

Año

Panamá, R. de Panamá viernes 30 de enero de 2026

Nº 30455-A

## CONTENIDO

### AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ / DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE

Resolución N° 106-095-DGMM  
(De lunes 29 de diciembre de 2025)

QUE OTORGA UNA DISPENSA ADICIONAL A LOS DESCUENTOS CONTEMPLADOS EN LA LEY NO. 57 DE 6 DE AGOSTO DE 2008 EN BASE AL ARTÍCULO 8, DE HASTA EL CIEN POR CIENTO (100%).

### CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo N° 23  
(De jueves 15 de enero de 2026)

POR EL CUAL SE DESIGNAN A LAS MAGISTRADAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA QUE INTEGRARÁN LA COMISIÓN DE ALTO NIVEL ENCARGADA DE ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS QUE EJECUTARÁ LA UNIDAD DE ACCESO A LA JUSTICIA Y GÉNERO.

### CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 43-2026-DNMySC  
(De martes 06 de enero de 2026)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DEL FONDO FIDUCIARIO DE MIGRACIÓN DEL SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, SEGUNDA VERSIÓN".

### CAJA DE SEGURO SOCIAL

Resolución N° 55,455-2022-J.D.  
(De jueves 28 de abril de 2022)

QUE AUTORIZA PREVIO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, CON CARGO AL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2022, EL GASTO HASTA LA SUMA DE SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO BALBOAS CON 00/100 (B/. 68,333.524.00), QUE REPRESENTAN LOS TRABAJOS PARA LA LICITACIÓN POR MEJOR VALOR, A LLEVARSE A CABO QUE TIENE POR OBJETO EL "ESTUDIO, DISEÑO, ANTEPROYECTO, DESARROLLO DE PLANOS FINALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA EL INSTITUTO DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DR. FRANCISCO DÍAZ MÉRIDA.

### DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Resolución N° DDP-DAJ-039-2024  
(De miércoles 15 de mayo de 2024)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL OBSERVATORIO PANAMEÑO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO ADJUDICADO A LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ.



**CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA / PANAMÁ**

Acuerdo N° 019-2025  
(De lunes 22 de diciembre de 2025)

POR EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTA Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026.

---

Acuerdo N° 020-2025  
(De lunes 22 de diciembre de 2025)

POR EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES APRUEBA EL ARRENDAMIENTOS DE LAS OFICINAS DE ENLACE DE LA CIUDAD DE PANAMÁ.

---

Acuerdo N° 021-2025  
(De lunes 22 de diciembre de 2025)

POR EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES ACUERDAN CREAR LA POSICIÓN DE ABOGADA CONSULTORA PARA EL CONSEJO MUNICIPAL.

---

Acuerdo N° 022-2025  
(De lunes 22 de diciembre de 2025)

POR EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA, APRUEBA CREAR Y PAGAR DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE DEL DISTRITO DE BALBOA DE LOS CONSEJALES Y EL PRESIDENTE DEL CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA PARA EL AÑO FISCAL 2026 CONFORME FUE APROBADO EN EL ACUERDO N° 19 DE 22 DE DICIEMBRE DE 2025.

---

**CONSEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS / LOS SANTOS**

Acuerdo Municipal N° 5  
(De martes 27 de enero de 2026)

POR EL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LAS TABLAS, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DEL PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES A EJECUTARSE CON LOS FONDOS PROVENIENTES DE LA TRANSFERENCIA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI), VIGENCIA 2026.

---

**FE DE ERRATA****MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

FE DE ERRATA MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN EL DECRETO EJECUTIVO N° 1 DE 15 DE ENERO DE 2026, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL N° 30445 DE 16 DE ENERO DE 2026.

---





RESOLUCION No.106-095-DGMM

Panamá, 29 de diciembre de 2025

EL SUSCRITO DIRECTOR GENERAL DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE MARINA MERCANTE  
EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIERE LA LEY,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo al artículo 36 del Decreto Ley No. 7 del 10 de febrero de 1998, la Dirección General de Consular y Naves del Ministerio de Hacienda y Tesoro, cesó sus funciones y pasó a integrar la Autoridad Marítima de Panamá; y las funciones que tenía asignada quedaron en parte adscritas a la Dirección General de Marina Mercante de la Autoridad Marítima de Panamá.

Que mediante Decreto Ley No. 7 del 10 de febrero de 1998 se crea la Autoridad Marítima de Panamá, unificando las distintas competencias marítimas de la Administración Pública y fungiendo como Autoridad Suprema de la República de Panamá, para ejercer los derechos y dar cumplimiento a las responsabilidades del Estado Panameño, dentro del marco de los Convenios Internacionales, y demás leyes y reglamentos vigentes.

Que según el numeral 1 del artículo 30 del Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998, según fuera modificado por el artículo 187 de la Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008, es función de la Dirección General de Marina Mercante, ejecutar los actos administrativos relativos al registro de naves en la Marina Mercante Nacional, autorizar cambios en dicho registro y resolver su pérdida por causas señaladas en la Ley.

Que de igual forma, el numeral 5 del artículo 30 del Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998, según fuera modificado por el artículo 187 de la Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008, es función de la Dirección General de Marina Mercante, dictar los reglamentos, las normas y los procedimientos técnicos o administrativos del registro y expedición de documentación técnica de los buques.

Que es un objetivo estratégico fundamental de esta Administración, el seguir incorporando buques de nueva construcción además de atraer nuevos clientes que integren la Marina Mercante Nacional.

Que esta Administración ha seguido innovando tecnológicamente en los servicios que brinda el Registro Mercante Panameño a todas las naves permitiendo que nuestros clientes encuentren en nuestra bandera el atractivo, agilidad y seguridad que siempre han buscado.

Que esta administración marítima en aras de incentivar nuestra flota, así como todos los operadores, armadores, grupos económicos y propietarios de buques que forman parte de la misma, considera importante seguir brindando un aliciente a todos nuestros usuarios por la preferencia trascendental que han reflejado con el Registro Panameño.

Que de conformidad con el numeral 3 del artículo 30 del Decreto Ley 7 de 10 de febrero de 1998, modificado por el artículo 187 de la Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008, establece entre otras funciones de la Dirección General de Marina Mercante, "estudiar, proponer, coordinar y ejecutar las medidas, acciones, y estrategias que sean necesarias para mantener la competitividad de la Marina Mercante Nacional".

Que de acuerdo al artículo 8 de la Ley 57 de 6 de agosto de 2008, la Dirección General de Marina Mercante regulará los procedimientos y requisitos generales y especiales que deben cumplir los buques y usuarios de la Marina Mercante atendiendo, entre otros criterios, el tipo y tamaño de los buques, sus condiciones técnicas, el servicio que proveen, el tamaño de la flota, el país de origen, el área de navegación y la situación del mercado. Por estas mismas causas, podrá dispensar, mediante resolución motivada, el cobro de cargos, derechos y tasas, para promover la competitividad de la flota mercante panameña.





## RESOLUCION No.106-095-DGMM

Pág. 2

Panamá, 29 de diciembre de 2025

Que en el artículo 71 de la Ley 266 del 23 de diciembre de 2021, menciona que se faculta a la Autoridad Marítima de Panamá para que, a través de la Dirección General de Marina Mercante, promueva el abanderamiento de naves del registro mercante panameño, mediante la aplicación de dispensas atendiendo, entre otros criterios, el tipo, tamaño y año de construcción de las naves, grupo económico, armadores, si estas embarcan marineros panameños, si utilizan medios comprobados para reducir la contaminación del medio ambiente y cualquier otro criterio que la Autoridad Marítima de Panamá considere como beneficioso para la bandera panameña. Por estas mismas causas, podrá dispensar, mediante resolución motivada, el cobro de cargos, derechos y tasas, para promover la competitividad de la flota mercante panameña.

Que en mérito de la buena acogida y el beneficio que representan a los armadores, propietarios, a la comunidad marítima internacional y al Estado Panameño, las dispensas aplicables a las naves que se inscriban en la Marina Mercante Nacional al 31 de diciembre de 2025, esta Dirección General considera oportuno extender la aplicabilidad de éstos incentivos económicos al 31 de diciembre de 2026, por lo que,

## RESUELVE:

**PRIMERO: OTORGAR** una dispensa adicional a los descuentos contemplados en la Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008 en base al Artículo 8, de hasta el Cien por Ciento (100%) a todas aquellas naves de nueva construcción que se inscriban en la Marina Mercante Panameña a partir de la fecha de vigencia de esta Resolución hasta el 31 de diciembre de 2026, en los siguientes derechos y tasas;

- Tasa de Registro
- Tasa Anual Consular
- Tasa de Investigación de Accidentes y Asistencia a Conferencia Internacionales
- Tasa Anual de Inspección
- Tasa de 0.03% por cada Tonelada Neta.

**SEGUNDO:** La sumatoria de los descuentos entre la dispensa y los descuentos otorgados por la Ley 57 de 6 de agosto de 2008, no será mayor al Cien por Ciento (100%) de descuento a pagar sobre las tasas mencionadas. De igual forma, la Dirección General de Marina Mercante establecerá los parámetros para el otorgamiento de las dispensas antes descritas.

**TERCERO:** Las naves que cuenten con una Resolución por medio de la cual se les concede descuentos establecidos en base a esta Resolución, no podrán utilizarlos si las mismas se abanderan con posterioridad al 31 de diciembre de 2026.

**CUARTO:** Las dispensas establecidas en esta Resolución, solo aplicarán por el término de un año a partir del abanderamiento, siempre que la nave no se inscriba con posterioridad al 31 de diciembre de 2026.

**QUINTO:** Las dispensas aquí descritas, solo se aplicarán a las naves que se inscriban a partir de la vigencia de la presente Resolución, hasta el 31 de diciembre de 2026.

**SEXTO:** Esta Resolución empezará a regir a partir del 1 de enero de 2026.

## FUNDAMENTO DE DERECHO:

- Ley 2 de 17 de enero de 1980;  
 Decreto Ley 7 de 10 de febrero de 1998;  
 Ley 57 de 6 de agosto de 2008.  
 Res. ADM N° 016-09 de 09 de febrero de 2009.  
 Res. 106-86-DGMM de 18 de diciembre de 2014  
 Ley 266 del 23 de diciembre de 2021.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

LIC. RAMON FRANCO M.

Director General

RFM/JLC/MC

AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMA  
 CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA DE SUS ORIGINALES

Panamá 30 DE DICIEMBRE DE 2025

Director General de Marina Mercante



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697D37E4B55CE**  
 en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**CORTE SUPREMA DE JUSTICIA****SALA CUARTA DE NEGOCIOS GENERALES****ACUERDO N°23****(De 15 de enero de 2026)**

**POR EL CUAL SE DESIGNAN A LAS MAGISTRADAS DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA QUE INTEGRARÁN LA COMISIÓN DE ALTO NIVEL ENCARGADA DE ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS QUE EJECUTARÁ LA UNIDAD DE ACCESO A LA JUSTICIA Y GÉNERO.**

En la ciudad de Panamá, a los quince (15) días del mes de enero del año dos mil veintiséis (2026), se reunieron los Magistrados que integran la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaría General.

Abierto el Acto, la Magistrada **MARÍA CRISTINA CHEN STANZIOLA**, Presidenta de la Corte Suprema de Justicia y de la Sala Cuarta de Negocios Generales, hizo uso de la palabra para manifestar que el motivo de la reunión es someter a consideración de esta Sala, designar a las Magistradas de la Corte Suprema de Justicia que integrarán la Comisión de Alto Nivel encargada de establecer los lineamientos que ejecutará la Unidad de Acceso a la Justicia y Género.

**CONSIDERANDO QUE:**

Mediante el Acuerdo N°806 de 11 de septiembre de 2008, expedido por la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia, se creó la Unidad de Acceso a la Justicia y Género, con la misión de promover, orientar, fortalecer y monitorear los procesos de cambio tendientes a impulsar la perspectiva de género, inclusión y equiparación de oportunidades, de forma transversal en la organización interna del Órgano Judicial y en el servicio brindado, de manera que todas las acciones incluyan esta perspectiva como garantía de un acceso efectivo a la justicia, sin ningún tipo de discriminación, para todos los grupos en esta situación de vulnerabilidad de sus derechos.

El punto **SEGUNDO** del Acuerdo referido, modificado por el Acuerdo N° 69-2024 de 18 de enero de 2024, establece que la Unidad de Acceso a la Justicia y Género ejecutará los lineamientos de una Comisión de Alto Nivel, integrada por tres (3) Magistrados de la Corte Suprema de Justicia, los cuales serán designados por un período de dos (2) años, mediante Acuerdo de la Sala Cuarta de Negocios Generales; y que la Comisión elegirá a su Coordinador (a) por el mismo período de su funcionamiento.

Sometida a consideración la propuesta, ésta recibió el voto favorable unánime de los Magistrados de la Sala Cuarta de Negocios Generales de la Corte Suprema de Justicia presentes y, en consecuencia,



## ACUERDAN:

**PRIMERO:** Designar, por un período de dos (2) años, a las tres (3) Magistradas de la Corte Suprema de Justicia que integrarán la Comisión de Alto Nivel encargada de establecer los lineamientos que ejecutará la Unidad de Acceso a la Justicia y Género, así:

1. Magistrada María Eugenia López Arias, de la Sala Segunda de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia.
2. Magistrada Ariadne Maribel García Angulo, de la Sala Segunda de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia.
3. Magistrada Gisela Del Carmen Agurto Ayala, de la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo y Laboral.

**SEGUNDO:** La Comisión de Alto Nivel eligió como su coordinadora, a la Magistrada Ariadne Maribel García Angulo, de la Sala Segunda de lo Penal de la Corte Suprema de Justicia, por el mismo período de su funcionamiento.

**TERCERO:** Remitir copia del presente Acuerdo a cada una de las Magistradas de la Corte Suprema de Justicia designadas, a la Unidad de Acceso a la Justicia y Género, y a la Secretaría Técnica de Asuntos Judiciales.

**CUARTO:** El presente Acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación y será publicado en la Gaceta Oficial.

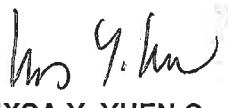
Al no existir otros temas que tratar, se dio por concluido el acto y se dispuso hacer las comunicaciones correspondientes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

  
MARÍA CRISTINA CHEN STANZIOLA  
Magistrada Presidenta de la  
Corte Suprema de Justicia

  
MGDO. OLMEDO ARROCHA OSORIO  
Magistrado Presidente de la Sala  
Primera de lo Civil

  
MGDA. MARIBEL CORNEJO BATISTA  
Magistrada Presidenta de la Sala  
Segunda de lo Penal

  
LICDA. YANIXSA Y. YUEN C.  
Secretaria General

LO ANTERIOR ES FIEL COPIA  
DE SU ORIGINAL

Panamá, 20 de enero de 2026.

  
Secretaría General de la  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA  
LICENCIADA YANIXSA Y. YUEN C.  
Secretaria General  
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA



PARA USO OFICIAL

**RESOLUCIÓN NÚMERO 43-2026-DNMySC**  
(de 6 de enero de 2026)



Por la cual se aprueba el “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Adquisición de Bienes y Servicios a través del Fondo Fiduciario de Migración del Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Seguridad Pública, Segunda Versión”.

**EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
En uso de sus facultades constitucionales y legales



**CONSIDERANDO:**

Que el numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

Que el Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

Que el Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial Digital, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, en su Artículo Segundo, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y en el mismo se establece que le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, regular todos los actos de uso y manejo de fondos y bienes públicos, a nivel nacional, mediante herramientas de instrucción (manuales, instructivos, guías, circulares y otros), a fin de darle cumplimiento a las normas establecidas.

Que mediante Nota No.SNM-AyF-DG-17368-24 de 20 de noviembre de 2024, el Servicio Nacional de Migración solicitó la revisión y actualización de los Manuales de los Fondos del Servicio Nacional de Migración.

Que el “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Adquisición de Bienes y Servicios a través del Fondo Fiduciario de Migración del Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Seguridad Pública, Segunda Versión”, fue revisado, consultado y discutido por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

Por lo tanto,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar el “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Adquisición de Bienes y Servicios a través del Fondo Fiduciario de Migración del Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Seguridad Pública, Segunda Versión”.



## PARA USO OFICIAL

Página Número 2

**Resolución Número 43-2026-DNMySC**  
de 6 de enero de 2026



**SEGUNDO:** Este documento aplica a los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración y a cualquiera otra institución involucrada en los procedimientos descritos en el manual.

**TERCERO:** Esta Resolución deroga el Decreto Número 29-2009-DMySC de 29 de enero de 2009. Por la cual se aprueba el documento titulado “Procedimientos para el Uso y Manejo del Fondo Fiduciario del Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Seguridad Pública, Segunda Versión”.

**CUARTO:** Esta resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Digital.

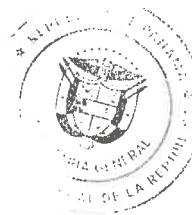
**FUNDAMENTO LEGAL:** Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

### PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

**ANEL FLORES**  
Contralor General



**VENTURA E. VEGA O.**  
Secretario General



Contraloría General de la República  
Despacho Superior  
COPIA AUTENTICADA DEL ORIGINAL

19 ENE 2025

Este documento consta de 2 páginas  
  
VENTURA E. VEGA O. ✓  
SECRETARIA GENERAL



República de Panamá  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD Y ADQUISICIÓN DE BIENES Y  
SERVICIOS A TRAVÉS DEL FONDO FIDUCIARIO DE MIGRACIÓN DEL SERVICIO  
NACIONAL DE MIGRACIÓN DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

SEGUNDA VERSIÓN

(2026-0.18-001)

Enero de 2026



Gaceta Oficial Digital  
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697D37E4B55CE**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

ANEL FLORES  
Contralor General

VENTURA E. VEGA O.  
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

FELIPE ALMANZA  
Director

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.  
Jefe



**DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

**FERNÁN L. ADAMES E.**  
Director

**DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL**

**JORGE ISAAC ESCOBAR**  
Director

**DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL**

**MILTON VILLARREAL C.**  
Director



## MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

FRANK ÁBREGO  
Ministro

## SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN

ROGER MOJICA RIVERA  
Director General

ERLY ESTELA MIRANDA S.  
Subdirectora General

YISEL REINA RODRÍGUEZ  
Secretaria General

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

JOHANA CÓRDOBA  
Directora

## DEPARTAMENTO DE ASESORÍA LEGAL

JUANA CEDEÑO  
Jefa



**EQUIPO TÉCNICO**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD**

**DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS**

**MARIO R. JULIAO S.**  
Jefe

**ABRAHAM MUÑIZ**  
Supervisor

**QUERUBE RODRÍGUEZ**  
Analista

**SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN**

**DIRECCIÓN GENERAL**

**LOIDA ATHANASIADIS**  
Asesora

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**JOHANA CÓRDOBA**  
Directora

**ÁREA DE COMPRAS**

**YANISELIS HERNÁNDEZ**  
Jefa

**ÁREA DE CONTABILIDAD**

**ELIANA CRUZ**  
Jefa



## ÍNDICE

	Página
<b>INTRODUCCIÓN</b>	viii
<b>I. GENERALIDADES</b>	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
<b>II. MEDIDAS DE CONTROL</b>	3
A. Generales	3
B. Específicas	3
<b>III. PROCEDIMIENTO</b>	5
A. Procedimiento para la Solicitud de Bienes	5
Mapa del Proceso	6
B. Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios a través de Orden de Compra a Crédito	7
Mapa del Proceso	10
C. Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios a través de Contrato	11
Mapa del Proceso	14
<b>RÉGIMEN DE FORMULARIOS</b>	15
<b>ANEXO</b>	19



## INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con el Servicio Nacional de Migración, ha desarrollado el documento denominado “Manual de Procedimientos para la Solicitud y Adquisición de Bienes y Servicios a través del Fondo Fiduciario de Migración, Segunda del Ministerio de Seguridad Pública, Segunda Versión”, con el propósito de establecer los mecanismos de control interno, necesarios para facilitar el manejo de los recursos de la institución.

El presente documento consta de tres capítulos: Capítulo I, detalla las Generalidades: Objetivo del Documento, Base Legal, Ámbito de Aplicación; Capítulo II, establece las Medidas de Control; Capítulo III, desarrolla los Procedimientos con sus respectivos Mapas del Proceso, por último, el Régimen de Formularios y el Anexo.

No obstante, de ser necesario actualizar este documento por los cambios en las leyes, normas, organización u otras condiciones, estamos anuentes a considerar sus comentarios y observaciones, los que deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



## I. GENERALIDADES

### A. Objetivo del Documento

Establecer los controles y los procedimientos para la solicitud y adquisición de bienes y servicios a través del Fondo Fiduciario de Migración que realice el personal del Servicio Nacional de Migración del Ministerio de Seguridad Pública.

### B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984.
4. TEXTO ÚNICO de la Ley 22 de 27 de junio de 2006, que regula la contratación pública, ordenado por la Ley 153 de 2020. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No. 29107-A de 7 de septiembre de 2020 y sus modificaciones.
5. Decreto Ley No.3 de 22 de febrero de 2008. Que crea el Servicio Nacional de Migración, la Carrera Migratoria y dicta otras disposiciones. Publicado en Gaceta Oficial Digital No. 25986 de 26 de febrero de 2008.
6. Decreto Ejecutivo No. 320 de 8 de agosto de 2008. Que reglamenta el Decreto Ley No. 3 de 22 de febrero de 2008, que crea el Servicio Nacional de Migración y dicta otras disposiciones. Publicado en Gaceta Oficial Digital No 26104 de 13 de agosto de 2008.
7. Decreto N° 214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial N°23, 916 de 26 de octubre de 1999, N°23, 946 de 14 de diciembre de 1999 y N°24, 380 de 4 de septiembre de 2001.
8. Decreto Núm.220-2014-DMySC de 25 de julio de 2014. “Por el cual se adoptan las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la República de Panamá”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.27646 de 20 de octubre de 2014.
9. Decreto Núm.01-2017-DNMySC de 3 de enero de 2017. “Por el cual se aprueba el Manual General de Contabilidad Gubernamental basado en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) - Versión II.”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28198-A de 17 de enero de 2017.



10. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019. Por el cual se aprueba la “Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.
11. Resolución Número 1858-2025-DNMySC de 2 de junio de 2025. “Por la cual se traslada el Departamento de Fianzas y Pólizas de Seguros del Estado de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica a la Dirección Nacional de Fiscalización General y se actualiza la Estructura Organizativa y el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No.30307 de 24 de junio de 2025, modificada con la Resolución Número 2159-2025-DNMySC de 27 de junio de 2025. Por la cual se trasladan las funciones de la Dirección Nacional de Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial de la Dirección Nacional de Fiscalización General y se modifica la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial Digital No. 30316 de 7 de julio de 2025.
12. Resolución Número 39466 de 29 de julio de 2024. Por la cual se resuelve modificar el Organigrama Funcional del Servicio Nacional de Migración. Publicada en Gaceta Oficial Digital No.30138-A de 11 de octubre de 2024.
13. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.

#### C. Ámbito de Aplicación

Aplica a los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración y a cualquiera otra institución involucrada en los procedimientos descritos en este documento.



#### A. Generales

1. El director del Servicio Nacional de Migración es responsable de la implementación y aplicación del presente documento.
2. Los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración son responsables por extralimitación de funciones o por omisión en el ejercicio de estas.
3. Los procesos contenidos en este manual se acogerán a los exámenes previos y posteriores según las normas vigentes que ejecute la Contraloría General de la República.
4. Las transacciones deberán ser documentadas y autorizadas por aquellas personas que actúan dentro del ámbito de su competencia.
5. El Departamento de Auditoría Interna del Servicio Nacional de Migración debe velar por el cumplimiento de lo establecido en el presente manual de procedimientos y recomendar las medidas correctivas, en caso de incumplimiento, sin menoscabo de las acciones de control previo y/o posterior que ejerza la Contraloría General de la República.
6. La Dirección de Administración y Finanzas del Servicio Nacional de Migración será responsable de contar con la documentación sustentadora que respalde las transacciones realizadas en sus áreas y que todas las operaciones estén registradas.
7. La Dirección de Administración y Finanzas del Servicio Nacional de Migración será responsable de salvaguardar la documentación debidamente ordenada y disponible para los tribunales competentes y la Contraloría General de la República, de acuerdo a las disposiciones que rigen sobre la materia.
8. Los jefes de las unidades administrativas del Servicio Nacional de Migración involucrados en la elaboración de los documentos oficiales, deben asegurarse de que los mismos sean completados de forma clara, legible, sin borrones ni tachones o alteraciones; así mismo, deben estar foliados.

#### B. Específicas

1. Los jefes de cada unidad administrativa del Servicio Nacional de Migración, involucrados en el trámite de adquisición de bienes y servicios, son responsables por el cumplimiento del presente documento dentro de sus competencias.
2. El jefe de la unidad administrativa solicitante del Servicio Nacional de Migración es responsable de que la Requisición (Formulario Núm.2) contenga toda la información necesaria del bien o servicio requerido.



3. El Área de Contabilidad del Servicio Nacional de Migración será responsable de emitir la información financiera sistematizada, íntegra, exacta y confiable que brinde garantía para la toma de decisiones por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.
4. Cuando las unidades administrativas del Servicio Nacional de Migración deban anular algún documento, los originales y sus copias deben sellarse con el término “ANULADO”. Además, deben ser archivados dentro del expediente.
5. La entidad debe establecer mecanismos de control que garanticen el ingreso y la salida de la documentación del trámite de adquisición de bienes y servicios de las unidades administrativas involucradas en el proceso.
6. Todos los bienes que adquiera la entidad deben ingresar físicamente a través del Área de Almacén, antes de ser utilizados.



### III. PROCEDIMIENTOS

#### A. Procedimiento para la Solicitud de Bienes

Ministerio de Seguridad Pública  
Servicio Nacional de Migración

##### 1. Unidad Administrativa Solicitante

Completa la Solicitud de Bienes (Formulario Núm.1).

Firma el jefe en la Solicitud de Bienes (Formulario Núm.1) y remite a la Dirección de Administración y Finanzas.

Dirección de Administración y Finanzas

##### 2. Dirección

Recibe y revisa la Solicitud de Bienes (Formulario Núm.1).

Coloca nombre y firma, el director en la Solicitud de Bienes (Formulario Núm.1) y remite al Área de Almacén.

##### 3. Área de Almacén

Recibe y revisa la Solicitud de Bienes (Formulario Núm.1).

Verifica la disponibilidad del (de los) bien(es) solicitado(s). De no existir el(los) bien(es), lo indica en la Solicitud de Bienes (Formulario Núm.1) mediante el sello con la descripción “No hay en Existencia”.

Nota: En caso de disponibilidad del (los) bien(es), se procederá a su despacho conforme a los procedimientos establecidos en la entidad.

Remite la Solicitud de Bienes (Formulario Núm.1) a la unidad administrativa solicitante.

##### 4. Unidad Administrativa Solicitante

Recibe la Solicitud de Bienes (Formulario Núm.1) con el sello de no existencia.

Completa la Requisición (Formulario Núm.2), el jefe coloca nombre y firma. Adjunta las especificaciones técnicas correspondientes y cualquier otra documentación que la administración requiera. Crea expediente con la documentación antes mencionada.

Remite el expediente a la Dirección de Administración y Finanzas (ver procedimiento B o C).



## Mapa del Proceso



**B. Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios a través de Orden de Compra a Crédito**

Ministerio de Seguridad Pública  
Servicio Nacional de Migración  
Dirección de Administración y Finanzas

**1. Dirección**

Recibe y revisa el expediente.

Coloca nombre y firma el director en la Requisición (Formulario Núm.2), la ingresa en el expediente y remite al Área de Contabilidad.

**2. Área de Contabilidad**

Recibe y revisa el expediente.

Emite la certificación de disponibilidad financiera (Anexo Núm. 1) y la ingresa en el expediente.

Nota: En caso de no contar con la disponibilidad financiera, se deberá informar al director de Administración y Finanzas y proceder con la devolución del expediente.

Remite el expediente al Área de Compras.

**3. Área de Compras**

Recibe y revisa el expediente.

Accede al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” y procede conforme a lo establecido en la ley que regula la contratación pública en lo referente a la selección de contratista.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO) y realiza el(los) registro(s) correspondiente(s), completa y genera la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3) y firma el jefe. Folia la documentación.

Ingresa en el expediente la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3) y los documentos generados del proceso de selección de contratista.

Remite el expediente al Área de Contabilidad.



**4. Área de Contabilidad**

Recibe y revisa el expediente.

Firma el jefe la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3), y la registra en el documento de control.

Ingresa en el expediente la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3) y remite a la Dirección de Administración y Finanzas.

Dirección de Administración y Finanzas

**5. Dirección**

Recibe y revisa el expediente.

Firma el director la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3).

Nota: Si la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3) supera los cincuenta mil (B/.50.000.00), se enviará al director general para su firma. Conforme a la delegación de firma.

Ingresa en el expediente la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3) y remite al Área de Compras.

**6. Área de Compras**

Recibe y revisa el expediente.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO) y procede con el registro correspondiente.

Remite el expediente a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.

Contraloría General de la República

Dirección Nacional de Fiscalización General

**7. Oficina de Fiscalización General**

Recibe el expediente.

Revisa integralmente el expediente, refrenda la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3) en atención a la delegación de refrendo, ingresa en el expediente y remite al Área de Compras.



## 8. Área de Compras

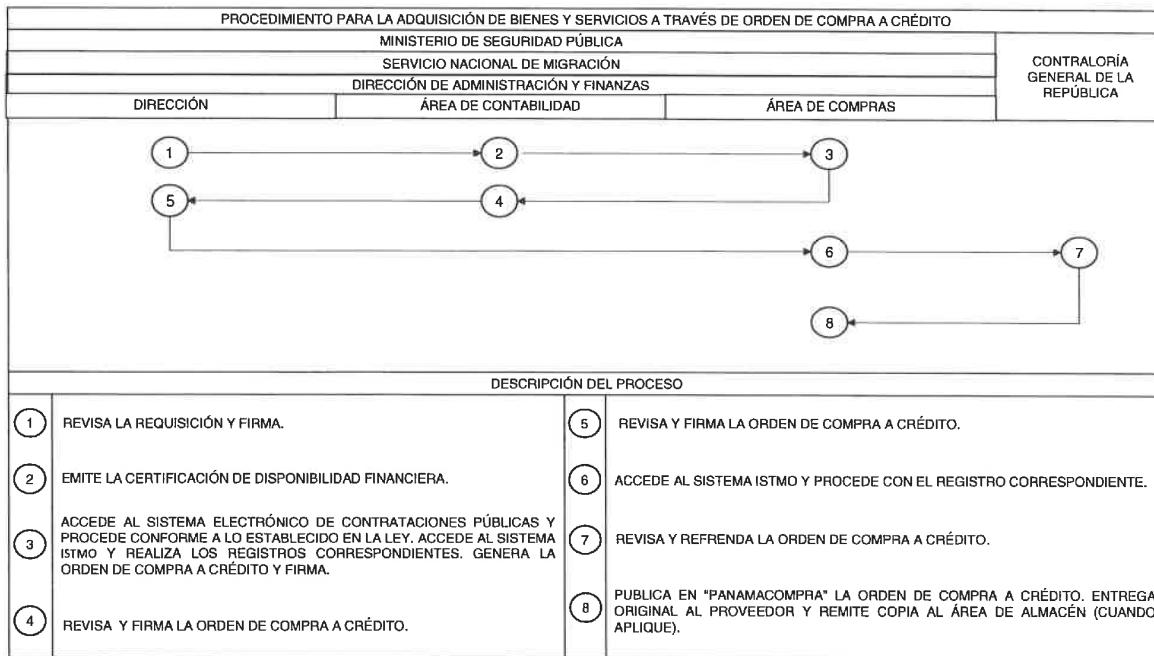
Recibe el expediente.

Publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3) de acuerdo a lo que establece la ley que regula la Contratación Pública. Genera copias de la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3) y entrega la original al proveedor.

Remite copia de la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3) al Área de Almacén, de ser bienes. Ingresa copia de la Orden de Compra a Crédito (Formulario Núm.3) en el expediente y archiva.



### Mapa del Proceso



### C. Procedimiento para la Adquisición de Bienes y Servicios a través de Contrato

Ministerio de Seguridad Pública  
Servicio Nacional de Migración  
Dirección de Administración y Finanzas

#### 1. Dirección

Recibe y revisa el expediente.

Coloca nombre y firma el director en la Requisición (Formulario Núm.2), la ingresa en el expediente y remite al Área de Contabilidad.

#### 2. Área de Contabilidad

Recibe y revisa el expediente.

Emite la certificación de disponibilidad financiera (Anexo Núm. 1) y la ingresa en el expediente.

Nota: En caso de no contar con la disponibilidad financiera, se deberá informar al director de Administración y Finanzas y proceder a la devolución de la requisición con el expediente.

Remite el expediente al Área de Compras.

#### 3. Área de Compras

Recibe y revisa el expediente.

Accede al Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” y procede conforme a lo establecido en la ley que regula la contratación pública en lo referente a la selección de contratista.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO), realiza el(s) registro(s) correspondiente(s) y elabora el borrador de contrato. Folia la documentación.

Ingrasa en el expediente el borrador de contrato y los documentos generados del proceso de selección de contratista.

Remite el expediente al Departamento de Asesoría Legal.



**4. Departamento de Asesoría Legal**

Recibe y revisa el expediente.

Examina de fondo y forma el borrador de contrato y avala mediante sello.

Ingresa en el expediente el borrador de contrato y remite al Área de Compras.

**5. Área de Compras**

Recibe y revisa el expediente.

Gestiona la firma del contratista en el borrador de contrato.

Ingresa en el expediente el borrador de contrato y remite a la Dirección de Administración y Finanzas.

Dirección de Administración y Finanzas

**6. Dirección**

Recibe, revisa el expediente, coloca visto bueno en el borrador de contrato y lo remite a la Dirección General.

**7. Dirección General**

Recibe y revisa el expediente.

Firma el director general el contrato.

Ingresa el contrato en el expediente y remite al Área de Compras.

**8. Área de Compras**

Recibe y revisa el expediente.

Accede al Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del modelo de Gestión Operativa (ISTMO) y procede con el registro correspondiente.

Ingresa el contrato en el expediente y lo remite a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.



Contraloría General de la República  
Dirección Nacional de Fiscalización General

9. Oficina de Fiscalización General

Recibe el expediente.

Revisa integralmente el expediente, refrenda el contrato en atención a la delegación de refrendo, lo ingresa al expediente y remite al Área de Compras.

10. Área de Compras

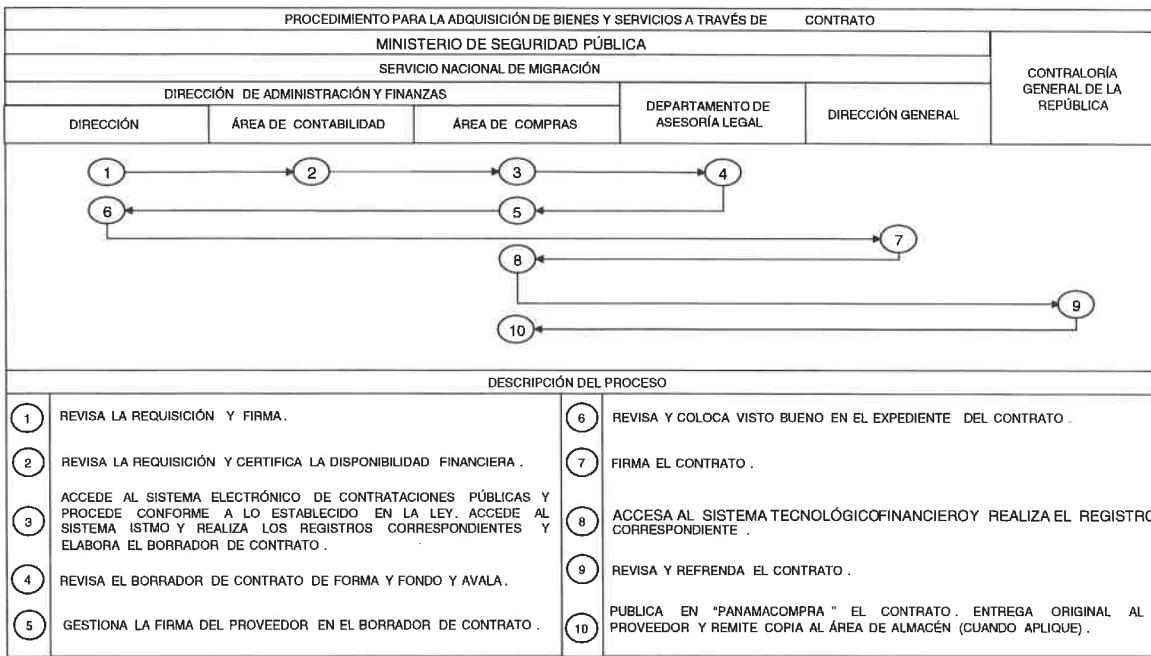
Recibe el expediente.

Publica en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas “PanamaCompra” el contrato de acuerdo a lo que establece la Ley que regula la Contratación Pública. Genera copias del contrato y entrega el original al proveedor.

Remite copia del contrato al Área de Almacén, de ser bienes. Ingresa copia del contrato en el expediente y archiva.



### Mapa del Proceso



## RÉGIMEN DE FORMULARIOS



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697D37E4B55CE** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN  
SOLICITUD DE BIENES**

**UNIDAD SOLICITANTE:**

FECHA:

### OBSEVACIÓN:

Nombre y firma de la  
Unidad Administrativa  
Solicitante

Nombre y firma del Director de  
Administración y Finanzas

Nombre y firma del jefe  
de Almacén

Toda solicitud de materiales o equipo debe estar debidamente justificada y firmada  
**De no existir el bien, el almacén debe colocar el sello que indique "NO HAY EN EXISTENCIA"**





# Requisición

**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN  
REQUISICIÓN**

**UNIDAD SOLICITANTE:**

FECHA:

**OBSERVACIONES:** \_\_\_\_\_

Nombre y firma de la  
Unidad Administrativa  
Solicitante

Nombre y firma del Director  
de Administración y  
Finanzas



## Panamá, República de Panamá

Orden de Compra a Crédito													
No. Resolución:					Fecha de la O/Compra: _____								
No. Requisición:					No. de la O/Compra: _____								
No. Transacción:					No. Expediente: _____								
				Exp. Comprometido: _____									
DATOS DEL PROVEEDOR													
Código:					DV: _____								
Nombre:					RUC/Ced.: _____								
Dirección:					Teléfono: _____								
Representante:					Correo: _____								
DATOS DE ENTREGA													
Unidad Solicitante:					Pago: _____								
Proceso de Compras:													
Plazo de Entrega:					Fecha de Vencimiento: _____								
Tipo de Fondo: Monto Original:													
ítem	Cód. Material	Descripción	Cant.	UM	P/U	ITBMS	Ajuste	ISC	Sume	Soter.	Port.	TOTAL	
Descripción:													
DETALLE DE PARTIDAS													
No. de Partida			Código de Partida			Monto							
Departamento de Compras			Dirección de Administración y Finanzas			Presupuesto							
Fecha			Fecha			Fecha							
Contabilidad			Dirección General			Ministro de Seguridad							
Fecha			Fecha			Fecha							
Contraloría General			Proveedor			Almacén							
Fecha			Fecha			Fecha							



## ANEXO



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697D37E4B55CE** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

	
<p>Fecha _____</p>	
<p><b>A QUIEN CORRESPONDA</b></p>	
<p>Por medio de la presente certificamos que el fondo FIDUCIARIO de Migración, con cuenta CUT número _____ en el Banco Nacional de Panamá, dispone de los recursos necesarios para respaldar el pago conforme al precio de referencia de B/.0.00, a favor de _____ de acuerdo con la Requisición Núm. _____.</p>	
<p>Adjuntamos saldo bancario.</p>	
<p>Nombre y Firma Jefe de Contabilidad</p>	<p>Nombre y Firma Director de Administración y Finanzas</p>



CAJA DE SEGURO SOCIAL



28 de abril de 2022

RESOLUCIÓN No. 55,455-2022-J.D.



LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL,  
en uso de sus facultades legales y reglamentarias y;

## CONSIDERANDO:

Que mediante Nota DENISA-AL-N-078-2022 de 8 de abril de 2022, el Director General, solicita al Pleno de la Junta Directiva, autorización del gasto hasta por la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO BALBOAS CON 00/100 (B/.68,333,524.00)**, que representan los trabajos para la Licitación por Mejor Valor, a llevarse a cabo que tiene por objeto el **“ESTUDIOS, DISEÑO, ANTEPROYECTO, DESARROLLO DE PLANOS FINALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA EL INSTITUTO DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DR. FRANCISCO DÍAZ MÉRIDA”**;

Que el Departamento de Desarrollo de Proyectos de la Dirección Ejecutiva Nacional de Infraestructura y Servicio de Apoyo, mediante Informe de Justificación DDP-N-0207-2022, de 29 de marzo de 2022, para los trabajos a realizarse por la empresa seleccionada en la Licitación por Mejor Valor para el **“ESTUDIOS, DISEÑO, ANTEPROYECTO, DESARROLLO DE PLANOS FINALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA EL INSTITUTO DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DR. FRANCISCO DÍAZ MÉRIDA”**, detalla como beneficios a obtenerse a través de este proyecto que el nuevo edificio contará con once (11) niveles como mínimo, compuesto por sótano, planta baja, cuatro (4) niveles de estacionamiento, cuatro (4) niveles de oficina y un nivel de azotea para instalaciones, la instalación igualmente albergará oficinas administrativas que se encuentran actualmente en otras edificaciones por falta de espacio, en mal estado o en locales alquilados, se ubicarán diferentes Direcciones, coordinaciones, Departamentos, programas, etc.; así como también medicina del trabajo de Salud Ocupacional ;

Que la Dirección Nacional de Finanzas mediante Certificación No.I-0192-2022, fechada 7 de abril de 2022, certifica que en el presupuesto de la Caja de Seguro Social para el año 2022, existe disponibilidad presupuestaria para atender el proyecto, consignada la partida presupuestaria como a continuación se describe:

OBJETO DE GASTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA		IMPORTE B/.
	C.S.S.	SIAFPA	
<b>TOTAL</b>			<b>50.000.00</b>
ESTUDIOS, DISEÑO, ANTEPROYECTO, DESARROLLO DE PLANOS FINALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA EL INSTITUTO DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DR. FRANCISCO DÍAZ MERIDA	1-10-1-1-001-03-59-514	1-10-1-1-001-03-59-514	50,000.00

Que la Caja de Seguro Social (DIRECCION EJECUTIVA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE APOYO) responsable de la ejecución de proyectos e inversiones en la Caja de Seguro Social se compromete a incluir en el presupuesto de las próximas vigencias fiscales; las partidas presupuestarias por los importes a cancelar así: año 2023 por B/.22,761,174.66; año 2024 por B/.22,761,174.67 y año 2025 por B/.22,761,174.67 con las cuales se cubriría el monto total de la contratación por B/.68,333,524.00.



Resolución No. 55,455 22-J.D.  
Página 2 de 3

Que por la cuantía de esta contratación, la Dirección General ha solicitado la autorización del gasto correspondiente ante la Junta Directiva, de acuerdo con lo que dispone la Ley Orgánica de la Institución;

Que efectivamente se ha podido constatar que esta contratación excede la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.250,000.00)**, por lo que requiere la autorización del gasto por parte de la Junta Directiva de acuerdo con lo indicado en el numeral 18 del Artículo 28 de la Ley No.51 de 27 de diciembre de 2005;

Que en mérito de las consideraciones expuestas y previo estudio, examen y análisis de los documentos presentados por la Administración de la Caja de Seguro Social, que sustentan la solicitud de autorización de gasto público;

**RESUELVE:**

**PRIMERO: AUTORIZAR** previo el cumplimiento de los requisitos legales, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2022, el gasto hasta la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS VEINTICUATRO BALBOAS CON 00/100 (B/.68,333,524.00)**, que representan los trabajos para la Licitación por Mejor Valor, a llevarse a cabo que tiene por objeto el “**ESTUDIOS, DISEÑO, ANTEPROYECTO, DESARROLLO DE PLANOS FINALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA EL INSTITUTO DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DR. FRANCISCO DÍAZ MÉRIDA**”.

**SEGUNDO:** La Dirección Nacional de Finanzas mediante Certificación No.I-0192-2022, fechada 7 de abril de 2022, certifica que en el presupuesto de la Caja de Seguro Social para el año 2022, existe disponibilidad presupuestaria para atender el proyecto, consignada la partida presupuestaria como a continuación se describe:

OBJETO DE GASTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA		IMPORTE B/.
	C.S.S.	SIAFPA	
<b>TOTAL</b>			<b>50,000.00</b>
ESTUDIOS, DISEÑO, ANTEPROYECTO, DESARROLLO DE PLANOS FINALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA EL INSTITUTO DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DR. FRANCISCO DIAZ MERIDA	1-10-1-1-001-03-59-514	1-10-1-1-001-03-59-514	50,000.00

La Caja de Seguro Social (DIRECCION EJECUTIVA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS DE APOYO) responsable de la ejecución de proyectos e inversiones en la Caja de Seguro Social se compromete a incluir en el presupuesto de las próximas vigencias fiscales; las partidas presupuestarias por los importes a cancelar así: año 2023 por B/.22,761,174.66; año 2024 por B/.22,761,174.67 y año 2025 por B/.22,761,174.67 con las cuales se cubriría el monto total de la contratación por B/.68,333,524.00.

**TERCERO: INSTRUIR** a la Administración para que remita un Informe Trimestral de la ejecución del Procedimiento de Selección de Contratista denominado Licitación por Mejor Valor, a llevarse a cabo que tiene por objeto el “**ESTUDIOS, DISEÑO, ANTEPROYECTO, DESARROLLO DE PLANOS FINALES, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO EDIFICIO PARA EL INSTITUTO DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES DR. FRANCISCO DÍAZ MÉRIDA**”, de conformidad al Artículo 95, modificado por la Resolución No.50,686-2017 J.D. de 11 de enero de 2017, del reglamento por medio del cual se regula el Capítulo IV, Contratación de Obras, Suministro de Bienes y Prestaciones de Servicios en General.



Resolución No. 55,455-20 .-J.D.  
Página 3 de 3

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 28, Numeral 1 y 18 de la Ley No.51 de 27 de diciembre del 2005. Artículo 59 del Texto Único de la Ley No.22 de 27 de junio de 2006, ordenado por la Ley 153 de 2020. Artículo 95, modificado por la Resolución No.50,686-2017 de 11 de enero de 2017, del Reglamento por medio del cual se regula el Capítulo IV, Contratación de Obras, Suministro de Bienes y Prestaciones de Servicios en General.

CÚMPLASE,

  
**LCDA. AIDA UREÑA DE MADURO**  
Presidente de Junta Directiva  
  
EDWIN A. SALAMÍN J.  
Secretario de Junta Directiva

GAACH/BRG/RMCE



EDWIN A. SALAMÍN J.  
Secretario de Junta Directiva



**CAJA DE SEGURO SOCIAL**

El Suscrito Secretario (a) General / SubSecretario (a) General  
de la Caja de Seguro Social Certifica que este documento  
es Fiel Copia del Original según consta en nuestros archivos

  
Panamá 11 de octubre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697D37E4B55CE**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



*Defensoría del Pueblo  
de la República de Panamá*



**RESOLUCIÓN No. DDP-DAJ-039-2024**  
(De 15 de mayo de 2024)

**"Por la cual se aprueba el Reglamento del Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género adjudicado a la Defensoría del Pueblo de la República de Panamá"**

**EL DEFENSOR DEL PUEBLO DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ. En uso de sus facultades constitucionales y legales;**

**CONSIDERANDO:**

Mediante Ley No. 7 de 5 de febrero de 1997, modificada por las Leyes No. 41 de 1 de diciembre de 2005 y No. 55 de 2 de octubre de 2009, se crea la Defensoría del Pueblo, como una institución independiente, que actuará con plena autonomía funcional, administrativa y financiera.

Mediante Convenio fechado 21 de mayo de 2009, se constituye el Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género como organismo interinstitucional adscrito a la Defensoría del Pueblo de la República de Panamá.

En cumplimiento a esta disposición legal, la Defensoría del Pueblo ha preparado el Reglamento que se incorpora a la presente Resolución, en pro de los derechos humanos de todas las mujeres, niñas, a nivel nacional.

En virtud de las consideraciones expuestas, el Defensor del Pueblo de la República de Panamá. En uso de sus facultades constitucionales y legales.

**RESUELVE:**

**PRIMERO: APROBAR el Reglamento del Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género cuyo texto es el siguiente:**

**DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ  
Reglamento del Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género**

**Capítulo I: Disposiciones Generales**



Sede Principal 500-9800 / Fax: 500-9807

Colón: 475-5174 / Los Santos: 926-0075 / Veraguas: 935-0090 / Chiriquí: 728-1340 / Darién: 287-0076 / San Miguelito 524-2615  
Bocas del Toro: 750-0047 / Coclé: 906-0522 / Herrera: 913-0074 / La Chorrera: 524-2624 / San Félix: 728-0804 / Chepo: 519-1266/Pmá Norte: 524-3693  
Apartado Postal 0832-1695 Panamá. / www.defensoria.gob.pa



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO697D37E4B55CE**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**Artículo 1:** Mediante Convenio de 21 de mayo de 2009 se crea el Observatorio panameño Contra la Violencia de Género, el cual estará adscrito a la Defensoría del Pueblo, a través de la Dirección Nacional de Protección de los Derechos de las Mujeres y tendrá su sede en las oficinas de la Defensoría del Pueblo de la República de Panamá.

**Artículo 2:** El Observatorio Panameño contra la Violencia de Género será coordinado por la Defensoría del Pueblo de la República de Panamá y estará integrado por entidades públicas y representantes de la sociedad civil.

### Artículo 3: Objetivos

1. Exponer el fenómeno de la violencia de género y poner de relieve su impacto en el desarrollo del país.
2. Coadyuvar con los entes encargados en la recolección, sistematización y articulación de las estadísticas sobre violencia de género en Panamá.
3. Promover y apoyar en la coordinación y comunicación interinstitucional entre las instancias que atienden a las víctimas de la violencia de género.
4. Promover actividades de formación en materia de violencia de género.
5. Colaborar en la publicación difusión de las estadísticas y los resultados de las investigaciones en medios físicos, magnéticos y por internet
6. Proponer acciones para que el Gobierno Panameño, la sociedad civil, los gobiernos organismos donantes y/o de cooperación propicien una vida libre de violencia de género
7. Participar en actividades nacionales e internacionales en materia de violencia de género

### Capítulo II: Funciones y Responsabilidades



**Artículo 4:** El Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género tendrá las siguientes funciones.

1. Contribuir en la recopilación, evaluación y divulgación regular y consistente de datos sobre la violencia de género en Panamá.
2. Desarrollo e implementación de un sistema de gestión de bases de datos propio.
3. Servir de organismo de consulta y colaborar en el diseño de propuestas de actuación, en distintos ámbitos, tendientes a prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género y a mejorar la situación de las mujeres víctimas de la misma.
4. Velar por el cumplimiento de la normativa nacional e internacional, de la efectividad de los planes, políticas y programas dirigidos a la erradicación del fenómeno de la violencia de género.
5. Promover alianzas, pactos, acuerdos y protocolos de actuación entre las instituciones involucradas con el tratamiento de la violencia de género en Panamá.
6. Estudiar la legislación existente sobre el tema y la legislación general desde una perspectiva de género.
7. Dar seguimiento a la respuesta de las instituciones involucradas en la temática de la violencia de género.
8. Diseñar y promover acciones de investigación multidisciplinaria destinadas a comprender mejor el fenómeno de la violencia de género.
9. Promover campañas de sensibilización en materia de equidad de género.
10. Servir de foro de encuentros e intercambios de opiniones en esta materia.
11. Fomentar y estimular el mejoramiento técnico y social de las instancias involucradas en la atención de las víctimas de violencia de género.
12. Remitir anualmente un informe a la Asamblea Nacional sobre la actuación e intervención de las distintas instituciones en materia de violencia de género.



13. Colaborar institucionalmente en materia de violencia de género, así como promover el apoyo entre el resto de las instituciones implicadas.
14. Recabar información sobre medidas y actuaciones puestas en marcha por las administraciones públicas, así como por entidades privadas, para prevenir, detectar y erradicar la violencia de género.

#### **Artículo 5: Lista de Miembros del Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género**

El Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género, coordinado por la Defensoría del Pueblo de la República de Panamá, se compone de una diversidad de entidades públicas y representantes de la sociedad civil comprometidos con la erradicación de la violencia de género en el país.

##### **Entidades Públicas:**

1. El Órgano Judicial
2. La Procuraduría General de la Nación
3. La Defensoría del Pueblo
4. El Ministerio de Gobierno y Justicia
5. El Ministerio de Desarrollo Social
6. El Ministerio de Salud
7. El Ministerio de Educación
8. El Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
9. El Ministerio de Economía y Finanzas
10. El Instituto Nacional de la Mujer
11. La Contraloría General de la República



##### **Otras Entidades - Organizaciones Públicas y Privadas:**

1. Instituto de la Mujer de la Universidad de Panamá
2. Caja de Seguro Social
3. Colegio Nacional de Abogados
4. Consejo Nacional de Periodismo
5. Organizaciones No Gubernamentales de Mujeres (ONGs) con representación a nivel nacional en la lucha contra la violencia de género

La designación de los representantes de las entidades públicas será realizada por la máxima autoridad de cada institución. Esta designación se comunicará formalmente a la Defensoría del Pueblo en un plazo no mayor de dos (2) meses contados a partir de la notificación del presente reglamento. Los representantes del sector público colaborarán y contribuirán activamente para alcanzar los objetivos y propósitos del Observatorio.

Por otra parte, los representantes de la sociedad civil serán designados por sus respectivas asociaciones u organizaciones. Asimismo, se designarán dos expertos en violencia de género, responsabilidad que recaerá en la entidad coordinadora del Observatorio.

Cabe destacar que todas las personas que integren el Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género desempeñarán sus funciones de manera ad-honórem, demostrando su compromiso y solidaridad en la lucha contra la violencia de género en el país.



## Artículo 6: Designación de la Persona Encargada del Observatorio

La máxima autoridad de cada institución miembro del Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género es la encargada de designar a la persona responsable del Observatorio dentro de su respectiva entidad. La designación de la persona encargada del Observatorio deberá realizarse mediante una nota formal dirigida a la Dirección Nacional de Protección de los Derechos de la Mujer de la Defensoría del Pueblo.

## Artículo 7: Plazos de Designaciones

La designación de la persona encargada del Observatorio deberá realizarse en un plazo no mayor de treinta (30) días a partir de la fecha de entrada en vigor de este reglamento. La designación de los representantes de las entidades públicas será realizada por la máxima autoridad de cada institución. Esta designación se comunicará formalmente a la Defensoría del Pueblo en un plazo no mayor de dos (2) meses.



## Artículo 8: Responsabilidades de la persona designada

### 1. Obligación de Participación Activa:

Cada miembro del Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género tiene la responsabilidad de participar activamente en todas las reuniones, actividades programadas y demás eventos organizados por el Observatorio.

### 2. Participación en Reuniones:

Se espera que los miembros asistan puntualmente a todas las reuniones convocadas por el Observatorio, contribuyan con aportes significativos y colaboren en la toma de decisiones cuando sea necesario.

### 3. Involucramiento en Actividades Programadas:

Los miembros deben comprometerse a contribuir de manera efectiva en todas las actividades planificadas por el Observatorio, ya sean eventos, campañas de concientización u otras iniciativas.

### 4. Comunicación proactiva:

Los miembros deben mantener una comunicación proactiva con la dirección del Observatorio, informando sobre cualquier impedimento para asistir a reuniones o participar en actividades, y proponiendo soluciones alternativas cuando sea necesario.

### 5. Colaboración Eficiente:

Se espera que los miembros colaboren eficientemente entre sí y con la dirección del Observatorio para garantizar la consecución exitosa de los objetivos establecidos.

### 6. Actuación con Profesionalismo, Respeto y Ética:

En todas las interacciones y participaciones relacionadas con el Observatorio, los miembros deben actuar con un alto nivel de profesionalismo, respeto mutuo y ética, promoviendo un ambiente de colaboración y trabajo armonioso.

## Artículo 9: Consecuencias de la Inasistencia No Justificada

En el caso de inasistencias no justificadas o de falta de notificación previa, la Dirección Nacional de Protección de los Derechos de la Mujer llevará a cabo una revisión del desempeño y asistencias de la persona designada, remitiendo así un informe sobre la revisión del desempeño y asistencias de la persona a cada uno de los demás miembros del Observatorio.

Si se determina que la inasistencia reiterada afecta negativamente el funcionamiento del Observatorio, la persona designada estará sujeta a medidas correctivas, que podrían incluir



capacitación adicional, advertencias formales o, en casos extremos, el cambio de su posición como responsable del Observatorio.

En caso de eliminación, la Dirección Nacional de Protección de los Derechos de la Mujer notificará oficialmente a la institución y procederá con el proceso de designación de una nueva persona responsable del Observatorio.



#### **Artículo 10: Procedimiento de Reporte Mensual de Actividades**

##### **a. Envío Electrónico:**

- Cada miembro del Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género deberá remitir mensualmente un correo electrónico a la Dirección Nacional de Protección de los Derechos de la Mujer designada por la Defensoría del Pueblo.
- El correo electrónico deberá contener un informe detallado de las actividades llevadas a cabo por la Oficina de Equiparación de Género o la institución en general, específicamente relacionadas con la lucha contra la violencia hacia la mujer durante el mes correspondiente.

##### **b. Formato del Informe:**

- El informe deberá estructurarse de manera clara e incluir información sobre eventos, programas, campañas, y cualquier iniciativa relevante implementada para abordar la violencia de género.

##### **c. Indicadores y Resultados:**

- Se espera que el informe incluya indicadores cuantificables y resultados obtenidos, permitiendo una evaluación más precisa del impacto de las acciones realizadas.

##### **d. Fecha de Envío:**

- La fecha límite para la presentación mensual de informes se establecerá de manera recurrente, de modo que cada miembro esté obligado a remitir la información correspondiente al mes concluido durante los primeros cinco (5) días del mes subsiguiente.

##### **e. Retroalimentación y Mejora Continua:**

- La información proporcionada será utilizada para evaluar la efectividad de las acciones emprendidas y fomentar la mejora continua. La retroalimentación constructiva se proporcionará en caso de que sea necesario ajustar estrategias o enfoques.

### **Capítulo III: Estructura Organizativa**

**Artículo 11:** El Observatorio Panameño Contra la Violencia de Género (OPVG) estará dirigido por un/a responsable designado/a por la Defensoría del Pueblo de Panamá. La Dirección Nacional de Protección de los Derechos de la Mujer será la encargada de coordinar las actividades del Observatorio y representarlo ante instancias internas y externas.

### **Capítulo IV: Disposiciones Finales**

#### **Artículo 12: Modificaciones al Reglamento**

Es responsabilidad de la Defensoría del Pueblo realizar las modificaciones necesarias al presente reglamento cuando sea necesario o requerido tomando en cuenta la situación actual de violencia contra la mujer.



### Artículo 13: Vigencia

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación y publicación por parte de la Defensoría del Pueblo de Panamá. La publicación deberá ser de conocimiento público y se hará en los medios autorizados de difusión de información de la Defensoría del Pueblo de Panamá.

**SEGUNDO:** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 129 de la Constitución Política de la República de Panamá. Ley No. 7 de 5 de febrero de 1997, modificada por las Leyes N° 41 de 1 de diciembre de 2005 y N° 55 de 2 de octubre de 2009 y la Ley N° 38 de 31 de julio de 2000 y sus modificaciones.

Comuníquese y Cúmplase.

EDUARDO LEBLANC GONZÁLEZ  
Defensor del Pueblo de la República de Panamá



DEFENSORÍA DEL PUEBLO  
SECRETARIA GENERAL  
CERTIFICA QUE  
ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
EXTENDIDO POR LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Día: 24 Mes: 01 Año: 2024





CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo N°. 019-25  
22 de diciembre de 2025

## República de Panamá



### Municipio de Balboa

#### **ACUERDO N° 019-2025 DEL 22 DE DICIEMBRE DEL 2025**

#### **POR LA CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTA Y GASTOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026**

##### **CONSIDERANDO:**

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

Que es función del Alcalde, presentar al Concejo Municipal proyectos de acuerdos especialmente el presupuesto de rentas y gastos, que contendrá el programa de funcionamiento y el de inversiones Públicas Municipales, basado en la ley 106 del 8 de octubre de 1973, Ley 37 de 2009 reformado por la Ley 66 de 2015.

Que en vista, de que el señor Alcalde Municipal como primera autoridad del Distrito y Administrador Municipal, tal como lo establece la ley presento un anteproyecto del presupuesto para la vigencia fiscal 2026, el cual fue sometido a un estudio exhaustivo por el Concejo Municipal del Distrito de Balboa.

##### **ACUERDA:**

**ARTICULO 1. APROBAR**, como en efecto **SE APRUEBA** el Presupuesto de Renta y Gasto, Inversión (IBI), para la vigencia fiscal 2026, por un monto de **UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO CUARENTA Y CUATRO BALBOAS CON 00/100 (B/1,343,144.00)**

**ARTICULO 2. APROBAR**, El presupuesto de ingresos de acuerdo con el detalle adjunto:

**ARTICULO 3. APROBAR**, El presupuesto de gastos de acuerdo con el detalle adjunto:

**ARTICULO 4. APROBAR**, el presupuesto de inversión de acuerdo con el detalle adjunto:

**ARTICULO 5. APROBAR**, Las estructuras de personal de acuerdo con el detalle adjunto:

#### **NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL**

##### **CAPITULO I OBJETO Y ÁMBITO**

**ARTICULO 6. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL.** El Presupuesto del Municipio de Balboa es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrá comprometer, para ejecutar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.

**ARTICULO 7. OBJETO.** Las Normas Generales de Administración presupuestaria contienen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, el cierre y liquidación del Presupuesto del Municipio para la vigencia fiscal 2026

**ARTICULO 8. ÁMBITO.** Las Normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto y serán de obligatorio cumplimiento del Municipio.

##### **CAPITULO II EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 9. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.** La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras que se desarrollan para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto Municipal.



**CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA**  
**Acuerdo No. 019-25**  
**22 de diciembre de 2025**

La ejecución del presupuesto de ingresos se fundamenta en el concepto de caja que es la captación física de recursos financieros, cuya disponibilidad permite la ejecución del presupuesto de gastos. Con el objeto de evaluar la eficiencia de la gestión presupuestaria del municipio, la información sobre la ejecución presupuestaria de gastos se elaborará sobre la base del compromiso, el devengado y pago realizado por todos los bienes y servicios que recibe el Municipio.

**ARTICULO 10. PRINCIPIO GENERAL.** No se podrá tramitar la adquisición de bienes y servicios, si en el Presupuesto no se cuenta con la partida específica que autoriza el gasto; ni se podrá realizar ningún pago, si no se ha cumplido previamente con la formalización del registro presupuestario de esta obligación.

**ARTICULO 11. ASIGNACIONES MENSUALES.** Los departamentos del Municipio presentarán, a la Oficina de Planificación y Presupuesto o a la persona encargada del presupuesto, a más tardar 15 días después de aprobado el Proyecto de Presupuesto por el Concejo Municipal.

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de gastos.

2. El flujo de caja mensualizado para el período fiscal por la Tesorería.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en asignaciones mensuales de acuerdo al cronograma de ejecución. Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la oficina de Presupuesto Municipal, basándose en los programas de trabajo, cronogramas de actividades y en la previsión del comportamiento de los ingresos. En caso que los departamentos no presenten las solicitudes en el plazo señalado, el Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto procederá a determinar tales asignaciones.

El Ejecutivo Municipal informará a la Contraloría General de la República y a la Comisión de Presupuesto del Municipio, sobre el detalle del Presupuesto, incluyendo las asignaciones mensuales de ingresos y gastos.

**ARTICULO 12. UNIDAD DE CAJA.** Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

**ARTICULO 13. FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

La ejecución del presupuesto de gastos se realiza en tres etapas secuenciales: Compromiso, Devengado y Pago, Conceptos que se definen a continuación:

**COMPROBAMIENTO:** es la solicitud de adquisición de bienes o servicios independientemente de su entrega, pago o consumo, y constituye toda obligación financiera adquirida por el Municipio, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida del período fiscal vigente.

**DEVENGADO:** es el recibo de bienes o servicios entregados por parte del proveedor sin considerar el momento en que se consumen, y constituyen la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos.

**PAGO:** constituye la emisión y entrega de efectivo para caja menuda, cheque o la transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, por los bienes y servicios adquiridos.

**SECCIÓN 1<sup>a</sup>**  
**INGRESOS O RENTAS**

**ARTICULO 14. PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD.** El Presupuesto de Ingresos reflejará el total de los ingresos corrientes y de capital, incluyendo los de gestión institucional, de acuerdo con las fuentes de ingresos las establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público.

**ARTICULO 15. INGRESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.** La totalidad de los ingresos de gestión institucional del Municipio, deberá incluirse en el Presupuesto Municipal en cada vigencia fiscal. Los ingresos de gestión, no podrán utilizarse para sustentar gastos de planilla, contratos, alquileres o cualquier otro gasto que genere una obligación recurrente.

**ARTICULO 16. INGRESOS ADICIONALES.** Si la Municipalidad devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de éste ingreso, deberá incorporarlo al presupuesto mediante crédito adicional. Se incluyen en este concepto los ingresos de gestión institucional y las donaciones voluntarias o producto de convenios.

*Abel A. Sotomayor*

2



**CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA**  
**Acuerdo No. 019-25**  
**22 de diciembre de 2025**



**ARTICULO 17. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS.** Cuando las recaudaciones excedan a los ingresos estimados en el Presupuesto, podrán ser incorporados, a través de Créditos Adicionales al Presupuesto Municipal, los cuales deben ser aprobados por el Concejo Municipal mediante acuerdo para su uso.

En caso de no procederse según lo indicado, se reflejará como saldo en caja al final del período. Cuando trate de ingresos de aplicación específica, el excedente se determinara en forma individual.

**ARTICULO 18. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS.** Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal considera que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el Ejecutivo Municipal presentara al Concejo Municipal un plan de reducción del gasto para la correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

**ARTICULO 19. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS.** La Tesorería Municipal podrá solicitar a la Alcaldía reducciones e incrementos entre las partidas de ingresos, a fin de mantener el monto de la recaudación programada y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. La Alcaldía comunicará según proceda, al Concejo Municipal para su aprobación.

**ARTICULO 20. DEPOSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS.** El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos Municipales y la Contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto, se abran cuentas en otras entidades financieras. En caso de que así se hiciera, la Contraloría General de la República procederá a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolos a la cuenta Tesoro Municipal, en el Banco Nacional de Panamá.

Se exceptúa de esta disposición la municipalidad que sea autorizada por la Contraloría General de la República a depositar en la Caja de Ahorros.

## SECCIÓN 2<sup>a</sup> EGRESOS O GASTOS

**ARTICULO 21. NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS.** La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programa, subprograma y actividad o proyecto.

**ARTICULO 22. EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.** La ejecución del Presupuesto de Gastos se realizará en función de las asignaciones mensuales y sobre la base de las fases de Compromiso, Devengado y Pago.

**ARTICULO 23. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.** El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevará el jefe de la Oficina de Planificación o la persona encargada del Presupuesto Municipal, la Tesorería Municipal y la Contraloría General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

**ARTICULO 24. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.** Las direcciones o departamentos podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Ejecutivo Municipal quien las analizará a través de su Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del presupuesto y comunicará según proceda, al solicitante, a la Contraloría General de la República y al Concejo Municipal, para su conocimiento.

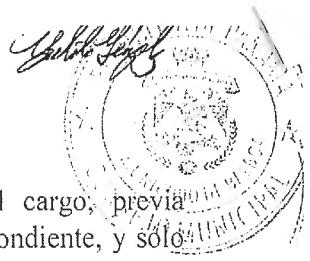
**ARTICULO 25. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN.** La escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal quedará consignada conforme a la estructura de puestos aprobada por el Concejo Municipal.

**ARTICULO 26. PAGO DE VACACIONES.** Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos, cuando se haga uso del tiempo y a los exfuncionarios, con cargo a créditos reconocidos, cuando la partida esté en el Presupuesto.

Los funcionarios municipales que hayan acumulado más de dos meses de vacaciones, deberán hacer uso del excedente en forma programada.

**ARTICULO 27. PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN.** Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter





**CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA**  
**Acuerdo N°. 019-25**  
**22 de diciembre de 2025**

permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo, previa autorización del nombramiento mediante el Decreto o Resuelto de Personal correspondiente, y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la toma de posesión.

Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo público o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

**ARTICULO 28. ACCIONES DE PERSONAL** Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales, Vacaciones y ascensos emitidas por las autoridades municipales serán presentados a la Alcaldía para su consideración y aprobación y a la Contraloría General de la República sólo para su verificación y conocimiento.

**ARTICULO 29. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE.** En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, se requerirá la acción de personal mediante resuelto interno de la municipalidad que será sometido a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

El personal contingente se contratará por un período no mayor de seis meses y el personal transitorio por un período no mayor de doce meses, y ambos tipos de contrataciones expirarán con la vigencia fiscal.

**PARÁGRAFO:** El municipio al realizar nombramientos de personal transitorio y contingente, deberá incluir obligatoriamente el pago de las cuotas a la seguridad social cuando se confeccionen las planillas adicionales y eventuales.

**ARTICULO 30. SERVICIOS ESPECIALES.** Comprende los servicios prestados por profesionales, técnicos o personas naturales, que no son empleados públicos. Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando éstos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que conceda la licencia. Estas contrataciones tendrán que reflejar la siguiente información: tipo de servicio especial requerido, numero de meses y monto de la cuantía mensual y total.

**ARTICULO 31. GASTOS DE REPRESENTACIÓN.** Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: **Alcalde Municipal y aquellos cargos que sean aprobados por el Concejo Municipal**, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.

**ARTICULO 32. SOBRETIEMPO.** Sólo se reconocerá remuneración por sobre tiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobre tiempo solo se podrá autorizar cuando exista la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente y no exceda el veinticinco por ciento (25%) de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes y existentes.

**ARTICULO 33. VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS.** Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerá viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	HOSPEDAJE	TOTAL
4.00	6.00	6.00	84.00	100.00

Cuando la misión se cumpla en un día, sólo se reconocerán los gastos de transporte y alimentación. En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo, fuera de las horas laborables, podrá reconocerse el gasto de alimentación y transporte con cargo a dichas partidas. Estos pagos se harán de acuerdo con el reglamento que establezca la municipalidad, y en ningún caso excederán la tabla general de viáticos que establece la Municipalidad.

**ARTICULO 34. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS.** En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el Alcalde autorizará el viaje. Los viáticos serán los siguientes:

Europa, Asia y Oceanía B/.500.00 diarios.

Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile B/.400.00 diarios

México, Centroamérica, el Caribe y resto de América Latina B/.300.00 diarios.

Cuando un funcionario participe en un evento internacional, cuya duración no exceda de 10 días laborables y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá la diferencia del viático establecido para misiones oficiales.

Los funcionarios que reciban esta asignación deberán presentar un informe sustantivo sobre los resultados de la misión atendidas a su regreso al país.



CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo No. 019-25  
22 de diciembre de 2025

Todos los funcionarios Municipales que viajen al exterior en misión oficial viajarán en clase económica.



#### ARTICULO 35. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES.

Las sentencias de los Tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el municipio. Para cumplir esta obligación podrá efectuar una transferencia de partida o un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando estas indemnizaciones causen erogación en más de un ejercicio fiscal las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el presupuesto de la municipalidad hasta su cancelación.

**ARTICULO 36. ADQUISICIONES DE EQUIPOS INFORMATICOS.** Las adquisiciones de sistemas de redes de equipos informáticos del municipio, requerirán la evaluación y recomendación previa de la Secretaría de la Presidencia para la Innovación Gubernamental.

**ARTICULO 37. USO DE CELULARES.** El gasto en concepto de celulares adquiridos para el servicio público de acuerdo a los límites contratados, sólo se reconocerá a los funcionarios municipales que ejercen los cargos de Alcalde, Tesorero y Presidente del Consejo Municipal. Cuando a otros funcionarios se les asigne esta facilidad, dicho gasto deberá ser cubierto de su propio peculio.

**ARTICULO 38. DONACIONES.** El gasto en concepto de Donaciones a personas Naturales y apoyo Social, se podrán realizar siempre cuando exista dentro del presupuesto la debida partida para tal fin.

**ARTICULO 39. ADQUISICIONES Y CONTRATOS MULTIANUALES.** En las compras de equipos, así como los contratos de alquiler, de mantenimiento, y de consultoría, cuya duración sea mayor de un año, los pagos se harán efectivos durante el transcurso de dicha ejecución, para cada vigencia fiscal.

El acto público se realizará por el valor total del contrato de la adquisición de bienes y servicios. El contrato indicará la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso, y la obligación de la municipalidad de incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales, las partidas presupuestarias programadas por los montos a pagar en dichas vigencias.

### EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

**ARTICULO 40. EJECUCIÓN DE INVERSIONES.** La ejecución de inversiones se inicia con el llamado al acto público o la solicitud de excepción. Para tal fin, se deberá contar previamente con su autorización en el Presupuesto Municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

El llamado al acto público o la solicitud de excepción, deberá indicar la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará el gasto, se deberá contar previamente con la certificación del Departamento, Sección o persona encargado del presupuesto municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.

**ARTICULO 41. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO.** Las Inversiones Municipales se podrán realizar por contrato. Para este Propósito la Municipalidad preparará o contratará, con cargo al proyecto, los servicios de profesionales o técnicos y de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público, y demás trámites pertinentes.

**ARTICULO 42. INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA.** En caso de urgencia, las inversiones podrán ejecutarse por administración directa. La Municipalidad deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra y cronograma de realizaciones. El personal asignado a la ejecución del proyecto se podrá contratar como personal Contingente o Transitorio con cargo al presupuesto de funcionamiento y podrán permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto del gasto 172.

**ARTICULO 43. ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTAS.** No se autorizarán pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la Contraloría General de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances. Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones de la licitación pública o concurso de precios así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de



*CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo No. 019-25  
22 de diciembre de 2025*

ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser del cien por ciento 100% del valor anticipado.

**ARTICULO 44. PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO.**

La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito, tanto para compras locales como para compras en el exterior, se utilizará por parte de la municipalidad, cuando la naturaleza de la obra así lo amerite siempre y cuando el pliego de cargos de la respectiva licitación o concurso de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el Banco Nacional de Panamá, deberá ser previamente autorizada por el Ministerio de Economía y Finanzas y refrendada por la Contraloría General de la República.

**ARTICULO 45. INVERSIONES MULTIANUALES.** Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un año se procederá como sigue:

La licitación pública se realizará por la totalidad del proyecto, y el contrato entre el municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para vigencia en curso. De igual forma, el contrato deberá incluir una cláusula que obliga al municipio a incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales los recursos financieros programados a pagar durante esas vigencias correspondientes.

**ARTICULO 46. AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN.** Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

**PARÁGRAFO:** En aquellos contratos que tengan como garantía adicional la retención de un porcentaje de las cuentas presentadas por avance de obras se podrá devolver esta retención al contratista cuando se compruebe que el alcance del contrato original se ha cumplido, aun cuando queden pendientes la aprobación y Autorización de acuerdos suplementarios que hubiesen sido acordados.

**ARTICULO 47. CONTRATOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS.** Los pliegos de cargos y demás documentos de las licitaciones para la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, financiados con fondos provenientes de contratos de préstamos con organismos financieros internacionales o gobiernos extranjeros, podrán incluir las normas y procedimientos previstos en dichos contratos.

**PARÁGRAFO:** Solamente se comprometerá el pago con fuente externa cuando se haya recibido el desembolso o está garantizada su recepción oficialmente.

**SECCIÓN 3<sup>a</sup>  
MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 48. TRASLADO DE PARTIDA.** Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que haya que crear la partida.

Los traslados de partidas se podrán realizar entre el 15 de enero y el 15 de diciembre; no obstante, podrán realizarse en cualquier época del año en el caso de obras de inversiones y gastos para atención de servicios sociales.

Las Direcciones y Departamentos presentarán las solicitudes de traslados de saldos disponibles de fondos entre partidas presupuestarias al departamento de Planificación o Presupuesto o a la persona que lleva los registros presupuestarios quien los analizará y los enviará a la Alcaldía la cual autorizará o no, la correspondiente solicitud, previa verificación de la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos. Los traslados de partidas de Tres Mil Quinientos Balboas (B/3,500.00) o más se remitirán al concejo Municipal para su aprobación. Si el Concejo Municipal no realiza ninguna actuación en la primera reunión siguiente al recibo de la solicitud, se entenderá que ha sido aprobada la modificación correspondiente.

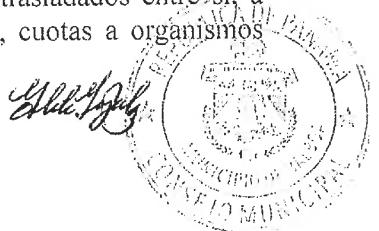
La documentación correspondiente a los traslados de partidas menores de Tres Mil Quinientos Balboas (B/.3,500.00) se remitirá al Concejo para su conocimiento.

**ARTICULO 49. LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS.** Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos

*Abel A. Contreras*

6



*CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo N°. 019-25  
22 de diciembre de 2025*

internacionales, contribuciones a la Caja de Seguro Social y del Servicio de la Deuda Pública, cuando no corresponda a ahorros comprobados.

2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
4. Sé prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de Asignaciones Globales.

**ARTICULO 50. CRÉDITOS ADICIONALES.** Los Créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, los gastos que demanden la creación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto; y los Suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

**ARTICULO 51. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.** Los Créditos Adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos, ó exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se cree uno nuevo.

**ARTICULO 52. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES.** Los Créditos Adicionales que se generen en las municipalidades se solicitarán al Consejo Municipal a través del Alcalde Municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 15 de enero y el 15 de diciembre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas al Concejo Municipal, a fin de ser votadas por ésta. El Concejo Municipal, a solicitud expresa del Ejecutivo Municipal está facultado a considerar créditos adicionales fuera de los períodos estipulados en este artículo, siempre y cuando se trate de prestación de un servicio y/o inversión y el Concejo Municipal estará facultado a darle el trámite correspondiente.

**ARTICULO 53. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.** El Alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Consejo Municipal, mediante un proyecto de acuerdo el cual contara con el informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte del tesorero para su aprobación final.

**La Contraloría General de la República deberá pronunciarse por escrito sobre la viabilidad financiera y conveniencia una vez que reciba el acuerdo enviado por el Concejo Municipal.**

**ARTICULO 54. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES.**

Las Modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más Direcciones o Departamentos con el propósito de incrementar la asignación de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. El Ejecutivo municipal podrá hacerlo mediante resolución si el monto no sobrepasa la cantidad de Tres Mil Quinientos Balboas (B/.3,500.00), sin embargo en lo referente a las partidas del Concejo Municipal y Tesorería Municipal deberá contar con la anuencia de los jefes de la misma.

**ARTÍCULO 55. MODIFICACION A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.** Las modificaciones a las estructuras de puestos que requiera la municipalidad, deberá ser solicitada por el Alcalde, al Concejo Municipal, a fin de eliminar posiciones vacantes y crear posiciones nuevas.

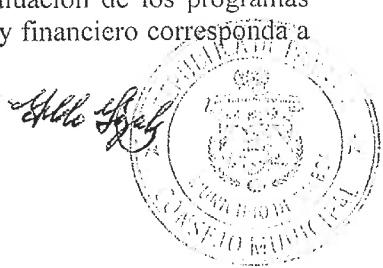
**CAPITULO III  
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 56. CONCEPTO.** Seguimiento es verificar si la ejecución del Presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y solucionarlos. Evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costos razonables, y reajustar los programas si es indispensable.

**ARTICULO 57. PROCEDIMIENTO.** El Departamento o Dirección de Planificación y/o Presupuesto de la Municipalidad realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto Municipal, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

*Abel A. Santamaría*

7



*CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo N°. 019-25  
22 de diciembre de 2025*

En caso en que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por las propias direcciones o departamentos, el Ejecutivo Municipal y la Contraloría General de la República podrán solicitar a la Dirección o Departamento de Tesorería Municipal la retención de los pagos, con base a las asignaciones mensuales establecidas, hasta que se solucionen los problemas que obstaculizan la ejecución del Presupuesto.

**ARTICULO 58. PLAZOS E INFORMES.** La Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al Ejecutivo Municipal, al Consejo Municipal, al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República dentro de los primeros veinte días de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles, especialmente la información referente a sus ingresos, gastos, inversiones, deuda pública y flujo de caja.

**CAPITULO IV  
CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 59. CIERRE PRESUPUESTARIO:** Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gastos con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre del año 2026.

El Alcalde presentara el informe de cierre a la comisión de presupuesto del Concejo Municipal para analizar el cumplimiento en la ejecución del Presupuesto Municipal, a más tardar dentro de los treinta días siguiente al cierre fiscal.

**ARTICULO 60. RESERVA DE CAJA.** El Tesorero Municipal es el responsable de mantener las reservas de caja de las obligaciones y registros y dichos recursos de caja se sustentarán en las obligaciones devengadas existentes al 31 de Diciembre.

**ARTICULO 61. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA:** Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria, de la situación financiera del municipio.

**ARTICULO 62 SALDO EN CAJA LIBRE.** Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizada por el departamento o persona encargada del Presupuesto Municipal.

**SALDO LIBRE EN BANCO TESORERIA: B/.60,000.00**

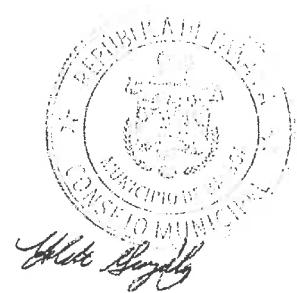
**SALDO LIBRE EN BANCO INVERSION (IBI FUNCIONAMIENTO):  
B/.40,718.00**

**CAPITULO V  
DISPOSICIONES VARIAS**

LA TESORERÍA ENVIARÁ INFORME MENSUAL DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA AL CONCEJO MUNICIPAL PARA LA REVISIÓN, DE VERIFICAR QUE EXISTE DEFÍCIT FINANCIERO SE PROCEDERÁ A LA REDUCCIÓN DEL PRESUPUESTO O DE COMPLETAR EL PRESUPUESTO EN SU TOTALIDAD SE PROCERÁ A REALIZAR CREDITO EXTRAORDINARIO PARA CUBRIR GASTOS NECESARIOS EN TODA LA ESTRUCTURA DEL MUNICIPIO DE BALBOA, COMO LO ES PERSONAL, SUBSIDIO A JUNTAS COMUNALES Y DEMÁS GASTOS.

**ARTICULO 63: SE APRUEBAN LOS SIGUIENTES GASTOS DENTRO DEL CONCEJO**

*Abel A. Sotomayor*



**CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA**  
**Acuerdo N°. 019-25**  
**22 de diciembre de 2025**

ESTRUCTURA DE PERSONAL TRANSITORIO 2 FUNCIONARIOS PARA CADA JUNTA COMUNAL CON SALARIO DE 350.00 MENSUAL
DIETAS: A RAZÓN DE B/.60.00 POR REUNIÓN, MAXIMO DOS REUNIONES AL MES
SE APRUEBA GASTO DE REPRESENTACION PARA LOS CONCEJALES, POR EL MONTO DE B/.400.00 Y CUANDO ASUMAN EL CARGO DE PRESIDENTE DE CONCEJO EL MONTO DE B/.700.00
GASTO DE TRANSPORTE (COMBUSTIBLE) A CADA REPRESENTANTE DE CORREGIMIENTO PARA ASISTIR A REUNIONES DE CONCEJO POR EL MONTO DE B/.30.00 Y AL CORREGIMIENTO DE LA ESMERALDA POR EL MONTO DE B/.36.00, SE EXCEPTUA DE ESTE GASTO AL CONCEJAL DEL CORREGIMIENTO DONDE SE REALICE LA REUNIÓN.
SE APRUEBA PARTIDA PARA PAGO DE PRIMA DE ANTIGÜEDAD A FUNCIONARIO, SEGÚN DISPONIBILIDAD FINANCIERA.
SE APRUEBA PAGAR SEGURO SOCIAL A DOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE CADA JUNTA COMUNAL, EN BASE A SALARIO DE B/.200.00, SIEMPRE Y CUANDO NO ESTEN LABORANDO, EL MISMO SE CARGARA A-L OBJETO DE GASTO 079
SE APRUEBA CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ABOGADA CONSULTORA DEL CONCEJO, CON SALARIO MENSUAL DE B/.1200.00
SE APRUEBA SUBSIDIO A LAS SIGUIENTES JUNTAS COMUNALES JUNTA COMUNAL DE SAN MIGUEL POR B/. 6,000.00 JUNTA COMUNAL DE LA ENSENADA POR B/.6,000.00 JUNTA COMUNAL DE LA GUINEA POR B/.6,000.00 JUNTA COMUNAL DE SABOGA POR B/.6,000.00 JUNTA COMUNAL DE LA ESMERALDA POR B/.6,000.00 JUNTA COMUNAL PEDRO GONZALEZ POR B/.7,200.00

**SE APRUEBAN LOS SIGUIENTES GASTOS DENTRO DE LA ALCALDIA:**

ESTRUCTURA DE PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE
GASTO DE REPRESENTACIÓN PARA EL ALCALDE POR B/.1150.00 MENSUAL
SE APRUEBA ALQUILER DE 2 OFICINAS, PARA FUNCIONAMIENTO DE OFICINA DE ENLACE DEL MUNICIPIO DE BALBOA.
SE APRUEBA PARTIDA PARA PAGO DE PRIMA DE ANTIGÜEDAD SEFGUN DISPONIBILIDAD FINANCIERA.
PROYECTOS LOCALES POR EL MONTO DE B/.15,000.00
DONATIVOS A PERSONAS POR EL MONTO DE B/.10,000.00, PARA SUBSIDIOS ECONOMICOS PARA MEDICAMENTOS, TRANSPORTE, EMPRENDIMIENTO, APOYOS FUNEBRE, MATERIALES DE CONSTRUCCION, ELECTRODOMESTICOS, LENTES, SILLAS DE RUEDA, COLCHONES ETC.
Y DEMÁS GASTOS DETALLADOS EN EL CUADRO DE GASTO ADJUNTO
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO DE RENTA Y GASTO B/.802,426.00</b>

*Abel A. Santamaría*

9



*CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo No. 019-25  
22 de diciembre de 2025*

**SE APRUEBA DENTRO DEL PRESUPUESTO DE IBI FUNCIONAMIENTO LO SIGUIENTE:**

CONTRATO DE ALQUILER DE UNA (OFICINAS) EN EL EDIFICIO CERMU Y DEMÁS GASTOS DETALLADOS EN ADJUNTO
---

**SE APRUEBA PRESUPUESTO DE INVERSIÓN SEGÚN DETALLE**

<b>PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO IBI, POR EL MONTO DE 165,718.00</b>
<b>PROYECTOS DE INVERSIÓN IBI CUT, POR EL MONTO DE B/.371,250.00 (CUT) VIGENCIA 2026</b>
<b>1% PARA AMUPA POR EL MONTO DE B/.3,750.00 (CUT)</b>
<b>TOTAL, PRESUPUESTO DE INVERSIÓN B/.540,718.00</b>

**PLAN ANUAL DE OBRAS DE INVERSIÓN  
PARA LA VIGENCIA FISCAL 2026**

Nº de Ficha Técnica	Corregimiento	Monto	Proyecto Consultado
01-26	SAN MIGUEL	109,250.00	MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTO EN EL CORREGIMIENTO DE SAN MIGUEL, DISTRITO DE BALBOA.
02-26	LA ENSENADA	50,000.00	MEJORAMIENTO DE PUENTE DE ACCESO PEATONAL EN EL CORREGIMIENTO DE LA ENSENADA, DISTRITO DE BALBOA.
03-26	LA GUINEA	33,000.00	MEJORAMIENTO DE VEREDA MARACAIBO FASE 2 EN EL CORREGIMIENTO DE LA GUINEA, DISTRITO DE BALBOA.
04-26	LA ESMERALDA	33,000.00	MEJORAMIENTO DE VEREDA AL POZO EN EL CORREGIMIENTO DE LA ESMERALDA, DISTRITO DE BALBOA.
05-26	PEDRO GONZALEZ	10,000.00	MEJORAMIENTO DE VEREDA MUÑECA EN EL CORREGIMIENTO DE PEDRO GONZALEZ, DISTRITO DE BALBOA.
06-26	PEDRO GONZALEZ	13,000.00	MEJORAMIENTO DE MURO DE CEMENTERIO EN EL CORREGIMIENTO DE PEDRO GONZALEZ, DISTRITO DE BALBOA.
07-26	PEDRO GONZALEZ	10,000.00	MEJORAMIENTO DE CANCHA FASE 2 EN EL CORREGIMIENTO DE PEDRO GONZALEZ, DISTRITO DE BALBOA.



**CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA**  
**Acuerdo No. 019-25**  
**22 de diciembre de 2025**

08-26	SABOGA	33,000.00	MEJORAMIENTO DE VEREDAS EN DIFERENTES SECTORES EN EL CORREGIMIENTO DE SABOGA, DISTRITO DE BALBOA.
09-26	SABOGA	56,000.00	CONSTRUCCION DE OFICINA MUNICIPAL EN EL REGIMIENTO DE CONTADORA, CORREGIMIENTO DE SABOGA, DISTRITO DE BALBOA.
10-26	SABOGA	24,000.00	EQUIPAMIENTO PARA SERVICIO COMUNITARIO EN EL REGIMIENTO DE CONTADORA, CORREGIMIENTO DE SABOGA, DISTRITO DE BALBOA.
		371,250.00	
1% AMUPA		3,750.00	
<b>TOTAL</b>		<b>375,000.00</b>	

**ARTICULO 64. CONTROL PREVIO.** Para efectos de esta Ley, se entiende por Control Previo la fiscalización y análisis de las actuaciones Administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. A tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consignará su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios. Por el contrario, cuando medien razones jurídicas objetivas que ameriten la oposición de la Contraloría a que el acto se emita, el representante de dicha institución improbará el acto por escrito, indicando al funcionario municipal encargado de emitirlo las razones en que se funda tal improbación.

El Control Objetivo o Previo se limitará a la verificación de la partida de gasto autorizada por la Ley de Presupuesto Municipal y las normas aplicables. Este control se aplicará en los Contratos y Actos Públicos, de conformidad con la Legislación correspondiente.

**ARTICULO 65.** Cuando por Acuerdo Municipal se ordena un gasto y la Contraloría General de la República considere ilegal, deberá interponer ante las autoridades competentes la demanda de nulidad que resolverá la controversia y determinará la legalidad o ilegalidad del acto impugnado.

**ARTICULO 66. APLICACIÓN DE LAS NORMAS.** La aplicación de las Normas corresponderá a la Tesorería Municipal, Dirección o Departamento de Planificación y/o Presupuesto Municipal y a la Contraloría General de la República quienes instruirán a las demás Direcciones o Departamentos sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestaria.

**ARTICULO 67.** Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación.

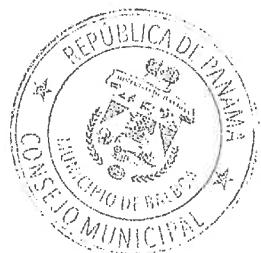
El presente acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación, sanción y promulgación en Gaceta Oficial.

Dado a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**



*Abel A. Santimato*  
**H.R. ABEL ANTONIO SANTIMATO O.**  
**PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BALBOA**



CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo No. 019-25  
22 de diciembre de 2025



*Gilda Gonzalez*  
GILDA GONZALEZ  
SECRETARIA DEL CONSEJO

Sancionado por el Alcalde Municipal del Distrito de Balboa, Provincia de Panamá a los  
Veintidós. (22) días del mes de Diciembre..... de dos mil veinticinco (2025)

*JOSE I. LASPRILLA*  
H.A. JOSE IRENE LASPRILLA LINARES  
ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BALBOA



*Alex A. Sanchez R.*  
ALEX ABIEL SANCHEZ RODRIGUEZ  
Secretario General del Alcalde

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

*Adriana Bocero*  
SECRETARIA 28/1/26





**ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2026**  
**MUNICIPIO DE BALBOA**

Código	Descripción	PRESUPUESTO LEY
	CONCEJO	
570.0.1.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	22,200.00
570.0.1.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	50,400.00
570.0.1.01.001.020	DIETAS	8,640.00
570.0.1.01.001.030	GASTO DE REPRESENTACION	32,400.00
570.0.1.01.001.050	XIII MES	6,050.00
570.0.1.01.001.071	CUOTAS DE SEGURO SOCIAL	23,739.00
570.0.1.01.001.072	CUOTAS DE SEGURO EDUCATIVO	1,332.00
570.0.1.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,591.00
570.0.1.01.001.074	CUOTA PARA FONDO COMPLEMENTARIO	871.00
570.0.1.01.001.079	OTRAS CONSTRIBUCIONES	10,500.00
570.0.1.01.001.091	SUELDO	1,800.00
570.0.1.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	300.00
570.0.1.01.001.116	SERVICIOS DE TRANSMISION DE DATOS	1,500.00
570.0.1.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	50.00
570.0.1.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAÍS	300.00
570.0.1.01.001.143	VIATICOS A OTRAS PERSONAS	300.00
570.0.1.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	1,900.00
570.0.1.01.001.153	TRANSPORTE A OTRAS PERSONAS	1,000.00
570.0.1.01.001.164	GASTO DE SEGURO	800.00
570.0.1.01.001.172	SERVICIOS PROFESIONALES	14,400.00
570.0.1.01.001.185	MANTENIMIENTO COMPUTACIONAL	100.00
570.0.1.01.001.189	OTROS MANTENIMIENTOS	50.00
570.0.1.01.001.201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	3,000.00
570.0.1.01.001.232	PAPELERIA	150.00
570.0.1.01.001.265	MATERIALES Y SUMINISTRO COMPUTACION	100.00
570.0.1.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	100.00
570.0.1.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	800.00
570.0.1.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	800.00
570.0.1.01.001.370	OTROS EQUIPOS VARIOS	100.00
570.0.1.01.001.615	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	1,000.00
570.0.1.01.001.646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	37,200.00
	SUB TOTAL	223,473.00
Código	Descripción	PRESUPUESTO LEY
	ALCALDIA	
570.0.1.02.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	156,300.00
570.0.1.02.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	12,600.00
570.0.1.02.01.001.003	PERSONAL CONTINGENTE	9,000.00
570.0.1.02.01.001.030	GASTO DE REPRESENTACIÓN FIJOS	13,800.00
570.0.1.02.01.001.050	XIII MES	14,775.00
570.0.1.02.01.001.071	CUOTAS DE SEGURO SOCIAL	29,800.00
570.0.1.02.01.001.072	CUOTAS DE SEGURO EDUCATIVO	2,700.00
570.0.1.02.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	2,400.00
570.0.1.02.01.001.074	CUOTA PARA FONDO COMPLEMENTARIO	561.00
570.0.1.02.01.001.091	SUELDO	2,500.00
570.0.1.02.01.001.101	ALQUILER	12,840.00
570.0.1.02.01.001.114	ENERGIA ELECTRICA	3,000.00
570.0.1.02.01.001.115	TELECOMUNICACIONES	300.00
570.0.1.02.01.001.116	TRANSMISION DE DATOS	2,900.00
570.0.1.02.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	50.00
570.0.1.02.01.001.131	ANUNCIO Y AVISOS	50.00
570.0.1.02.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAÍS	2,000.00
570.0.1.02.01.001.143	VIATICOS A OTRAS PERSONAS	100.00







570.0.1.02.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	3,000.00
570.0.1.02.01.001.153	TRANSPORTE A OTRAS PERSONAS	300.00
570.0.1.02.01.001.154	TRANSPORTE DE BIENES	3,000.00
570.0.1.02.01.001.164	GASTO DE SEGURO	5,000.00
570.0.1.02.01.001.169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1,500.00
570.0.1.02.01.001.181	MANTENIMIENTO Y REP. DE EDIFICIOS	1,200.00
570.0.1.02.01.001.182	MANT Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS	1,000.00
570.0.1.02.01.001.185	MANT. DE EQUIPO COMPUTACIONAL	800.00
570.0.1.02.01.001.189	OTROS MANT.	2,600.00
570.0.1.02.01.001.192	CREDITO RECONOCIDO DE SERVICIO	2,500.00
570.0.1.02.01.001.201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	2,500.00
570.0.1.02.01.001.211	TEXTILES	300.00
570.0.1.02.01.001.212	CALZADO	50.00
570.0.1.02.01.001.214	PRENDA DE VESTIR	100.00
570.0.1.02.01.001.219	OTROS TEXTILES Y VESTUARIOS	50.00
570.0.1.02.01.001.221	DIESEL	1,000.00
570.0.1.02.01.001.223	GASOLINA	4,000.00
570.0.1.02.01.001.224	LUBRICANTES	1,000.00
570.0.1.02.01.001.231	IMPRESOS	50.00
570.0.1.02.01.001.232	PAPELERIA	150.00
570.0.1.02.01.001.242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS	500.00
570.0.1.02.01.001.243	PINTURA COLORANTES Y TINTES	600.00
570.0.1.02.01.001.249	OTROS PRODUCTOS QUIMICOS	100.00
570.0.1.02.01.001.253	MATERIALES DE MADERA	50.00
570.0.1.02.01.001.254	MATERIALES DE PLOMERIA	50.00
570.0.1.02.01.001.255	MATERIALES ELECTRICOS	500.00
570.0.1.02.01.001.256	PRODUCTOS DE METAL	150.00
570.0.1.02.01.001.259	OTROS PRODUCTOS	500.00
570.0.1.02.01.001.261	ARTICULOS PARA RECEPCIONES	1,000.00
570.0.1.02.01.001.262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	600.00
570.0.1.02.01.001.263	MATERIAL Y ARTICULOS DE SEGURIDAD PUBLICA	100.00
570.0.1.02.01.001.265	MATERIALES Y SUMINISTRO COMPUTACION	600.00
570.0.1.02.01.001.269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	1,500.00
570.0.1.02.01.001.271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	50.00
570.0.1.02.01.001.272	UTILES DEPORTIVO Y RECREATIVO	500.00
570.0.1.02.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	500.00
570.0.1.02.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000.00
570.0.1.02.01.001.279	OTROS UTILES Y MATERIALES	300.00
570.0.1.02.01.001.280	REPUESTOS	2,080.00
570.0.1.02.01.001.301	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	450.00
570.0.1.02.01.001.313	EQUIPO MARITIMO	300.00
570.0.1.02.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	200.00
570.0.1.02.01.001.370	MAQUINARIAS Y EQUIPOS VARIOS	1,300.00
570.0.1.02.01.001.380	EQUIPO DE COMPUTACION	2,000.00
570.0.1.02.01.001.582	PROYECTO LOCAL	15,000.00
570.0.1.02.01.001.611	DONATIVOS A PERSONAS	10,000.00
570.0.1.02.01.001.615	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	7,000.00
	SUB TOTAL	342,706.00

Código	Descripción	PRESUPUESTO LEY
	TESORERIA	
570.0.1.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELdos )	65,400.00
570.0.1.03.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	1,000.00
570.0.1.03.01.001.050	X III MES	5,500.00
570.0.1.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	11,678.00

*Abel A. Santamaría*

*Marta Yegros*



570.0.1.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	4,091.00
570.0.1.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	866.00
570.0.1.03.01.001.074	CUOTA PROFESIONAL FONDO COMP.	219.00
570.0.1.03.01.001.091	SUELDO	800.00
570.0.1.03.01.001.114	ENERGIA ELECTRICA	2,100.00
570.0.1.03.01.001.115	TELECOMUNICACIÓN	500.00
570.0.1.03.01.001.116	SERVICIOS DE TRANSMISION DE DATOS	1,413.00
570.0.1.03.01.001.120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	1,200.00
570.0.1.03.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAÍS	2,522.00
570.0.1.03.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	2,000.00
570.0.1.03.01.001.164	GASTO DE SEGURO	400.00
570.0.1.03.01.001.185	MANTENIMIENTO DE EQUIPO COMPUTACIONAL	100.00
570.0.1.03.01.001.189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	762.00
570.0.1.03.01.001.201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	300.00
570.0.1.03.01.001.221	DIESEL	1,000.00
570.0.1.03.01.001.223	GASOLINA	3,000.00
570.0.1.03.01.001.224	LUBRICANTES	400.00
570.0.1.03.01.001.232	PAPELERIA	100.00
570.0.1.03.01.001.265	MATERIALES Y SUMINISTRO COMPUTACION	100.00
570.0.1.03.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	276.00
570.0.1.03.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	800.00
570.0.1.03.01.001.280	REPUESTOS	300.00
570.0.1.03.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	50.00
570.0.1.03.01.001.350	MOBILIARIO DE OFICINA	50.00
570.0.1.03.01.001.380	EQUIPO COMPUTACIONAL	100.00
570.0.1.03.01.001.615	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	2,000.00
570.0.1.03.01.001.930	IMPREVISTO	50.00
	SUB TOTAL	106,077.00
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>PRESUPUESTO LEY</b>
	CEMENTERIO	
570.0.2.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	7,200.00
570.0.2.03.01.001.050	XIII MES	600.00
570.0.2.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	1,143.00
570.0.2.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	110.00
570.0.2.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	88.00
570.0.2.03.01.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMP.	24.00
570.0.2.03.01.001.242	INSECTISIDA, FUMIGANTES Y OTROS	50.00
570.0.2.03.01.001.262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	50.00
	SUB TOTAL	9,265.00
<b>Código</b>	<b>Descripción</b>	<b>PRESUPUESTO LEY</b>
	ORNATO Y ASEO	
570.0.2.02.01.001.001	PERSONAL FIJO	43,200.00
570.0.2.02.01.001.050	XIII MES	3,600.00
570.0.2.02.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	6,975.00
570.0.2.02.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	650.00
570.0.2.02.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	515.00
570.0.2.02.01.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMP.	130.00
570.0.2.02.01.001.212	CALZADO	50.00
570.0.2.02.01.001.262	HERRAMIENTA E INSTRUMENTOS	50.00
	SUB TOTAL	55,170.00
<b>Código</b>	<b>LEGAL Y JUSTICIA</b>	<b>PRESUPUESTO LEY</b>
	CORREGIDURIAS	
570.0.3.00.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	51,000.00
570.0.3.00.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO	1,500.00
570.0.3.00.01.001.050	XIII MES	4,250.00
570.0.3.00.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	7,414.00
570.0.3.00.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	788.00
570.0.3.00.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	625.00

*Abel Santamaría**Erika López*

570.0.3.00.01.001.074	CUOTA PATRONAL FONDO COMP.	158.00
	SUB TOTAL	65,735.00
PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO	<b>TOTAL</b>	<b>802,426.00</b>



0

### MUNICIPIO DE BALBOA

### PRESUPUESTO DE INVERSIÓN IBI

ANTE PROYECTO DE PRESUPUESTO DE INVERSIÓN VIGENCIA 2026

Código	Descripción	
570.0.1.02.02.001.001	PERSONAL FIJO	82,200.00
570.0.1.02.02.001.050	XIII MES	6,850.00
570.0.1.02.02.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	12,000.00
570.0.1.02.02.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,233.00
570.0.1.02.02.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,727.00
570.0.1.02.02.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	250.00
570.0.1.02.02.001.091	SUELDOS	3,000.00
570.0.1.02.02.001.101	ALQUILER	6,420.00
570.0.1.02.02.001.120	IMPRESIÓN	100.00
570.0.1.02.02.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAÍS	2,000.00
570.0.1.02.02.001.143	VIATICOS A OTRAS PERSONAS	1,000.00
570.0.1.02.02.001.151	TRANSPORTE	2,000.00
570.0.1.02.02.001.153	TRANPORTE A OTRAS PERSONAS	600.00
570.0.1.02.02.001.162	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	200.00
570.0.1.02.02.001.189	OTROS MANTENIMIENTOS	100.00
570.0.1.02.02.001.201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	2,000.00
570.0.1.02.02.001.214	PREnda DE VESTIR	3,500.00
570.0.1.02.02.001.221	DIESEL	1,500.00
570.0.1.02.02.001.223	GASOLINA	4,000.00
570.0.1.02.02.001.224	LUBRICANTES	565.00
570.0.1.02.02.001.232	PAPELERIA	1,000.00
570.0.1.02.02.001.271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	100.00
570.0.1.02.02.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,000.00
570.0.1.02.02.001.313	EQUIPO MARITIMO	50.00
570.0.1.02.02.001.340	EQUIPO DE OFICINA	100.00
570.0.1.02.02.001.350	MOBILIARIO Y EQUIPO	100.00
570.0.1.02.02.001.370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	655.00
570.0.1.02.02.001.380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	100.00
570.0.1.02.02.001.393	CREDITOS RECONOCIDOS POR MAQUINARIA Y EQUIPO	605.00
570.0.1.02.02.001.582	PROYECTO DE INVERSIÓN	371,250.00
570.0.1.02.02.001.624	CAPACITACION Y ESTUDIO	24,763.00
570.0.1.02.02.001.639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO (AMUPA 1%)	3,750.00
570.0.1.02.02.001.615	PRIMA DE ANTIGÜEDAD	4,000.00
		<b>540,718.00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>1,343,144.00</b>



*Abel A. Santamaría*

*Eduardo Segura*



**ANTE PROYECTO PRESUPUESTO DE INGRESOS 2026**  
**MUNICIPIO DE BALBOA**

INGRESOS CODIGOS	PRESUPUESTO LEY	
1.1.2.5.01	Estbl. De Vtas. Al Por Mayor	600
1.1.2.5.03	Establecimientos de venta de autos y accesorios	7000
1.1.2.5.04	Estab. De Vtas. De Madera Aserrada- Mat. Construcción	840
1.1.2.5.05	Establecimiento de venta al por menor	10975
1.1.2.5.06	Establecimiento de Vtas. De licor al x menor	26,763.00
1.1.2.5.07	Establ.de Vtas. De Art. De Segunda mano	10.00
1.1.2.5.09	Casetas Sanitarias	3,000.00
1.1.2.5.10	Estaciones de Ventas de Combustibles	4,000.00
1.1.2.5.12	Talleres Comerciales y de Reparación	1,000.00
1.1.2.5.16	Farmacias	700.00
1.1.2.5.17	Kiosko en General	2,800.00
1.1.2.5.19	librería y venta de artículos de oficina	10.00
1.1.2.5.20	Depositos Comerciales	10.00
1.1.2.5.22	Muebleria y Ebanisteria	360.00
1.1.2.5.24	Ferreterias	240.00
1.1.2.5.28	Agentes Distribuidores	125.00
1.1.2.5.30	Rotulos, Anuncios y Avisos	5,500.00
1.1.2.5.35	Aparatos de Medicion	600.00
1.1.2.5.39	Deguello de Ganado	10.00
1.1.2.5.40	Rest. Cafes y Otros Establ.de Exp. Comida	12,000.00
1.1.2.5.41	Refresqueria	2,500.00
1.1.2.5.42	Casa de Hospedaje	2,000.00
1.1.2.5.43	Hoteles y Moteles	6,725.00
1.1.2.5.44	Casa y Alojamiento Ocasionales	10.00
1.1.2.5.45	Prostibulos, Cabarety Boite	10.00
1.1.2.5.47	Cajas de Musicas	1,000.00
1.1.2.5.49	Billares	400.00
1.1.2.5.50	Espectaculos pub. Con carácter lucrativo	700.00
1.1.2.5.51	Galleras	1,150.00
1.1.2.5.52	Barberia, Peluqueria y salones de Belleza	120.00
1.1.2.5.53	Lavanderia, Tintoreria y auto baño	10.00
1.1.2.5.54	Estudios fotograficos y de television	40,500.00
1.1.2.5.65	Servicio de Fumigación	300.00
1.1.2.5.70	Sederia y Cosmetico	950.00
1.1.2.5.71	Aparato de Ventas Automaticas	10.00
1.1.2.5.72	Establecimiento de vta productos agricolas	10.00
1.1.2.5.74	Juegos Permitidos	10.00
1.1.2.5.76	Empresas de Bienes y Raices	3,000.00
1.1.2.5.77	publicitarias	10.00
1.1.2.5.80	Servicios Navieros	10.00
1.1.2.5.81	Television por cable y microonda	100.00
1.1.2.5.86	Empresa de seguridad, correos y limpieza	10.00
1.1.2.5.87	Gimnasio, esc. De Buceo, Arte etc.	300.00
1.1.2.5.88	Servicio de Internet, Fotocopiadoras	200.00
1.1.2.5.93	Yates Comercial Turistico	7,900.00
1.1.2.5.99	Otros N.E.O.C	3,800.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>148,278.00</b>
1.1.2.6.00	ACTIVIDADES INDUSTRIALES	
1.1.2.6.11	Panaderia y Reposteria	300.00
1.1.2.6.23	Sastreria y Modisteria	10.00

*Abel A Santamaría*

*Abel Gómez*



<b>1.1.2.6.30</b>	Aserrios y Aserraderos	10.00
<b>1.1.2.6.51</b>	canteras, explotacion de sitios donde se saca piedra, grava, etc.	10.00
<b>1.1.2.6.54</b>	Fab. De Bloques, Tejas y Ladrillo	10.00
<b>1.1.2.6.65</b>	Descascaradora de Granos	10.00
<b>1.1.2.5.72</b>	Constructoras	4,800.00
<b>1.1.2.6.73</b>	Procesadora de Marisco y aves	1,440.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>6,590.00</b>
<b>1.1.2.8.00</b>	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	
<b>1.1.2.8.04</b>	Edificacion y Reedificacion	149,994.00
<b>1.1.2.8.11</b>	Circulación de Vehiculo Particular	600.00
<b>1.1.2.8.12</b>	Circulación de Vehiculo Comercial	2,000.00
<b>1.1.2.8.13</b>	Circulación de Remolques	10.00
<b>1.1.2.8.14</b>	Circulación de Motocicletas	50.00
<b>1.1.2.8.15</b>	Circulación de Bicicletas	10.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>152,664.00</b>
<b>1.2.1.1.00</b>	ARRENDAMIENTOS	
<b>1.2.1.1.01</b>	Edificios y Locales	10.00
<b>1.2.1.1.02</b>	De lotes y Tierras	1,000.00
<b>1.2.1.1.05</b>	DE Bovedas	100.00
<b>1.2.1.1.99</b>	Otros Arrendamientos	25,377.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>26,487.00</b>
<b>1.2.1.3.</b>	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES	
<b>1.2.1.3.08</b>	Placas	10.00
<b>1.2.1.3.10</b>	Impresos y Formularios	600.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>610.00</b>
<b>1.2.1.4</b>	INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS	
<b>1.2.1.4.02</b>	Aseo y Recolección de Basura	2,982.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>2,982.00</b>
<b>1.2.3.1.00</b>	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	
<b>1.2.3.1.55</b>	Gobierno Central 264605.00	264,605.00
<b>1.2.3.2.47</b>	Autoridad Nac. de Descentralización	500,000.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>764,605.00</b>
<b>1.2.4.1.00</b>	DERECHOS	
<b>1.2.4.1.07</b>	Licencia para caza, Pezca y otras actividades	15,000.00
<b>1.2.4.1.09</b>	Extracción de Arena	53,358.00
<b>1.2.4.1.11</b>	cementerios públicos (inhumación y exhumación)	100.00
<b>1.2.4.1.14</b>	Usos de Aceras- Propósitos Varios	10.00
<b>1.2.4.1.26</b>	Anuncios y avisos comerciales	100.00
<b>1.2.4.1.29</b>	Extracción de Madera	100.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>68,668.00</b>
<b>1.2.4.2.00</b>	TASAS	
<b>1.2.4.2.09</b>	Revisión de Vehículo	10.00
<b>1.2.4.2.15</b>	Inspección y Avaluos	2,350.00
<b>1.2.4.2.18</b>	Permiso para vtas. Nocturna Licor X menor	2,800.00
<b>1.2.4.2.19</b>	Permiso para Bailes y Serenatas	100.00
<b>1.2.4.2.20</b>	Expedición de Documentos	3,000.00
<b>1.2.4.2.21</b>	Refrendo de Documentos	4,000.00
<b>1.2.4.2.23</b>	Expedición de Carnets	15.00
<b>1.2.4.2.31</b>	Registros de Botes y Otros	3,370.00
<b>1.2.4.2.34</b>	Servicios Administrativos de Cobros y Prestamos	1,000.00
<b>1.2.4.2.99</b>	Otras Tasas	200.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>16,845.00</b>
<b>1.2.6.0.00</b>	INGRESOS VARIOS	

*Abel A. Contrateo**Julio González*

<b>1.2.6.0.01</b>	Multa, Recargos e intereses	17,177.00
<b>1.2.6.0.10</b>	Vigencias Expiradas	37,000.00
<b>1.2.6.0.11</b>	Reintegros	10.00
<b>1.2.6.0.99</b>	Otros Ingresos Varios	10.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>54,197.00</b>
<b>1.4.0.0.00</b>	SALDO EN CAJA Y BANCO	
<b>1.4.2.0.01</b>	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO TESORERIA	60000
	Disponible Libre en Banco - IBI FUNCIONAMIENTO	40,718.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>100718.00</b>
<b>2.1.1.1.00</b>	VENTAS DE INMUEBLES	
<b>2.1.1.1.01</b>	Terrenos	500.00
	<b>SUB TOTAL</b>	<b>500.00</b>
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>1,343,144.00</b>

*Abel Santamaría*

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

*Adriana Gómez*  
SECRETARIA 28/1/24



CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo No. 020-25  
22 de diciembre de 2025

## República de Panamá



## Municipio de Balboa

### ACUERDO No 020-2025

DEL 22 DE DICIEMBRE DEL 2025

**POR LA CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES APRUEBA EL ARRENDAMIENTOS DE LAS OFICINAS DE ENLACE DE LA CIUDAD DE PANAMÁ.**

#### CONSIDERANDO:

- Que el artículo No 234 de la Constitución política de la República de Panamá, establece que las autoridades municipales tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes de la República, los decretos y órdenes del Ejecutivo y las resoluciones de los tribunales de la Justicia ordinaria y administrativa. En tanto que el artículo 15 de la Ley 106, establece que los acuerdos, resoluciones y demás actos de los Consejos Municipales y los decretos de los Alcaldes sólo podrán ser reformados, suspendidos o anulados por el mismo órgano o autoridad que los hubiere dictado y mediante la misma formalidad que revistieron los actos originales.
- Por otro lado, el Artículo 17 de la misma norma legal, en su numeral 11 establece la competencia de los Consejo para “Autorizar y aprobar la celebración de contratos sobre concesiones y otros modos de prestación de servicios públicos municipales ...”.
- Se hace necesario que esta corporación apruebe el contrato de alquilar para las oficinas de enlace en la ciudad de Panamá, y que se requiere para el mejor funcionamiento de las oficinas administrativas y el funcionamiento de estas, por lo que la petición fue llevada a la mesa de Sesiones por parte de la Alcaldía de Balboa.
- Que el Concejo Municipal, atendiendo a lo dispuesto en las normas jurídicas y luego del análisis y consideración a la petición de la Alcaldía y en uso de sus facultades legales y constitucionales;

#### ACUERDA:

**PRIMERO: APRUEBA** el arrendamiento de tres oficinas donde están ubicadas las oficinas de enlace de la del Municipio de Balboa en el Distrito y ciudad de Panamá por un monto total de **MIL QUINIENTOS BALBOAS (B/.1500.00)** a razón de quinientos balboas (B/.500.00) cada una, con vigencia de un año, que va del primero (1) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2026.



**CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA**  
**Acuerdo No. 020-25**  
**22 de diciembre de 2025**

**SEGUNDO: SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL** para proceder con los trámites administrativos para la contratación.

**NOTIFIQUESE Y ENVÍESE** el presente Acuerdo a la Gaceta Oficial, para su publicación y el cual empezará a regir a partir aprobación, sanción promulgación en Gaceta Oficial.

Dado a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

*Abel A. Santimateo*  
**H.R. ABEL ANTONIO SANTIMATEO O.**  
**PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BALBOA**



*Gilda Gonzalez*

**GILDA GONZALEZ**  
 SECRETARIA DEL CONSEJO

Sancionado por el Alcalde Municipal del Distrito de Balboa, Provincia de Panamá a los  
 Veintidós (22) días del mes de Diciembre de dos mil veinticinco (2025)

*José I. Lasprilla*  
**H.A. JOSÉ IRENE LASPRILLA LINARES**  
**ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BALBOA**



*Alex A. Sanchez R.*  
**ALEX ABDIEL SANCHEZ RODRIGUEZ**  
 Secretario General del Alcalde



*Silvia Gómez*  
**ES COPIA FI**  
**DEL ORIG**  
**SECRETARIA**  
**28/1/26**



CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo No. 021-25  
22 de diciembre de 2025

## Municipio de Balboa



CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA



### ACUERDO No 021-2025

DEL 22 DE DICIEMBRE DEL 2025

**POR LA CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES ACUERDAN CREAR LA POSICIÓN DE ABOGADA CONSULTORA PARA EL CONSEJO MUNICIPAL**

#### CONSIDERANDO:

- Que la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984, establece que "Los Consejos Municipales regularan la vida Jurídica de los Municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de Ley en el respectivo Distrito".
- Que el Artículo 17, numeral 17 y 25, de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984 establece que los Consejos Municipales tendrán competencia exclusiva para elegir al Abogado Consultor del Consejo Municipal.
- Que en reunión interna del Consejo Municipal celebrada el día 22 de diciembre de 2025, en la sala del Consejo Municipal de Balboa, los Honorables Representantes aprobaron crear la posición de la Abogada Consultora descrita en el numeral 17 y 25 del artículo 17 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984,
- Que fue sometido a votación, considerando su aprobación con cinco (5) votos a favor de cinco (5) presentes, y en virtud de lo antes expuesto el Consejo Municipal del Distrito de Balboa.

#### ACUERDAN

**PRIMERO: CREA** la posición de **Abogado Consultor del Consejo Municipal** del Distrito de Balboa, con un salario de **MIL DOSCIENTOS BALBOAS (B/.1200.00)**, por 12 meses y **AUTORIZAR** al Presidente del Consejo Municipal a la contratación de la profesional como apoyo necesario para el Consejo Municipal de Balboa.

**SEGUNDO: AUTORIZA** al departamento de recursos humanos del Municipio de Balboa a efecto de realizar los trámites administrativos del Contrato, relacionados con el refrendo ante la Contraloría de la República y demás gestiones administrativas.

El presente acuerdo, empezará a regir a partir de su aprobación.

Se ordena la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Oficial



CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo N°. 021-25  
22 de diciembre de 2025

Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Balboa a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE**

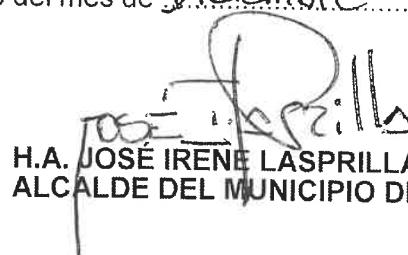


H.R. ABEL ANTONIO SANTIMATEO O.  
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BALBOA



**GILDA GONZALEZ**  
SECRETARIA DEL CONSEJO

Sancionado por el Alcalde Municipal del Distrito de Balboa, Provincia de Panamá a los Veintidós... (22) días del mes de Diciembre..... de dos mil veinticinco (2025)



H.A. JOSE IRENE LASPRILLA LINARES  
ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BALBOA



ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

  
Silvia Espino  
SECRETARIA  
28/11/26

CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo No. 022-25  
22 de diciembre de 2025

## República de Panamá



## Municipio de Balboa

### **ACUERDO N° 022-2025** DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2025

**POR LA CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA, APRUEBA  
CREAR Y PAGAR DE GASTOS DE REPRESENTACION DEL ALCALDE  
DEL DISTRITO DE BALBOA DE LOS CONSEJALES Y EL PRESIDENTE  
DEL CONSEJO MUNICIPAL DEL BALBOA PARA EL AÑO FISCAL 2026  
CONFORME FUE APROBADO EN EL ACUERDO N°.19 DE 22 DE  
DICIEMBRE DE 2025.**

#### **CONSIDERANDO:**

- 1- Que de acuerdo al numeral No. 6 del artículo 17 de la Ley 106, de 8 de octubre de 1973, es competencia exclusiva de los Consejos Municipales, crear o suprimir cargos Municipales, y determinar sus funciones, periodo, asignaciones y viáticos, de conformidad con lo que dispongan la Constitución y la leyes vigentes.
- 2- Que dentro de la competencia desplegada en el numeral 2 del artículo 17 se han considerado y evaluado los gastos de representación que fueron aprobados dentro de los gastos contemplados en el Presupuesto de Rentas y Gastos 2026, siendo necesario su aprobación dichos gastos en acuerdo del Consejo de Balboa, para la vigencia fiscal 2026.
- 3- Que en la reunión celebrada el día 17 de diciembre de 2024, en la sala del Consejo Municipal de Balboa, los Honorables representantes, aprobaron crear y pagar el Gasto de Representación por el monto de **MIL CIENTO CINCUENTA BALBOAS (B/.1150.00) MENSUAL** del Alcalde del distrito de Balboa, **CUATROCIENTOS BALBOAS (B/.400.00) MENSUAL** para los concejales, y de **SETECIENTOS BALBOAS (B/.700.00) MENSUAL** para el Concejal Presidente del Consejo Municipal, año fiscal 2026
4. Que sometido a consideración de los Honorables Representantes la misma fue aprobada con cinco (5) votos a favor, de cinco (5) presentes del Consejo en Pleno, y en virtud de tal votación disponen lo siguiente:



CONSEJO MUNICIPAL DE BALBOA  
Acuerdo No. 022-25  
22 de diciembre de 2025

ACUERDA:

**PRIMERO.** CREAR, el gasto de representación y PAGAR, el gasto de representación para el cargo de Alcalde del distrito de Balboa por el monto de **MIL CIENTO CINCUENTA BALBOAS (B/.1150.00) MENSUAL**, **CUATROCIENTOS BALBOAS (B/.400.00) MENSUAL** para los concejales, y de **SETECIENTOS BALBOAS (B/.700.00) MENSUAL** para el Concejal Presidente del Consejo Municipal, para el año fiscal 2026.

**SEGUNDO:** Notificar de este acuerdo a la oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la Republica, para los trámites correspondientes.

**TERCERO:** Notificar de este acuerdo a la oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la Republica, para los trámites correspondientes

El presente acuerdo, empezará a regir a partir de su aprobación.

Se ordena la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Oficial

Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Balboa a los veintidós (22) días del mes de diciembre de dos mil veinticinco (2025).

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

*Abel A. Santimateo*

H.R. ABEL ANTONIO SANTIMATEO O.  
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE BALBOA

*Gilda Gonzalez*  
GILDA GONZALEZ  
SECRETARIA DEL CONSEJO

Sancionado por el Alcalde Municipal del Distrito de Balboa, Provincia de Panamá a los Veintidós (22) días del mes de Diciembre..... de dos mil veinticinco (2025)

*José I. Lasprilla*  
H.A. JOSÉ IRENE LASPRILLA LINARES  
ALCALDE DEL MUNICIPIO DE BALBOA



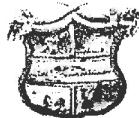
*Alex A. Sanchez R.*  
ALEX ABIEL SANCHEZ RODRIGUEZ  
Secretario General del Alcalde

ES COPIA FIEL  
DEL ORIGINAL

*Silvia Lopez*  
SECRETARIA  
28/1/26

2





REPUBLICA DE PANAMA  
PROVINCIA DE LOS SANTOS  
MUNICIPIO DE LAS TABLAS

MUNICIPIO DE LAS TABLAS  
CONSEJO MUNICIPAL  
FIEL COPIA de su original  
Fechas: 27 enero 2026  
El Secretario

## CONCEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS

### ACUERDO MUNICIPAL N°5

DE 27 DE ENERO DE 2026

**"POR EL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LAS TABLAS, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DEL PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES A EJECUTARSE CON LOS FONDOS PROVENIENTES DE LA TRANSFERENCIA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI), VIGENCIA 2026"**

#### CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley N° 66 de 29 octubre de 2015, "Que reforma la Ley 37 de 29 de junio de 2009, que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones", establece el asignar a todos los municipios los recursos provenientes de la recaudación de los impuestos de bienes inmuebles;

Que mediante la Ley N°66 de octubre de 2015, mediante su artículo 43, adiciona el artículo 112-D a la Ley 37 de 2009, el cual establece que los municipios podrán destinar un máximo de 25% del monto finalmente asignado en concepto del impuesto de inmuebles, para gastos de administración y contratación de personal técnico. El uso de los gastos de funcionamiento del municipio deberá autorizarse mediante acuerdo municipal.

Que para este año 2026, el presupuesto solo alcanza para el pago de diez meses y medio (10 ½) de salarios de los funcionarios de la oficina de descentralización.

Que, atendiendo las consideraciones expuestas, el Concejo Municipal del Distrito de Las Tablas, en uso de sus facultades legales;

#### ACUERDA:

**PRIMERO: APROBAR**, el presupuesto de funcionamiento por un periodo de diez meses y medio, para el personal de descentralización será ejecutado con los fondos provenientes de la transferencia de los Impuestos de Bienes Inmuebles en el Distrito de Las Tablas, de conformidad con lo establecido en la Ley N°66 de 29 de octubre 2015, para la **VIGENCIA 2026**.

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO		
GASTOS DE PERSONAL		
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
001	PERSONAL FIJO	B/.102,029.33
050	DECIMO TERCER MES	B/.5,872.09
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	B/.14,398.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	B/.28.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGOS PROFESIONALES	B/.2,125.80
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMETARIO	B/.276.78
162	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	B/.270.00
		<b>TOTAL B/.125,000.00</b>

**SEGUNDO: APROBAR**, la estructura administrativa (personal técnico) que será el encargado de la evaluación, ejecución y seguimiento de los proyectos a desarrollarse en el Plan Anual de Obras e Inversión con fondos provenientes del Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles (ITBMS), así como, los proyectos del Programa de Inversión de Obras Públicas y Servicios Municipales (PIOPSM), con los siguientes cargos:

AREAS ADMINISTRATIVAS	CARGO	NOMBRE	SALARIO
Servicios, Empresas Públicas y Municipales	Administrador de Empresas	Gladys Sobrino	B/.1,100.00
Asuntos Legales	Abogada	Seliveth Solís	B/.1,000.00
Administración	Asistente Administrativa (Contable)	Kenia Diaz	B/.900.00





REPUBLICA DE PANAMA  
PROVINCIA DE LOS SANTOS  
MUNICIPIO DE LAS TABLAS

Obras y Proyectos	Técnico 1	Dimas Gómez	B/.1,000.00
Obras y Proyectos	Técnico 2	-	-
Obras y Proyectos	Técnico 3	Velkis Zamora	B/.850.00
Administración	Cotizador de Compras, Planificador	Celso Domínguez	B/.850.00
Desarrollo, Planificación y Presupuesto	Planificador	(Licencia Cristina Jiménez) Sujeidys Mendoza	B/.800.00
Desarrollo, Planificación y Presupuesto	Planificador	Karen Samaniego	B/.800.00
Atención Ciudadana y Transparencia	Secretaria Administrativa 1	Lorekny Vásquez	B/.650.00
Atención Ciudadana y Transparencia	Secretaria Administrativa 2	Nazareth Hernández	B/.625.00
Administración	Servicios Generales (Conductor)	José Isabel Villarreal	B/.625.00

TERCERO: El presente acuerdo se regirá por las normas presupuestarias municipales y nacionales.

CUARTO: El presente Acuerdo entrara a regir a partir de su firma y promulgación.

Dado en el Salón de Reuniones Jaime Alba del Concejo Municipal del Distrito de Las Tablas, el día veintisiete (27) del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).

H.R. CARLOS BATISTA  
Presidente del Concejo Municipal  
Del Distrito de Las Tablas.

DIÓGENES CAMARENA  
Secretario

ALCALDÍA DEL DISTRITO DE LAS TABLAS

Las Tablas, 27 de enero de 2026.

Ejecútese y Cúmplase,

Aprobado y Sancionado:

NOE IVÁN HERRERA RIVERA  
Alcalde Distrito de Las Tablas



DIMAS A. SORIANO  
Secretario General Ad-Honorem

MUNICIPIO DE LAS TABLAS  
CONSEJO MUNICIPAL  
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
Fecha: 27 enero 2026  
El Secretario



## FE DE ERRATA

### MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN EL DECRETO EJECUTIVO No. 1 DE 15 DE ENERO DE 2026, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL No.30445 DE 16 DE ENERO DE 2026.

#### DONDE DICE:

...

En el séptimo párrafo del considerando:

Que por ello se hace necesaria la modificación del artículo 1 del Decreto Ejecutivo No.14 de 31 de julio de 2025, a fin de que se excluya de esta medida la importación de las variedades de granos especiales de arroz como lo son: arroz arborio, arroz bomba, arroz carnaroli, arroz risso, arroz jasmine y basmati (blanqueado) y otros tipos de arroz de grano corto o redondo **y de grano largo**, los cuales se clasifican en la subpartida 1006.30 que comprende el “arroz semi blanqueado o blanqueado, incluso pulido o glaseado”, hasta tanto se realicen los estudios correspondientes por la Comisión Arancelaria del Ministerio de Economía y Finanzas para el desdoblamiento de la sub partida 1006.30, a fin de determinar el arroz especial que no se produce nacionalmente;

...

#### Artículo 1:

**Parágrafo transitorio:** Se excluyen de las regulaciones sobre las importaciones de arroz que se clasifiquen en la subpartida 1006.30 (arroz semiblanqueado o blanqueado, incluso pulido o glaseado) las variedades siguientes: arroz arborio, arroz bomba, arroz risso, arroz carnaroli, arroz Jasmine y basmati (blanqueado), así como, otros tipos de arroz de grano corto o redondo **y los de grano largo**, que no se produzcan nacionalmente, por un término de seis (6) meses a partir de la publicación del presente Decreto Ejecutivo.

...

#### DEBE DECIR:

...

En el séptimo párrafo del considerando:

Que por ello se hace necesaria la modificación del artículo 1 del Decreto Ejecutivo No.14 de 31 de julio de 2025, a fin de que se excluya de esta medida la importación de las variedades de granos especiales de arroz como lo son: arroz arborio, arroz bomba, arroz carnaroli, arroz risso, arroz jasmine y basmati (blanqueado) y otros tipos de arroz de grano corto o redondo, los cuales se clasifican en la subpartida 1006.30 que comprende el “arroz semi blanqueado o blanqueado, incluso pulido o glaseado”, hasta tanto se realicen los estudios correspondientes por la Comisión Arancelaria del Ministerio de Economía y Finanzas para el desdoblamiento de la sub partida 1006.30, a fin de determinar el arroz especial que no se produce nacionalmente;

...

#### Artículo 1:

**Parágrafo transitorio:** Se excluyen de las regulaciones sobre las importaciones de arroz que se clasifiquen en la subpartida 1006.30 (Arroz semiblanqueado o blanqueado, incluso pulido o glaseado) las variedades siguientes: arroz arborio, arroz bomba, arroz risso, arroz carnaroli, arroz Jasmine y basmati (blanqueado), así como, otros tipos de arroz de grano corto o redondo, que no se produzcan nacionalmente, por un término de seis (6) meses a partir de la publicación del presente Decreto Ejecutivo.

...

