veracruz	950.00	11,400.00	550.00
30	Auxiliar Comunitario	900.00	10,800.00	550.00
31	Trabajador Local	1,000.00	12,000.00	550.00
32	Trabajador Local	850.00	10,200.00	550.00

10

DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA FISCAL		**6,800.00**	**81,600.00**	**4,950.00**
DTES-VIFISC				
1	Jefe	1,500.00	18,000.00	550.00
2	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
3	Oficinista	600.00	7,200.00	550.00
4	Inspector Fiscal I	600.00	7,200.00	550.00
5	Inspector Fiscal I	600.00	7,200.00	550.00
6	Inspector Fiscal I	700.00	8,400.00	550.00
7	Inspector Fiscal I	700.00	8,400.00	550.00
8	Inspector Fiscal I	700.00	8,400.00	550.00
9	Inspector Fiscal I	600.00	7,200.00	550.00
DEPARTAMENTO DE PLACAS		**4,950.00**	**59,400.00**	**2,750.00**
DTES-DP				
1	Jefe de Placas	1,600.00	19,200.00	550.00
2	Asistente	900.00	10,800.00	550.00
3	Asistente	900.00	10,800.00	550.00
4	Inspector -fiscal	800.00	9,600.00	550.00
5	Asistente	750.00	9,000.00	550.00
DEPARTAMENTO DE PUBLICIDAD EXTERIOR		**5,650.00**	**67,800.00**	**2,750.00**
DTES-DEPEX				
1	Jefe de Publicidad Exterior	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Asistente	1,100.00	13,200.00	550.00
3	Secretario	800.00	9,600.00	550.00
4	Secretaria	950.00	11,400.00	550.00
5	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
JUZGADO EJECUTOR		**2,900.00**	**34,800.00**	**1,100.00**
DTES-JEJEC				
1	Juez Ejecutor	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Asistente Administrativo	900.00	10,800.00	550.00
DIRECCION DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO		**13,600.00**	**163,200.00**	**6,050.00**
DPYP				
DESPACHO		**4,300.00**	**51,600.00**	**1,650.00**
DPYP-D				
1	Director	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Secretaria	850.00	10,200.00	550.00
3	Asistente	950.00	11,400.00	550.00
DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO		**3,650.00**	**43,800.00**	**1,650.00**
DPYP-DP				
1	Jefe de Presupuesto	1,500.00	18,000.00	550.00
2	Oficinista	900.00	10,800.00	550.00

11

3	Analista de Presupuesto	1,250.00	15,000.00	550.00
DEPARTAMENTO DE COMPRAS		**5,650.00**	**67,800.00**	**2,750.00**
DPYP-DC				
1	Jefe de Compras	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Supervisor de Compras	900.00	10,800.00	550.00
3	Cotizador	800.00	9,600.00	550.00
4	Cotizador	750.00	9,000.00	550.00
5	Coordinadora de Compra	1,200.00	14,400.00	550.00
DIRECCION DE INNOVACION MUNICIPAL		**25,100.00**	**301,200.00**	**11,000.00**
DINMUN				
DESPACHO		**23,700.00**	**284,400.00**	**10,450.00**
DINMUN-DS				
1	Director de Innovación	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Contador	2,000.00	24,000.00	550.00
3	Arquitecto de Desarrollo	2,000.00	24,000.00	550.00
4	Arquitecto	2,000.00	24,000.00	550.00
5	Trabajador Comunal /Enlace	1,000.00	12,000.00	550.00
6	Trabajador Manual	600.00	7,200.00	550.00
7	Calculista	1,100.00	13,200.00	550.00
8	Topógrafo	1,500.00	18,000.00	550.00
9	Abogado	2,000.00	24,000.00	550.00
10	Trabajador Comunitario	1,000.00	12,000.00	550.00
11	Ayudante General	1,000.00	12,000.00	550.00
12	Ayudante General	1,000.00	12,000.00	550.00
13	Personal de Campo	700.00	7,200.00	550.00
14	Personal de Concejo	900.00	10,800.00	550.00
15	Trabajador Local	600.00	7,200.00	550.00
16	Trabajador Local	600.00	7,200.00	550.00
17	Trabajador Local	600.00	7,200.00	550.00
18	Trabajador Local	600.00	7,200.00	550.00
19	Asistente municipal	2,000.00	24,000.00	550.00
	PROGRAMA DE INVERSION DE OBRAS Y SERVICIOS	**1,400.00**	**16,800.00**	**550.00**
PIOPSM	Coordinadora de Asuntos Comunitarios	1,400.00	16,800.00	550.00
DIRECCION DE POLITICAS Y DESARROLLO COMUNITARIO		**75,985.00**	**911,820.00**	**52,800.00**
DPYDC				
DESPACHO		**2,500.00**	**30,000.00**	**550.00**
DPYDC-D				
1	Director de Políticas Sociales	2,500.00	30,000.00	550.00
DEPARTAMENTO DE TRABAJO COMUNITARIO Y DEPORTES		**55,285.00**	**663,420.00**	**40,150.00**
DPYDC-DTCYD				
1	Coordinador de Asistencia Educativa	800.00	9,600.00	550.00
2	Asistente Ejecutivo	1,000.00	12,000.00	550.00

12

3	Oficinista	600.00	7,200.00	550.00
4	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
5	Asistente	750.00	9,000.00	550.00
6	Ayudante General	800.00	9,600.00	550.00
7	Jefe de Deporte	1,500.00	18,000.00	550.00
8	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
9	Promotor Deportivo	800.00	9,600.00	550.00
10	Promotor Deportivo	600.00	7,200.00	550.00
11	Promotor Deportivo	700.00	8,400.00	550.00
12	Promotor Deportivo	850.00	10,200.00	550.00
13	Promotor Deportivo	800.00	9,600.00	550.00
14	Promotor Deportivo	600.00	7,200.00	550.00
15	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
16	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
17	Trabajador Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
18	Trabajador Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
19	Cajera	900.00	10,800.00	550.00
20	Trabajador Comunitario	1,000.00	12,000.00	550.00
21	Trabajador Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
22	Trabajador Comunitario	600.00	7,200.00	550.00
23	Trabajador Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
24	Trabajador Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
25	Trabajador Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
26	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
27	Auxiliar Comunitario	600.00	7,200.00	550.00
28	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
29	Auxiliar Comunitario	600.00	7,200.00	550.00
30	Auxiliar Comunitario	600.00	7,200.00	550.00
31	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
32	Auxiliar Comunitario	600.00	7,200.00	550.00
33	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
34	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
35	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
36	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
37	Auxiliar Comunitario	650.00	7,800.00	550.00
38	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
39	Auxiliar Comunitario	600.00	7,200.00	550.00
40	Auxiliar Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
41	Auxiliar Comunitario	850.00	10,200.00	550.00
42	Auxiliar Comunitario	950.00	11,400.00	550.00
43	Auxiliar Comunitario	600.00	7,200.00	550.00
44	Auxiliar Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
45	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
46	Auxiliar Comunitario	1,000.00	12,000.00	550.00
47	Auxiliar Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
48	Auxiliar Comunitario	850.00	10,200.00	550.00
49	Auxiliar Comunitario	900.00	10,800.00	550.00
50	Auxiliar Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
51	Auxiliar Comunitario	900.00	10,800.00	550.00
52	Auxiliar Comunitario	700.00	7,200.00	550.00
53	Auxiliar Comunitario	750.00	9,000.00	550.00
54	Auxiliar Comunitario	850.00	10,200.00	550.00
55	Auxiliar Comunitario	1,000.00	12,000.00	550.00
56	Auxiliar Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
57	Auxiliar Comunitario	600.00	7,200.00	550.00

ALCALDIA DE ARRAIJAN
DISTRITO DE ARRAIJAN
PRESUPUESTO 2022

13

58	Auxiliar Comunitario	600.00	7,200.00	550.00
59	Auxiliar Comunitario	900.00	10,800.00	550.00
60	Auxiliar Comunitario	650.00	7,800.00	550.00
61	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
62	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
63	Auxiliar Comunitario	650.00	7,800.00	550.00
64	Auxiliar Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
65	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
66	Auxiliar Comunitario	1,050.00	12,600.00	550.00
67	Auxiliar Comunitario	635.00	7,620.00	550.00
68	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
69	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
70	Auxiliar Comunitario	700.00	8,400.00	550.00
71	Auxiliar Comunitario	750.00	9,000.00	550.00
72	Auxiliar Comunitario	650.00	7,800.00	550.00
73	Coordinador de Auxiliares Comunitarios	1,000.00	12,000.00	550.00
INFOPLAZA.		**2,450.00**	**29,400.00**	**1,650.00**
DPYDC-INFOP				
1	Secretaria 1	800.00	9,600.00	550.00
2	Asistente	650.00	7,800.00	550.00
3	Trabajador Comunitario	1,000.00	12,000.00	550.00
DEPARTAMENTO DE TRABAJO SOCIAL		**4,050.00**	**48,600.00**	**1,650.00**
DPYDC-DTS				
1	Trabajadora Social	1,350.00	16,200.00	550.00
2	Trabajadora Social			
3	Trabajadora Social	1,350.00	16,200.00	550.00
4	Trabajadora Social	1,350.00	16,200.00	550.00
DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y POLITICAS COMUNITARIAS		**11,700.00**	**140,400.00**	**8,800.00**
DPYDC-DOPC				
1	Jefe	1,000.00	12,000.00	550.00
2	Asistente	1,000.00	12,000.00	550.00
3	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
4	Secretaria	900.00	10,800.00	550.00
5	Conductor	600.00	7,200.00	550.00
6	Inspectora	600.00	7,200.00	550.00
7	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
8	Secretario	700.00	8,400.00	550.00
9	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
10	Inspector Fiscal	600.00	7,200.00	550.00
11	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
12	Inspector I	700.00	8,400.00	550.00
13	Secretario	650.00	7,800.00	550.00
14	Asistente	650.00	7,800.00	550.00
15	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
16	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
DIRECCION DE SERVICIOS MUNICIPALES		**34,250.00**	**411,000.00**	**21,450.00**
DSM				

14

DESPACHO GESTION AMBIENTAL Y ORNATO		**34,250.00**	**411,000.00**	**21,450.00**
DSM-DGAYO				
1	Director	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Jefe de Proyectos	1,500.00	18,000.00	550.00
3	Asistente	1,050.00	12,600.00	550.00
4	Ambientalista	1,000.00	12,000.00	550.00
5	Operador de Equipo Pesado	1,100.00	13,200.00	550.00
6	Ayudante General	750.00	9,000.00	550.00
7	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
8	Capataz	800.00	9,600.00	550.00
9	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
10	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
11	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
12	Ayudante General	650.00	7,800.00	550.00
13	Ayudante General	850.00	10,200.00	550.00
14	Ayudante General	800.00	9,600.00	550.00
15	Ayudante General	750.00	9,000.00	550.00
16	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
17	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
18	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
19	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
20	Ayudante General	900.00	10,800.00	550.00
21	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
22	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
23	Ayudante General	600.00	7,200.00	550.00
24	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
25	Ayudante General	800.00	9,600.00	550.00
26	Ayudante General	700.00	8,400.00	550.00
27	Coordinador de proyectos	1,700.00	20,400.00	550.00
28	Auxiliar Comunitario	950.00	11,400.00	550.00
29	Transparencia y Publicidad	1,200.00	14,400.00	550.00
30	Trabajador Comunal /Enlace	1,100.00	13,200.00	550.00
31	Asistente	750.00	9,000.00	550.00
32	Trabajador Local	900.00	10,800.00	550.00
33	Trabajador Local	600.00	7,200.00	550.00
34	Trabajador Comunal/Enlace	1,000.00	12,000.00	550.00
35	Trabajador Local	600.00	7,200.00	550.00
36	Conductor	800.00	9,600.00	550.00
37	Trabajador Local	900.00	10,800.00	550.00
38	Trabajador Local	800.00	9,600.00	550.00
39	Trabajador Local	600.00	7,200.00	550.00
DIRECCION DE INGENIERIA		**33,400.00**	**400,800.00**	**19,250.00**
DIM				
DESPACHO		**19,050.00**	**228,600.00**	**10,450.00**
DIM-DS				
1	Director	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Asistente	1,100.00	13,200.00	550.00
3	Secretaria	750.00	7,800.00	550.00
4	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
5	Topógrafo	1,500.00	18,000.00	550.00
6	Oficinista	700.00	8,400.00	550.00
7	Oficinista	600.00	7,200.00	550.00

15

8	Oficinista	850.00	10,200.00	550.00
9	Secretaria	650.00	7,800.00	550.00
10	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
11	Analista de Recursos Humanos	650.00	7,800.00	550.00
12	Mensajero	600.00	7,200.00	550.00
13	Secretario	900.00	10,800.00	550.00
14	Asistente	1,000.00	12,000.00	550.00
15	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
16	Asistente	1,050.00	12,600.00	550.00
17	Abogado	2,000.00	24,000.00	550.00
18	Auxiliar Comunitario	1,000.00	12,000.00	550.00
19	Secretaria 2	1,200.00	14,400.00	550.00
DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES		**2,700.00**	**32,400.00**	**1,650.00**
DIM-DINSP				
1	Supervisor de Inspectores	1,100.00	13,200.00	550.00
2	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
3	Inspector	1,000.00	12,000.00	550.00
CATASTRO Y TIERRAS		**11,550.00**	**138,600.00**	**7,150.00**
DIM-CYTI				
1	Jefe	2,000.00	24,000.00	550.00
2	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
3	Auxiliar de Capacitación	800.00	8,400.00	550.00
4	Oficinista	750.00	9,000.00	550.00
5	Secretaria	650.00	7,800.00	550.00
6	Secretaria	600.00	7,200.00	550.00
7	Asistente	700.00	8,400.00	550.00
8	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
9	Jefe de Deportes	1,500.00	18,000.00	550.00
10	Secretaria	750.00	9,000.00	550.00
11	Inspector I	800.00	9,600.00	550.00
12	Inspector II	900.00	10,800.00	550.00
13	Inspector II	800.00	9,600.00	550.00
DIRECCION DE ASESORIA LEGAL		**47,650.00**	**571,800.00**	**29,700.00**
DALEG				
COORDINACION JURIDICA		**6,350.00**	**76,200.00**	**2,750.00**
DALEG-CJ				
1	Director	2,500.00	30,000.00	550.00
2	Secretaria	850.00	10,200.00	550.00
3	Asistente	800.00	9,600.00	550.00
4	Asistente Legal	1,500.00	18,000.00	550.00
5	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
CASAS DE JUSTICIA COMUNITARIA		**41,300.00**	**495,600.00**	**26,950.00**
DALEG-CJC				
1	Asistente Legal	1,500.00	18,000.00	550.00
2	Oficinista	600.00	7,200.00	550.00
3	Notificador	700.00	8,400.00	550.00

16

4	Inspector	600.00	7,200.00	550.00
5	Inspector Fiscal Nocturno	1,000.00	12,000.00	550.00
6	Juez de Paz	1,500.00	18,000.00	550.00
7	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
8	Oficinista	600.00	7,200.00	550.00
9	Juez de Paz	1,500.00	18,000.00	550.00
10	Oficinista	700.00	8,400.00	550.00
11	Notificador	600.00	7,200.00	550.00
12	Trabajador Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
13	Juez de Paz	1,500.00	18,000.00	550.00
14	Secretario	700.00	8,400.00	550.00
15	Oficinista	600.00	7,200.00	550.00
16	Inspectora	600.00	7,200.00	550.00
17	Secretario	700.00	8,400.00	550.00
18	Notificador	750.00	9,000.00	550.00
19	Secretaria II	1,000.00	12,000.00	550.00
20	Notificador	600.00	7,200.00	550.00
21	Auxiliar	700.00	8,400.00	550.00
22	Asistente	600.00	7,200.00	550.00
23	Jefe	1,700.00	20,400.00	550.00
24	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
25	Oficinista	700.00	8,400.00	550.00
26	Secretaria	700.00	8,400.00	550.00
27	Notificador	700.00	8,400.00	550.00
28	Oficinista	700.00	8,400.00	550.00
29	Notificador	800.00	9,600.00	550.00
30	Inspector	700.00	8,400.00	550.00
31	Mediador	800.00	9,600.00	550.00
32	Mediador Comunitario	900.00	10,800.00	550.00
33	Mediador Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
34	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
35	Secretaria	800.00	9,600.00	550.00
36	Mediador	800.00	9,600.00	550.00
37	Mediador Comunitario	1,000.00	12,000.00	550.00
38	Inspector	850.00	10,200.00	550.00
39	Inspector	700.00	8,400.00	550.00
40	Secretaria de Asesoría Legal	1,200.00	14,400.00	550.00
41	Mediador	800.00	9,600.00	550.00
42	Mediador Comunitario	800.00	9,600.00	550.00
43	Trabajador	700.00	8,400.00	550.00
44	Mediador	800.00	9,600.00	550.00
45	Trabajador	800.00	9,600.00	550.00
46	Trabajador Local	800.00	9,600.00	550.00
47	Trabajador Local	1,000.00	12,000.00	550.00
48	Trabajador Comunal/Enlace	1,000.00	12,000.00	550.00
49	Trabajador Comunal/Enlace	600.00	7,200.00	550.00

ALCALDIA DE ARRAIJAN
DISTRITO DE ARRAIJAN
PRESUPUESTO 2022

17

Artículo Tercero: Este Acuerdo comenzara a regir a partir de su aprobación y/o promulgación en gaceta oficial.

Fundamento de derecho: Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 de 1984.

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN, A LOS CUATRO (04) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTIDOS (2022).

H.C GUSTAVO FLORES
PRESIDENTE

H.C ELDA TUÑON
VICEPRESIDENTE

CARLOS M. TABOADA H.
SECRETARIO

REPÚBLICA DE PANAMÁ, PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE
ALCALDIA DE ARRAIJÁN, 05 DE enero 2022.
SANCIONADO

Licdo. ROLLYNS A. RODRÍGUEZ T.
Alcalde del Distrito de Arraiján

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

FIEL COPIA DEL ORIGINAL
CONCEJO MUNICIPAL DE ARRAIJÁN

Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

ACUERDO No. 32

(De 14 de diciembre de 2021)

Por medio del cual se aprueba exoneración del 50% el pago del Impuesto para actividad Bailable a favor del señor Misael González Bustamante

El Consejo Municipal del Distrito de Chepo
En uso de sus facultades legales,
CONSIDERANDO:

Que ante el pleno de esta Cámara Edilicia se ha presentado solicitud de exoneración del pago del 50% del impuestos municipal para actividad bailable a beneficio de la reina del Patronato de la Feria de Torti, Jazmín Pimentel, evento que contara con la actividad de (Pool de Laso Libre, concierto de música típica) a realizarse el día 18 de diciembre de 2021, en el Toldo Atlas, Torti corregimiento de Torti, vía principal, comprometiéndose a pagar la venta licor diurno y nocturno, solicitado por el señor Misael Antonio Gonzales Bustamante, con cedula No.8-931-1397.

Que esta corporación Edilicia en virtud delo antes señalado, ha aceptado, revisar, analizar, discutir y aprobar en la sesión ordinaria del Concejo la solicitud presentada.

Que es facultad del Concejo Municipal, establecer exenciones y exoneraciones de impuesto, derechos y tasas de conformidad con el articulo 248 de la Constitución Política de la Republica de Panamá.

Que el articulo 14 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, establece que; los Concejo Municipales regularan la vida jurídica de los Municipios por medio de acuerdos que tienen fuerza de ley dentro del respectivo distrito.

Que en merito de lo anterior esta Cámara Edilicia,

ACUERDA:

Articulo Primero: Reconocer como en efecto lo hacemos la exoneración del 50% del pago de impuesto municipal para actividad festiva solicitado por el señor Misael Antonio González Bustamante, con cedula de identidad No.8-931-1397, para que realice actividad (con Pool de Laso Libre, concierto de música típica) el sábado 18 de diciembre de 2021, en el toldo Atlas, Torti, el 18 de diciembre de 2021, corregimiento de Torti, distrito de Chepo.

Artículo Segundo: Notificar del contenido del presente acuerdo a la tesorería, para que realicen las adecuaciones correspondientes y no se vean afectadas las finanzas municipales y así no procedan con el cobro, gravamen, haciendo la aclaración que dicha exoneración sera aplicable exclusivamente por el monto de lo establecido en el articulo anterior.

Articulo Tercero: Este Acuerdo empezara a regir a partir de su aprobación, sanción y promulgación.

Dado en el salón de sesiones Tomas Gabriel Altamirano M., Distrito de Chepo, a los catorce (14) días del mes diciembre de dos mil veinte (2021).

NOTIFIQUESE:

H. R. ROGELIO AGUILAR
Presidente del Consejo Municipal

RITA GUTIÉRREZ
Secretario del Consejo Municipal

REPÚBLICA DE PANAMÁ.
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO.
CHEPO, 14 DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO (2021)

APROBADO:

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE:

Dr. JUAN JOSE AYOLA THOMPSON
Alcalde del Distrito de Chepo

HELLEN GONZÁLEZ
Secretaria General Encargada

SECRETARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
FECHA 27/12/2021
FIRMA

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

Consejo Municipal De Chitré

ACUERDO MUNICIPAL Nº 38 a
De 17 de diciembre de 2021

Por el cual se deroga el Acuerdo Municipal No. 28 de 5 de diciembre de 2014 que modifica el Acuerdo Municipal No. 21 de 26 de mayo de 2010 que establece el Régimen Impositivo del Municipio de Chitré.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, Y

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

Que el Lcdo. Irving González presentó ante la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia, una solicitud de suspensión provisional del Acuerdo Municipal No. 28 de 5 de diciembre de 2014 que modifica el Acuerdo Municipal No. 21 de 26 de mayo de 2010 que establece el Régimen Impositivo del Municipio de Chitré expedido por el Consejo Municipal de Chitré.

Que mediante Resolución fechada el 25 de octubre de 2021 la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia accede a la suspensión provisional citada y suspende los efectos del Acuerdo Municipal No. 28 de 5 de diciembre de 2014 que modifica el Acuerdo Municipal No. 21 de 26 de mayo de 2010, que establece el Régimen Impositivo del Municipio de Chitré.

Que la Sala Tercera sustenta la citada resolución de suspensión en el hecho de que no se ha realizado un aforo, antes de la confección del Acuerdo Municipal No. 28 de 5 de diciembre de 2014 que modifica el Acuerdo Municipal No. 21 de 26 de mayo de 2010 que establece el Régimen Impositivo del Municipio de Chitré, situación jurídica reconocida, por parte de la Tesorería Municipal de este Municipio, situación que no le permite a la Administración Municipal, determinar y clasificar a cada uno de los contribuyentes de este Distrito, de conformidad con la actividad que

desarrollan, a efecto de poder calcular de manera objetiva, los impuestos municipales.

Que esta Cámara Edilicia, es consciente de su sagrado deber de enmarcar todos sus actos dentro de los límites de la legalidad, por lo que, al faltar el requisito del aforo al momento de establecerse modificaciones al régimen impositivo, considera que resulta necesario derogar el Acuerdo Municipal No. 28 de 5 de diciembre de 2014 que modifica el Acuerdo Municipal No. 21 de 26 de mayo de 2010 que establece el Régimen Impositivo del Municipio de Chitré, toda vez que el mismo se emitió sin cumplir con el requisito establecido en el artículo 87 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 reformada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984 sobre el Régimen Municipal, que establece la obligación de realizar las calificaciones o aforos de las personas o entidades naturales o jurídicas sujetas al pago de los impuestos, contribuciones y servicios que este Municipio establezca.

Que este Consejo Municipal, debe, por tanto, derogar el Acuerdo Municipal No. 28 de 5 de diciembre de 2014 que modifica el Acuerdo Municipal No. 21 de 26 de mayo de 2010 que establece el Régimen Impositivo del Municipio de Chitré, con el objeto de restituir el orden legal violentado, con la aprobación de dicha normativa municipal.

Que de acuerdo al numeral 5 del artículo 242 de la Constitución Política de la República de Panamá y al numeral 8 del artículo 17 de la Ley 106 de 08 de octubre de 1973, modificada por la Ley No. 52 de 12 de diciembre de 1984, es competencia exclusiva de los Consejos Municipales establecer o eliminar, impuestos, tasas, derechos y contribuciones municipales.

A C U E R D A:

Artículo 1. Derogar, como en efecto, por este medio se deroga, el Acuerdo Municipal No. 28 de 5 de diciembre de 2014 que modifica el Acuerdo Municipal No. 21 de 26 de mayo de 2010 que establece el Régimen Impositivo del Municipio de Chitré.

Artículo 2. Este Acuerdo Municipal empezará a regir a partir de su promulgación y de conformidad a lo dispuesto por el Artículo 39 de la

Ley 106 de 8 de octubre de 1973 deberá ser publicado en Gaceta Oficial.

DADO Y FIRMADO en la ciudad de Chitré, en el Salón de Sesiones del Consejo Municipal de Chitré, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veintiuno (2021).

H. C. Edwin Marquinez Nieto
Presidente

Orys Yadira Vega Torres
Secretaria General

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONSEJO MUNICIPAL
CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONSEJO MUNICIPAL
CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ
SECRETARÍA
Chitré 11 de 1 de 2022

MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA
CALLE MELITÓN MARTÍN – TEL: 996-4397/9964497

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE HERRERA
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHITRÉ

Chitré, 17 de diciembre de 2021

SANCIÓN No.38 a
S.E.

VISTOS:
Apruébese en todas sus partes el Acuerdo Municipal No.38 a, del diecisiete (17) de diciembre de dos mil veintiuno (2021) POR EL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL No.28 DE 5 DE DICIEMBRE DE 2014 QUE MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL No. 21 DE 26 DE MAYO DE 2010 QUE ESTABLECE EL REGIMEN IMPOSITIVO DEL MUNICIPIO DE CHITRE.

APROBADO.

Ejecútese y Cúmplase

ING. JUAN CARLOS HUERTA SOLÍS
Alcalde del Distrito de Chitré

REPÚBLICA DE PANAMÁ ALCALDÍA DISTRITO DE CHITRÉ PROVINCIA DE HERRERA

LICDA. ANALIDIS CEDEÑO
Secretaria Ejecutiva Encargada

REPÚBLICA DE PANAMÁ CONSEJO MUNICIPAL CHITRÉ PROVINCIA DE HERRERA

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ
SECRETARÍA
Chitré 11 de 1 de 2022