



Año

Panamá, R. de Panamá viernes 13 de febrero de 2026

N° 30465-B

CONTENIDO

CONSEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE / COCLÉ

Acuerdo N° 08  
(De martes 20 de enero de 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA CONTRATO DE COMPRA VENTA DE TERRENO MUNICIPAL.

Acuerdo N° 09  
(De martes 20 de enero de 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA CONTRATO DE COMPRA VENTA DE TERRENO MUNICIPAL.

CONSEJO MUNICIPAL DE ARRAIJAN / PANAMÁ

Acuerdo Municipal N° 004  
(De martes 20 de enero de 2026)

POR EL CUAL SE HACE UNA EXONERACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DE VISTA ALEGRE.

Acuerdo Municipal N° 005  
(De martes 20 de enero de 2026)

POR EL CUAL SE HACE UNA EXONERACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DE VISTA ALEGRE.

Acuerdo Municipal N° 06-2026  
(De viernes 23 de enero de 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE EL ACUERDO MUNICIPAL N°38 DE DOS (02) DE SEPTIEMBRE DE 2025, POR EL CUAL SE AUTORIZA UN APOORTE ECONÓMICO MENSUAL A FAVOR DE LA FUNDACIÓN UNA LUZ EN MI CAMINO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES PARA SU EJECUCIÓN, FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS.

CONSEJO MUNICIPAL DE OCÚ / HERRERA

Acuerdo N° 03  
(De miércoles 28 de enero de 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO No.01 DEL 05 DE ENERO DE 2026, Y SE APRUEBA EL ACUERDO No.3 DE 28 DE ENERO DE 2026.

JUNTA COMUNAL LOS ALGARROBOS / SANTIAGO

Resolución N° 001-2026  
(De miércoles 04 de febrero de 2026)



POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA COMUNAL DEL CORREGIMIENTO DE LOS ALGARROBOS.

---



ACUERDO N°.08  
(De 20 de enero de 2026)

Por medio del cual se aprueba contrato de compra venta de terreno municipal.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,

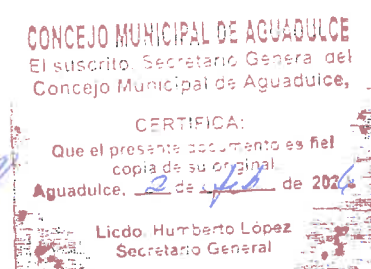
CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Acuerdo Municipal N°.25 de 19 de marzo de 2019, que dicta disposiciones relativas a la venta, uso, arrendamiento y adjudicación de lotes y tierras municipales señala que “Cumplidos los trámites y requisitos para la adjudicación definitiva de terrenos municipales, el Alcalde remitirá al Concejo Municipal el Proyecto de Acuerdo para la aprobación del Contrato de Compra Venta, Arrendamiento o uso, con el expediente que debe contener todos los documentos exigidos por el presente Acuerdo Municipal y las disposiciones legales que le sean aplicables”.

Que a través de solicitud fechada 15 de septiembre de 2025, la señora **LUCILA DÍAZ GONZÁLEZ**, portador de la cédula de identidad personal No. 2-101-128, solicita la adjudicación en compra de un (1) lote de terreno ubicado en Calle Manuel Robles, Corregimiento de Barrios Unidos, Distrito de Aguadulce, Provincia de Coclé, con una superficie aproximada de cuatrocientos cuarenta y siete punto cuarenta y uno metros cuadrados (**447.41mts²**), comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: Margarita Díaz, Sur: Marcos Rodríguez, Este: Calle Manuel Robles, Oeste: Catalina Castillo, tal cual se encuentra descrito en el Plano No.020105-48454, debidamente inscrito en la Autoridad Nacional de Administración de tierras, Dirección Nacional de Titulación y Regulación, de fecha 22 de agosto de 2025. Adjunto a su solicitud presenta tres copias de los planos debidamente aprobados, ocho dólares de timbre (B/.8.00), constancia de derechos posesorios, paz y salvo municipal. De igual manera, consta en el expediente las publicaciones de edictos publicados en el diario Metro Libre y en la Gaceta Oficial y Casa de Justicia Comunitaria de Barrios Unidos. Es por ello, que mediante Resolución No.35A-2025, de 24 de octubre de 2025, se declara la señora **LUCILA DÍAZ GONZÁLEZ**, como comprador legítimo del lote del terreno antes descrito.

Que cumplidos los trámites y habiendo lugar a la adjudicación definitiva, el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, mediante Resolución N°.35A-2025 de 24 de octubre de 2025 declara a la señora **LUCILA DÍAZ GONZÁLEZ**, de generales ya descritas, comprador legítimo del lote de terreno antes descrito, con derecho a que se le expida la correspondiente escritura pública, con las restricciones de ley.

Que el Departamento de Ingeniería Municipal señalo el precio al contado con un descuento del 30% del valor cumpliendo con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No.37 del 16 de marzo del 2021, del lote por la suma de **NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE BALBOAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTÉSIMOS (B/.939.56)** y el precio a plazo por la suma de **MIL TRECIENTOS CUARENTA Y DOS BALBOAS CON VEINTITRÉS CENTÉSIMOS (B/.1,342.23)** cuyo



Pág. 2

Acuerdo N°.08 de 20 de enero de 2026.

abono inicial corresponde a la suma de **CIENTO TREINTA Y CUATRO BALBOAS CON VEINTIDOS CENTESIMO (B/. 134.22)** y el resto se cancelará en 24 cuotas mensuales. El monto total a pagar es valor que corresponde al terreno ya que no existen mejoras declaradas.


Cabe señalar que el precio se paga al contado se dará el término de un año para cancelar el importe, a partir de la notificación, de lo contrario se dejará sin efecto la resolución. Si el pago se va a efectuar a plazo, de contará con el término de dos años en cuotas mensuales o anuales. La morosidad en el pago de una cuota dará lugar a un recargo del 5% sobre la suma morosa y la suma inicial será del 10% del valor del Lote.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar contrato de compra y venta de terreno municipal entre el Municipio de Aguadulce, representado por el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce y **LUCILA DÍAZ GONZÁLEZ**, portador de la cédula de identidad personal No. 2-101-128, de un lote de terreno municipal, con una superficie aproximada de cuatrocientos cuarenta y siete punto cuarenta y uno metros cuadrados (**447.41mts²**), el cual se describe en el primer considerando de este Acuerdo Municipal.

**ARTÍCULO 2.** Este Acuerdo rige a partir de su sanción.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “JOSÉ GREGORIO QUEZADA” DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO (2026).

  
H.C. Alfred W. Ledezma L.  
Presidente del Concejo Municipal



  
Licdo. Humberto M. López B.  
Secretario General del Concejo

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.**

Aguadulce, 20 de 01 de 2026


**SANCIÓN****VISTOS:**

Se aprueba en todas sus partes el Acuerdo Municipal N°.08 de 20 de enero de 2026, por medio del cual se aprueba contrato de compra venta de terreno municipal.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
Licdo. Cristian Eccles  
Alcalde del Distrito de Aguadulce



  
Yatcenia D. De Tejera  
Secretaria General de la Alcaldía

CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE  
El suscrito, Secretario General del  
Concejo Municipal de Aguadulce,

**CERTIFICA:**

Que el presente documento es fiel  
copia de su original  
Aguadulce, 20 de 01 de 2026

Licdo. Humberto López  
Secretario General





ACUERDO N°.09  
(De 20 de enero de 2026)

Por medio del cual se aprueba contrato de compra venta de terreno municipal.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,

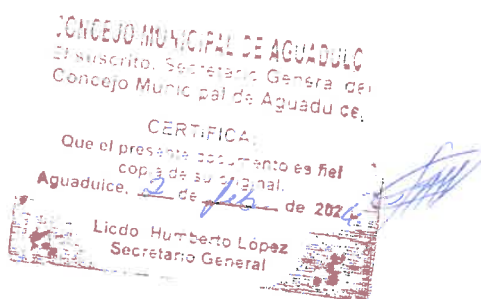
CONSIDERANDO:

Que el artículo 31 del Acuerdo Municipal N°.25 de 19 de marzo de 2019, que dicta disposiciones relativas a la venta, uso, arrendamiento y adjudicación de lotes y tierras municipales señala que “Cumplidos los trámites y requisitos para la adjudicación definitiva de terrenos municipales, el Alcalde remitirá al Concejo Municipal el Proyecto de Acuerdo para la aprobación del Contrato de Compra Venta, Arrendamiento o uso, con el expediente que debe contener todos los documentos exigidos por el presente Acuerdo Municipal y las disposiciones legales que le sean aplicables”.

Que a través de solicitud fechada 15 de septiembre de 2025, el señor **OSCAR ENRIQUE LEDEZMA QUEZADA**, portador de la cédula de identidad personal No. 2-162-2420, solicita la adjudicación en compra de un (1) lote de terreno ubicado en Calle Olá, Corregimiento de Aguadulce, Distrito de Aguadulce, Provincia de Coclé, con una superficie aproximada de trescientos trece punto veinticuatro metros cuadrados (**313.24mts<sup>2</sup>**), comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: Petita Ledezma, Sur: Samuel Torres, Este: Miguel Trejos, Oeste: Carmen Quezada, tal cual se encuentra descrito en el Plano No.020101-47850, debidamente inscrito en la Autoridad Nacional de Administración de tierras, Dirección Nacional de Titulación y Regulación, de fecha 14 de marzo de 2025. Adjunto a su solicitud presenta tres copias de los planos debidamente aprobados, ocho dólares de timbre (B/.8.00), constancia de derechos posesorios, paz y salvo municipal. De igual manera, consta en el expediente las publicaciones de edictos publicados en el diario La Estrella de Panamá y en la Gaceta Oficial y Casa de Justicia Comunitaria de Aguadulce. Es por ello, que mediante Resolución No.35-2025, de 24 de octubre de 2025, se declara a el señor **OSCAR ENRIQUE LEDEZMA QUEZADA**, como comprador legítimo del lote del terreno antes descrito.

Que cumplidos los trámites y habiendo lugar a la adjudicación definitiva, el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, mediante Resolución N°.35-2025 de 24 de octubre de 2025 declara a el señor **OSCAR ENRIQUE LEDEZMA QUEZADA**, de generales ya descritas, comprador legítimo del lote de terreno antes descrito, con derecho a que se le expida la correspondiente escritura pública, con las restricciones de ley.

Que el Departamento de Ingeniería Municipal señalo el precio al contado con un descuento del 30% del valor cumpliendo con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No.37 del 16 de marzo del 2021, del lote por la suma de **OCHOCIENTOS VEINTIDOS BALBOAS CON VEINTICINCO CENTÉSIMOS (B/.822.25)** y el precio a plazo por la suma de **MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO BALBOAS CON SESENTA Y CINCO CENTÉSIMOS (B/.1,174.65)**, cuyo



abono inicial corresponde a la suma de **CIENTO DIECISIETE BALBOAS CON CUARENTA Y SIETE CENTÉSIMO (B/. 117.47)** y el resto se cancelará en 24 cuotas mensuales. El monto total a pagar es valor que corresponde al terreno ya que no existen mejoras declaradas.

Cabe señalar que el precio se paga al contado se dará el término de un año para cancelar el importe, a partir de la notificación, de lo contrario se dejará sin efecto la resolución. Si el pago se va a efectuar a plazo, de contará con el término de dos años en cuotas mensuales o anuales. La morosidad en el pago de una cuota dará lugar a un recargo del 5% sobre la suma morosa y la suma inicial será del 10% del valor del Lote.

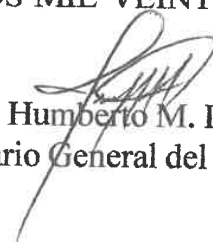
**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1.** Aprobar contrato de compra y venta de terreno municipal entre el Municipio de Aguadulce, representado por el alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce y el señor **OSCAR ENRIQUE LEDEZMA QUEZADA**, portador de la cédula de identidad personal No. 2-162-2420, de un lote de terreno municipal, con una superficie aproximada de trescientos trece puntos veinticuatro metros cuadrados (**313.24mts<sup>2</sup>**), el cual se describe en el primer considerando de este Acuerdo Municipal.

**ARTÍCULO 2.** Este Acuerdo rige a partir de su sanción.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES “JOSÉ GREGORIO QUEZADA” DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO (2026).

H.C.  **Ledezma L.**  
Presidente del Concejo Municipal

  
Licdo. Humberto M. López B.  
Secretario General del Concejo



**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.**

Aguadulce, 20 de 01 de 2026

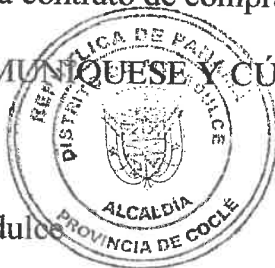
**SANCIÓN**


**VISTOS:**

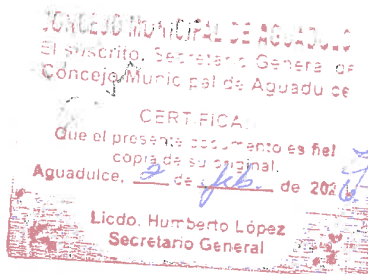
Se aprueba en todas sus partes el Acuerdo Municipal N°.09 de 20 de enero de 2026, por medio del cual se aprueba contrato de compra venta de terreno municipal.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
Licdo. Cristian Eccles  
Alcalde del Distrito de Aguadulce



  
Yatcenia D. De Tejera  
Secretaria General de la Alcaldía





REPUBLICA DE PANAMÁ  
CONCEJO MUNICIPAL DE ARRAIJÁN

ACUERDO MUNICIPAL N° 004  
(Del 20 de ENERO de 2026)



*“Por el cual se hace una exoneración a la  
Junta Comunal de Vista Alegre”*

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

**CONSIDERANDO:**

Que la Junta Comunal de Vista Alegre representada por el H.C. LUZ DENIA OLIVER, ha solicitado a este Concejo la exoneración del pago de impuestos, tasas y derechos que se deriven de una actividad denominada “**LIGA DE FUTBOL**”, a realizarse:

- ✓ Inicia: sábado 31 de enero 2026.
  - ✓ Finaliza: 18 de marzo de 2026.
  - ✓ Lugar: Cancha Deportiva de la Comunidad de El Valle, Corregimiento de Vista Alegre, Distrito de Arraiján.
  - ✓ Horario de 6:00 p.m. A 12:00 m.n.
  - ✓ Habrá venta de comidas preparadas, refrescos y bebidas alcohólicas.
- Que los fondos que se recauden producto de esta actividad serán utilizados en beneficios de las mejoras de la remodelación de la Casa Comunal de la comunidad de El Valle.
  - Que es potestad del Concejo Municipal conceder exoneraciones de impuestos, tasas y derechos municipales, de conformidad a lo establecido en el Artículo 248 de la Constitución Nacional, en concordancia con el Acuerdo N° 50 del 13 de agosto de 1996 y la Resolución N° 46 del 26 de noviembre de 1996.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la exoneración de impuesto solicitada por la Junta Comunal de Vista Alegre representada por la **H.C. LUZ DENIA OLIVER** del pago de impuestos, tasas y derechos que se deriven de una actividad denominada “**LIGA DE FUTBOL**”, a realizarse:

- ✓ Inicia: sábado 31 de enero 2026.
- ✓ Finaliza: 18 de marzo de 2026.
- ✓ Lugar: Cancha Deportiva de la Comunidad de El Valle, Corregimiento de Vista Alegre, Distrito de Arraiján.





- ✓ Horario de 6:00 p.m. A 12:00 m.n.
- ✓ Habrá venta de comidas preparadas, refrescos y bebidas alcohólicas

Dicha solicitud estará bajo la responsabilidad de la Junta de Desarrollo Local de El Valle **IDI THOUSAND**, con cédula de identidad N°8-726-1119 (Presidente de la Junta Local de la comunidad de El Valle).

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Liberar a la Junta Comunal de **Vista Alegre** del pago de los impuestos, tasas y derechos que corresponda a la carga tributaria de acuerdo con los establecidos en el Acuerdo N° 82 de 30 de agosto de 2002.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar este Acuerdo a la Administración Municipal y a Dirección de Tesorería para lo que corresponda en materia fiscal.

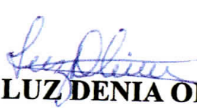
**ARTICULO CUARTO:** Comunicar a los involucrados a mantener las medidas sanitarias pertinentes y el aforo establecido por el Ministerio de Salud.

**ARTÍCULO QUINTO:** Esta exoneración no exime al beneficiario del cumplimiento de los requisitos administrativos exigidos para la explotación de las actividades que genera el impuesto exonerado y debe aplicarse sólo si se agotan los trámites exigidos sobre la materia.

**ARTÍCULO SEXTO:** Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación.

Comuníquese y Cúmplase

DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN, A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026).

  
**H.C. LUZ DENIA OLIVER**  
PRESIDENTA.

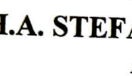
  
**H.C. MICSILA RODRÍGUEZ**  
VICEPRESIDENTE

  
**ULISES GABRIEL ADAMES.**  
SECRETARIO

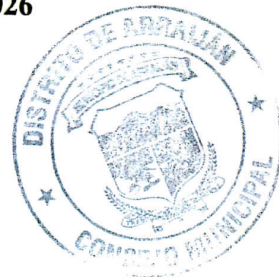
**REPÚBLICA DE PANAMÁ, PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARRAIJÁN, 20 DE Enero DE 2026**

  
**SANCIONADO**

  
**H.A. STEFANY DAYAN PEÑALBA**  
ALCALDESA.

  
**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE ARRAIJÁN**





REPUBLICA DE PANAMÁ  
CONCEJO MUNICIPAL DE ARRAIJÁN

ACUERDO MUNICIPAL N° 005  
(Del 20 de ENERO de 2026)



*“Por el cual se hace una exoneración a la  
Junta Comunal de Vista Alegre”*

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

**CONSIDERANDO:**

Que la Junta Comunal de Vista Alegre representada por el H.C. LUZ DENIA OLIVER, ha solicitado a este Concejo la exoneración del pago de impuestos, tasas y derechos que se deriven de una actividad denominada **“TORNEO DE SOFTBOL FEMENINO”**, a realizarse:

- ✓ Inicia: sábado 17 de enero 2026.
  - ✓ Finaliza: 25 de abril de 2026.
  - ✓ Lugar: Cuadro Deportivo de Residencial Vista Alegre, calle 4ta norte, Corregimiento de Vista Alegre, Distrito de Arraiján.
  - ✓ Horario de 3:00 p.m. A 12:00 a.m.
  - ✓ Habrá venta de comidas preparadas, refrescos y bebidas alcohólicas.
- Dicha actividad es de carácter social, comunitario, en beneficio directo de la Comunidad de Vista Alegre.
  - Que es potestad del Concejo Municipal conceder exoneraciones de impuestos, tasas y derechos municipales, de conformidad a lo establecido en el Artículo 248 de la Constitución Nacional, en concordancia con el Acuerdo N° 50 del 13 de agosto de 1996 y la Resolución N° 46 del 26 de noviembre de 1996.

**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la exoneración de impuesto solicitada por la Junta Comunal de Vista Alegre representada por la **H.C. LUZ DENIA OLIVER** del pago de impuestos, tasas y derechos que se deriven de una actividad denominada **“TORNEO DE SOFTBOL FEMENINO”**, a realizarse:

- ✓ Inicia: sábado 17 de enero 2026.
- ✓ Finaliza: 25 de abril de 2026.





- ✓ Lugar: Cuadro Deportivo de Residencial Vista Alegre, calle 4ta norte, Corregimiento de Vista Alegre, Distrito de Arraiján.
- ✓ Horario de 3:00 p.m. A 12:00 a.m.
- ✓ Habrá venta de comidas preparadas, refrescos y bebidas alcohólicas.

Dicha solicitud estará bajo la responsabilidad de la Sra. DANCEL VILLARREAL, con cédula de identidad N°8-784-715.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Liberar a la Junta Comunal de **Vista Alegre** del pago de los impuestos, tasas y derechos que corresponda a la carga tributaria de acuerdo con los establecidos en el Acuerdo N° 82 de 30 de agosto de 2002.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar este Acuerdo a la Administración Municipal y a Dirección de Tesorería para lo que corresponda en materia fiscal.


**ARTÍCULO CUARTO:** Comunicar a los involucrados a mantener las medidas sanitarias pertinentes y el aforo establecido por el Ministerio de Salud.

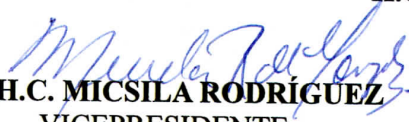
**ARTÍCULO QUINTO:** Esta exoneración no exime al beneficiario del cumplimiento de los requisitos administrativos exigidos para la explotación de las actividades que genera el impuesto exonerado y debe aplicarse sólo si se agotan los trámites exigidos sobre la materia.


**ARTÍCULO SEXTO:** Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación.

Comuníquese y Cúmplase


DADO EN LA SALA DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN, A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026).


  
**H.C. LUZ DENIA OLIVER**  
PRESIDENTA.

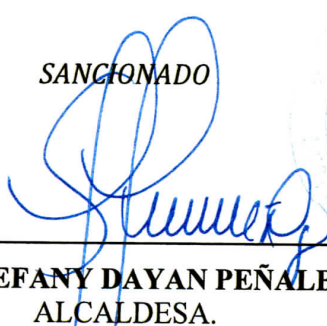
  
**H.C. MICSILA RODRÍGUEZ**  
VICEPRESIDENTE


  
**ULISES GABRIEL ADAMES**  
SECRETARIO

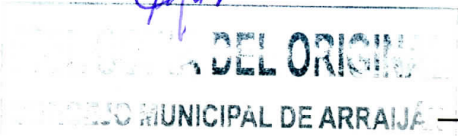
**REPÚBLICA DE PANAMÁ, PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARRAIJÁN, 20 DE Enero DE 2026**



  
**SANCIONADO**

  
**H.A. STEFANY DAYAN PEÑALBA**  
ALCALDESA.







REPÚBLICA DE PANAMÁ  
DISTRITO DE ARRAIJÁN  
CONCEJO MUNICIPAL DE ARRAIJÁN  
ACUERDO MUNICIPAL N° 06 - 2026  
De 23 De Enero De 2026.



"POR MEDIO DEL CUAL SE CORRIGE EL ACUERDO MUNICIPAL N° 38 DE DOS (02) de SEPTIEMBRE DE 2025".  
"POR EL CUAL SE AUTORIZA UN APOORTE ECONÓMICO MENSUAL A FAVOR DE LA FUNDACIÓN UNA LUZ EN MI CAMINO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES PARA SU EJECUCIÓN, FISCALIZACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS".

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES:

CONSIDERANDO:

1. Que, la Ley N° 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley N° 52 de 12 de diciembre de 1984, confiere a los Concejos Municipales la facultad de expedir acuerdos para autorizar a los alcaldes a suscribir contratos y convenios necesarios para la promoción del bienestar de las comunidades que conforman el Distrito.
2. Que, la Ley N° 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley N° 52 de 12 de diciembre de 1984, en su artículo 15, establece que: los acuerdos, resoluciones y demás actos de los Consejos Municipales y los derechos 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. También podrán ser suspendidos o anulados por los Tribunales competentes, previo los procedimientos que la Ley establezca.
3. Que mediante Acuerdo Municipal N° 38 de dos (02) de septiembre de 2025, este Concejo Municipal resolvió **autorizar** a la señora Alcaldesa del Distrito De Arraiján, a gestionar y otorgar un **aporte económico mensual** a favor de la **FUNDACIÓN UNA LUZ EN MI CAMINO** por la suma de **QUINIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.500.00)**, sin embargo, existe un error involuntario en la transcripción del nombre de la fundación beneficiada, pues lo correcto es: "**FUNDACIÓN UNA LUZ EN MI CAMINO**".
4. Que, en vista de lo anterior, lo que corresponde es corregir la parte resolutive del citado acuerdo municipal y comunicar lo pertinente a las Direcciones Administrativas pertinentes.

En base de lo antes expuesto, el Concejo Municipal del Distrito de **Arraiján**, en uso de sus facultades constitucionales y legales,

ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Corregir el artículo primero del Acuerdo Municipal N° 38 de dos (02) de septiembre de 2025, en lo concerniente al nombre de la fundación beneficiada con el beneficio económico, por ende, el artículo primero quedará así:

**"ARTÍCULO PRIMERO:** Autorizar a la señora Alcaldesa del Distrito De Arraiján, Stefany Dayan Peñalba en su calidad de representante legal del Municipio, a gestionar y otorgar un **aporte económico mensual** a favor de la **FUNDACIÓN UNA LUZ EN MI CAMINO** por la suma de **QUINIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.500.00)**, con cargo al presupuesto municipal vigente y en ejecución."

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Mantener en todo lo demás el citado acuerdo municipal.





**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar el presente acuerdo a la **Tesorería Municipal, Dirección de Planificación y Presupuesto**, a la **Unidad de Auditoría Interna del Municipio de Arraiján**, verificar el cumplimiento de los fines del presente Acuerdo.

**ARTÍCULO CUARTO:** El presente Acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Digital.


**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley N° 106 de 8 de octubre de 1973, adicionada y modificada mediante Ley N° 52 de 12 de diciembre de 1984.

DADO EN LA SALA DE LAS SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN, A LOS 23 DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTISEIS (2026).

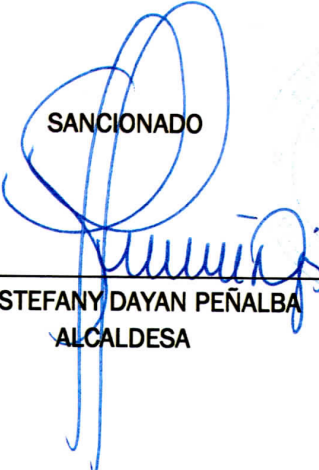
  
H.C. LUZ DENIA OLIVER  
PRESIDENTE


  
H.C. MICSILA RODRÍGUEZ  
VICEPRESIDENTE

  
ÚLISES GABRIEL ADAMES  
SECRETARIO



REPÚBLICA DE PANAMÁ, PROVINCIA DE PANAMÁ OESTE ALCALDÍA MUNICIPAL DE ARRAIJÁN,  
23 De Enero De 2026.

  
SANCIONADO  
H.A. STEFANY DAYAN PEÑALBA  
ALCALDESA



Comuníquese y Cúmplase.

  
DEL ORIGINAL  
CONCEJO MUNICIPAL DE ARRAIJÁN





**República de Panamá**  
**Provincia de Herrera**  
**Concejo Municipal de Océ**  
**Tel 913-0917**  
**ACUERDO No. 03**

**DE VEINTIOCHO (28) DE ENERO DE DOS MIL VEINTISÉIS (2026).**

**POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EL ACUERDO N° 01 DEL 05 DE ENERO DE 2026, Y SE APRUEBA EL ACUERDO N° 3 DE 28 DE ENERO DE 2026.**

**EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE OCÚ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES:**

**CONSIDERANDO:**

- 1- *Que, por error involuntario, se envió a la gaceta oficial, la documentación con información errónea, que aprueba el presupuesto de rentas y gastos del municipio de Océ, y del impuesto de bien inmueble, para la vigencia del periodo fiscal año 2026.*
- 2- *Dicha información se subió a la página de la gaceta oficial, percatándose que la misma no contenía la información correcta y se le informó al municipio lo acontecido.*
- 3- *Que el día veintiocho (28), en reunión de concejo se acordó derogar el decreto el acuerdo N° 1, de fecha 05 de enero de 2026 y aprobar el acuerdo N° 03, de fecha veintiocho (28) de 2026.*
- 4- *Que los concejos Municipales regularán la vida jurídica de los Municipios por medio de acuerdos que tienen fuerza dentro del distrito.*
- 5- *Que de acuerdo a lo indicado en el numeral 1 del artículo 242 de la Constitución Política, es competencia del Concejo Municipal la aprobación y rechazo del Presupuesto de Renta y Gastos que formula la Alcaldía.*
- 6- *Que según el artículo 124 de la Ley 106 que regula el Régimen Municipal corresponde al alcalde del Distrito presentar al Concejo Municipal el proyecto de Presupuesto de Renta y Gastos del Municipio;*
- 7- *Que es competencia del concejo, estudiar, evaluar y aprobar el presupuesto de renta y gastos municipales, mismo que comprende el programa de funcionamiento y el de inversiones municipales.*
- 8- *Que en discusión de presupuesto, se aprueba el nombramiento del asesor legal por el código (003) personal contingente en el departamento de Concejo Municipal, con un salario de ochocientos balboas (800.00) mensuales por un periodo de 3 meses.*
- 9- *Que se crean los siguientes códigos: 695 créditos reconocidos por transferencia corriente por un monto de 26,650.00 balboas en el departamento de Ibi y el código 093 crédito reconocido por servicio profesional por un monto de 8,960.00 balboas, en el departamento de Concejo.*





**ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1: DEROGAR** el acuerdo N° 1, de fecha 05 de enero de 2026, y aprobar el acuerdo N° 03, de fecha veintiocho (28) de 2026.

**ARTÍCULO 2: APRUÉBESE** el presupuesto de renta y gastos del Municipio de Ocutí para vigencia fiscal que comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de 2026, por un monto de setecientos veintidós mil ochocientos ochenta y un balboas con 72/100 (B/ 722,881.72).

Adicional el monto por ley descentralización del fondo IBI por un total de quinientos diez mil doscientos catorce balboas con 04/100 (B/510,214.04). Dando un total de un millón doscientos treinta y tres mil noventa y cinco balboas con 76/100 (B/1,233,095.76).

**ARTÍCULO 3: APRUÉBESE** la creación de los códigos 695 créditos reconocidos por transferencia corriente por un monto de **26,650.00** balboas en el departamento de Ibi y el código 093 crédito reconocido por servicio profesional por un monto de **8,960.00** balboas, en el departamento de Concejo.

**ARTÍCULO 4: ESTABLECER** que el presupuesto de renta y gastos del Municipio de Ocutí, para la vigencia fiscal 2026, será estructurado de conformidad a como aparece establecido y detallado en los anexos de Ingresos y gastos, como también la estructura de personal que se adjuntan en el presente acuerdo Municipal y que por lo tanto forman parte integral del mismo.

**CAPITULO I  
OBJETO Y ÁMBITO*****NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL*****ARTÍCULO 5: EL PRESUPUESTO MUNICIPAL.**

El Presupuesto del Municipio de Ocutí, es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que se podrán comprometer, para ejecutar sus programas, proyectos, lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.

**ARTÍCULO 6: 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.

**ARTÍCULO 7: ÁMBITO.**

Las Normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto y serán de obligatorio cumplimiento del Municipio de Ocutí.

**CAPITULO II  
EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO****ARTÍCULO 8: EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.**

La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto Municipal. 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 9: 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 10: ASIGNACIONES MENSUALES.**

*Los departamentos del Municipio presentarán, a la Oficina de Planificación y Presupuesto o a la persona encargada del presupuesto, a más tardar 30 días después de aprobado el Proyecto de Acuerdo de Presupuesto o por el Concejo Municipal.*

- 1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de ingreso y gastos.*
- 2. El flujo de caja mensualizado para el período fiscal por la Tesorería.*
- 3. Las metas en función de sus programas de trabajo.*

*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, sobre el detalle del Presupuesto, incluyendo las asignaciones mensuales de ingresos y gastos.*

#### **ARTICULO 11: 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 municipales.*

#### **ARTICULO 12: FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.**

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

- 1. 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.*
- 2. **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.*
- 3. **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;*





**ARTICULO 13: PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD.**

*El Presupuesto de Ingresos reflejará el total de los ingresos corrientes y de capital inclusive los de gestión instruccional, de acuerdo con las fuentes de ingresos las establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público.*

**ARTICULO 14: 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.*

*Deben incluirse del registro de ingresos de gestión institucional las donaciones en especie y los ingresos generados por comités, clubes y asociaciones o cualquier otro organismo no gubernamental vinculado por sus fines o metas programáticas al Municipio. También deben incluirse los ingresos generados por la venta de bienes y servicios concesionados a terceras personas. En los casos de servicio concesionados, solo ingresarán al Municipio los montos originados por el pago de la concesión o el alquiler en el respectivo contrato.*

**ARTICULO 15: INGRESOS ADICIONALES.**

*Si la Municipalidad devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de este 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.*

**ARTICULO 16: 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 periodo. Cuando trate de ingresos de aplicación específica, el excedente se determinará en forma individual.*

**ARTICULO 17: 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 alcalde Municipal presentará al Concejo Municipal un plan de reducción del gasto para la correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.*

**ARTICULO 18: MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS.**

*La Tesorería Municipal podrá solicitar al alcalde 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 y lo decidido por éste deberá ser informado a la Contraloría General de la República.*

**ARTICULO 19: DEPÓSITO 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.*

## **SECCIÓN No. 1 EGRESOS O GASTOS**

### **ARTICULO 20: 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 21: 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 22: REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES.**

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

### **ARTÍCULO 23: CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.**

*El Concejo Municipal, el alcalde Municipal y el Tesorero Municipal podrán efectuar cambios en sus estructuras de puestos hasta el 30 de noviembre del respectivo año fiscal, a fin de eliminar posiciones vacantes y disminuir posiciones existentes para crear posiciones nuevas y aumentar posiciones existentes. En ningún caso el monto de los aumentos podrá ser mayor al monto de las eliminaciones y disminuciones.*

*Toda eliminación o creación de posiciones deberá ser aprobada por el Concejo Municipal en cumplimiento de lo dispuesto por el numeral 6 de artículo 17 de la ley 106 de 1973.*

### **ARTICULO 24: 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 25: 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 26: PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN.**

*Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter ~~permanente~~ probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión, previa ~~autorización~~ **autorización** del nombramiento mediante el Decreto o Resuelto de Personal correspondiente, y ~~solo 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 27: ACCIONES DE PERSONAL.**

Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales, vacaciones y ascensos emitidas por la administración municipal serán presentados al alcalde para su consideración y aprobación, posterior a la Contraloría General de la República sólo para su verificación y conocimiento.

Las acciones de personal (nombramientos, destituciones, ajustes salariales y asensos) que realicen el Concejo Municipal y las Juntas Comunales se enviarán al alcalde y la Contraloría General de la República sólo para su conocimiento.

**ARTICULO 28: 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 expirará 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. Además, cuando se requiera transferir personal transitorio o contingente a personal permanente, deberá realizarse a través de una posición vacante.

No se podrá nombrar personal con carácter interino cuando el titular del cargo se encuentre de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo.

**ARTICULO 29: 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 una 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, número de meses y monto de la cuantía mensual y total.

**ARTICULO 30: GASTOS DE REPRESENTACIÓN y MOVILIZACIÓN.**

Solo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: alcalde Municipal, presidente de Concejo y aquellos cargos que sean aprobados por el Concejo Municipal, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.

Los montos de gastos de representación son lo siguiente:

Alcalde	B/. 300.00 Balboas.
Presidente del Concejo	B/. 450.00 Balboas.
Tesorero Municipal	B/. 250.00 Balboas.





**ARTICULO 31: 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:*

<i>Desayuno</i>	<i>Almuerzo</i>	<i>Cena</i>	<i>Hospedaje</i>
<i>B/7.00</i>	<i>B/10.00</i>	<i>B/12.00</i>	<i>B/70.00 diarios</i>

*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 laborales 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 acuerdo con la siguiente tabla*

<i>Desayuno</i>	<i>Almuerzo</i>	<i>Cena</i>
<i>B/. 3.00</i>	<i>B/. 4.00</i>	<i>B/. 4.00</i>

**ARTICULO 32. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES.**

*Las sentencias de los Tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio o 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.*

**SECCIÓN No. 2**  
**MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 33: 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 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.*

*Las solicitudes de traslados de partidas de cinco mil balboas (B/5,000.00) o más se remitirán al concejo Municipal para su aprobación o rechazo.*

*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 cinco mil balboas (B/.5,000.00) se remitirá al concejo para su conocimiento.*





**ARTICULO 34: 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 servicios básicos y de contribuciones a la caja de Seguro Social solamente se podrán utilizar para reforzar objetos de gastos entre sí, o sea, entre servicio básicos y entre contribuciones a la caja de seguro social.*
- 2. 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 internacionales, contribuciones a la Caja de Seguro Social y del Servicio de la Deuda Pública, cuando no corresponda a ahorros comprobados.*
- 3. 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.*
- 4. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.*
- 5. Sé prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto imprevisto codificada en el grupo de Asignaciones Globales.*

**ARTÍCULO 35: CRÉDITOS ADICIONALES.**

*Los Créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios.*

- 1. Los extraordinarios: son aquellos que se aprueban cuando resulte urgentes e inaplazables, la ejecución de una obra o la prestación de los gastos que demanden la creación de un servicio público.*
- 2. Los Suplementarios: son aquellos que se aprueban cuando las partidas en el presupuesto Municipal asignadas para determinados gastos llegaren a ser insuficiente o se hubieran agotadas y fuere urgente e inalcanzable hacer nuevos gastos de esa naturaleza.*

**ARTICULO 36: VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.**

*Los Créditos Adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos, o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se cree uno nuevo.*

*Las solicitudes de créditos adicionales se tramitarán de acuerdo con los niveles de ejecución de los programas, las actividades y los proyectos demostrados por la municipalidad.*

**ARTICULO 37: 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 al 15 de diciembre del año de la vigencia del presupuesto Municipal y serán remitidas al Concejo Municipal, a fin de ser votadas por ésta.*

*El Concejo Municipal, a solicitud expresa por el alcalde 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 38: PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES.**

*El alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Concejo Municipal, acompañada del respectivo proyecto de acuerdo Municipal, informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte del tesorero para su aprobación.*

*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 39. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES 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 alcalde Municipal podrá hacerlo mediante resolución si el monto no sobrepasa la cantidad cinco mil balboas (B/5,000.00), sin embargo, en lo referente a las partidas del Concejo Municipal y Tesorería Municipal deberá contar con la amuencia de los jefes de la misma.*

**ARTÍCULO 40: MODIFICACIÓN A LA ESTRUCTURA DE PUESTOS.**

*Las modificaciones a las estructuras de puestos que requiera la municipalidad, deberán ser solicitadas por el alcalde, al Concejo Municipal, a fin de eliminar posiciones vacantes y crear posiciones nuevas, modificar posiciones existentes y asignar dietas y aumentos serán autorizados por el concejo municipal de conformidad a la Ley 106 de 1973.*

*El monto de los aumentos y de las creaciones establecidas en los cambios de la estructura de puestos solo podrá ser financiada mediante disminución y/o eliminación de puestos.*

*Cuando la modificación a la estructura de puestos solicitada conlleva un traslado de partida superior a los cinco mil balboas (B/5,000.00), este deberá ser tramitado por el Concejo Municipal simultáneamente con la solicitud de modificación para su aprobación o rechazo.*

### **CAPÍTULO III**

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**ARTICULO 41: 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 42: PROCEDIMIENTO.**

*El Departamento o Dirección de Planificación y 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. 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 43: PLAZOS E INFORMES**

*La Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al alcalde Municipal, al Consejo Municipal, y a la Contraloría General de la República dentro de los primeros diez (10) días hábiles 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. La ejecución presupuestaria de los egresos o gastos deberá reflejar los compromisos registrados en la contabilidad presupuestaria a la fecha de presentación del informe, ajustado los gastos contingentes que se hayan comprometido.*

*En adición y dentro de los primeros diez (10) días del vencimiento de cada trimestre presentará al alcalde Municipal, Concejo Municipal y a la Contraloría General de la República una copia de los estados financieros del Municipio.*

#### **ARTICULO 44: 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 Consejo Municipal para analizar el cumplimiento en la ejecución del Presupuesto Municipal, a más tardar dentro de los treinta días siguiente al cierre fiscal.*

#### **ARTICULO 45: 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 46: SALDO EN CAJA LIBRE.**

*Es la disponibilidad financiera de recursos menos las reservas de caja autorizadas por la Tesorería Municipal en coordinación con la Contraloría General de la República.*

### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES VARIAS**

#### **ARTICULO 47: 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 la 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 impondrá 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 48: APLICACIÓN DE LAS NORMAS**

*La aplicación de las normas corresponderá a la Dirección o Departamento de Planificación y/o Presupuesto Municipal y a la Contraloría General de la República quienes instruirán a las demás dependencias municipales sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestaria.*

**ARTICULO 49: AUTORIZAR** al alcalde para la Ejecución del Presupuesto de Rentas y Gastos, Presupuesto de Inversión, vigencia 2026.

**ARTICULO 50:** Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su sanción. Remítase copia del presente acuerdo al a Contraloría de la República de Panamá.

*Dado en el salón de sesiones del Consejo Municipal del Distrito de Océ a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).*

*Presidente del Consejo Municipal*

  
**H.R. EIRA MARITZA FLORES.**


*secretaria del Consejo Municipal*

  
**YORLENIS GÓMEZ.**

*En la Alcaldía Municipal del Distrito de Océ a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil veintiséis (2026).*

**SANCIONADO:**

  
**EDWIN JAVIER MARTÍNEZ BARBA.**  
*Alcalde Municipal del Distrito de Océ*

  
**ILDAURA PÉREZ de GONZÁLEZ.**  
*secretaria general*





MUNICIPIO DE OCÚ

PRESUPUESTO DE INGRESOS 2026

Código Presupuestario	DETALLE DE ACTIVIDADES	PRESUPUESTO 2026
	TOTAL DE PRESUPUESTO	1,233,095.76
1	INGRESOS CORRIENTES	596,565.00
1.1	INGRESOS TRIBUTARIOS	284,930.00
1.1.2	IMPUESTOS INDIRECTOS	
1.1.2.5	Act. Comerciales y de Servicio	217,982.51
1.1.2.5.01	Establecimiento Vta X Mayor	4500.00
1.1.2.5.03	Establecimiento Vtas. De Autos y Accesorios	1300.00
1.1.2.5.04	Establecimiento Ventas de Madera - Mat Construc	200.00
1.1.2.5.05	Establecimiento Ventas al por menor	14626.00
1.1.2.5.06	Establecimiento Ventas de licor al por menor	40000.00
1.1.2.5.07	Establecimiento Ventas de articulos de 2da. Mano	1500.00
1.1.2.5.09	Casetas Sanitarias	4000.00
1.1.2.5.10	Estaciones Ventas de Combustible	2160.00
1.1.2.5.11	Estacionamiento	1000.00
1.1.2.5.12	Talleres Comerciales	1800.00
1.1.2.5.15	Floristeria	120.00
1.1.2.5.16	Farmacias	2000.00
1.1.2.5.18	Joyerías	240.00
1.1.2.5.19	Librerías y artículos de oficina	300.00
1.1.2.5.20	Depósitos comerciales	600.00
1.1.2.5.22	Mueblerías y Ebanisterías	300.00
1.1.2.5.24	Ferreterías	1900.00
1.1.2.5.25	Bancos y casas de cambio privados	1600.00
1.1.2.5.26	Casa de Empeño	360.00
1.1.2.5.28	Agentes distribuidores	4000.00
1.1.2.5.30	Rótulos, anuncios y avisos	2000.00
1.1.2.5.35	Aparatos de medición	1000.00
1.1.2.5.39	Deguellos	12000.00
1.1.2.5.40	Restaurantes, cafés y otros	10000.00
1.1.2.5.41	Heladerías y Refresquerías	1557.76
1.1.2.5.42	Casa de Hospedaje	1600.00
1.1.2.5.43	Hoteles y Moteles	1200.00
1.1.2.5.46	Salones de Bailes, Balneario Sitio	350.00
1.1.2.5.47	Caja de Música	1400.00
1.1.2.5.49	Billares	420.00
1.1.2.5.50	Espectáculos Públicos	93458.75
1.1.2.5.51	Galleras y bolos	300.00
1.1.2.5.52	Barberías y otros	800.00
1.1.2.5.53	Lavanderías y Tintorerías	180.00
1.1.2.5.54	Estudios Fotográficos y de televisión	60.00
1.1.2.5.60	Hospitales y Clínicas	1000.00
1.1.2.5.61	Laboratorio	180.00
1.1.2.5.64	Funerarias y Velatorios	240.00
1.1.2.5.70	Sederías	300.00
1.1.2.5.72	Est. Vtas. Producción Agrícola	1920.00
1.1.2.5.73	Est. Vtas. De Calzados	650.00
1.1.2.5.74	Juegos permitidos	250.00
1.1.2.5.85	Auto Baños	500.00
1.1.2.5.88	Serv. de internet, computo, fotocopias etc.	300.00
1.1.2.5.98	Exportación Agroindustrial y Bananera	10.00
1.1.2.5.99	Otros NEOC	3800.00
1.1.2.6.00	Actividades Industriales	3980.00
1.1.2.6.11	Panaderías, dulcerias y reposter.	700.00
1.1.2.6.51	Cantera	900.00



1.1.2.6.54	Fáb. De bloques, tejas y ladrillos	1300.00
1.1.2.6.55	Fáb. De productos metálicos	100.00
1.1.2.6.65	Descascaradoras de granos	60.00
1.1.2.6.72	Constructoras	900.00
1.1.2.6.74	Fábricas de alimentos para anim.	10.00
1.1.2.6.99	Otras fábricas N.E.O.C.	10.00
1.1.2.8.00	Otros Impuestos Indirectos	170394.25
1.1.2.8.04	Edificaciones y reedificaciones	118644.25
1.1.2.8.11	Circulación de vehículos particul.	25000.00
1.1.2.8.12	Circulación de vehículos comerc.	25000.00
1.1.2.8.13	Circulación de remolques	1400.00
1.1.2.8.14	Circulación de motocicletas	350.00
1.1.2.8.15	Placas de bicicletas	0.00
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	
1.2.1	RENTA DE ACTIVOS	
1.2.1.1.00	Arrendamientos	6810.00
1.2.1.1.02	De lotes y tierras	800.00
1.2.1.1.05	Bovedas de Cementerio Público	6000.00
1.2.1.1.99	Otros arrendamientos N.E.O.C.	10.00
1.2.1.3.00	Ingresos por ventas de bienes	7600.00
1.2.1.3.08	Placas	6000.00
1.2.1.3.09	Ventas de bienes N.E.O.C.	1600.00
1.2.1.4.00	Ingresos por ventas de servicio	30000.00
1.2.1.4.02	Aseo y recolección de la basura	30000.00
1.2.3.1.	GOBIERNO CENTRAL	694869.00
1.2.3.1.03	Subsidios Ministerio de la Presidencia	194869.00
1.2.3.1.55	Subsidio Gobierno Central (IBI)	500,000.00
1.2.4.0.00	TAZAS Y DERECHOS	
1.2.4.1.00	Derechos	19910.00
1.2.4.1.09	Extracción de Arena	100.00
1.2.4.1.10	Mataderos y Zahurdas	100.00
1.2.4.1.12	Cementerio Público	200.00
1.2.4.1.14	Uso de aceras para propositos varios	3800.00
1.2.4.1.15	Permisos para ind. Callejeras	2000.00
1.2.4.1.16	Ferretes	700.00
1.2.4.1.25	Servicios de Piqueras	2000.00
1.2.4.1.26	Anuncios y avisos comerciales	1000.00
1.2.4.1.29	Guías y extracción de madera	10.00
1.2.4.1.30	Guías de transporte	10000.00
1.2.4.2.00	Tasas	22400.00
1.2.4.2.14	Traspaso de vehículos	2000.00
1.2.4.2.18	Perm. Vta. Noct. Licor x Menor	2500.00
1.2.4.2.19	Perm. Para bailes y serenatas	7000.00
1.2.4.2.20	Expedición de documentos	1200.00
1.2.4.2.21	Refrendo de documentos	7000.00
1.2.4.2.22	Autenticación de firmas	500.00
1.2.4.2.31	Registro de Botes y otros	2000.00
1.2.4.2.34	Serv. Admón . Cobros y préstam	200.00
1.2.6.0.00	Ingresos Varios	38650.00
1.2.6.0.01	Multas, Recargos e Intereses	3500.00
1.2.6.0.10	Vigencias Expiradas	35000.00
1.2.6.0.11	Reintegros	50.00

1.2.6.0.99	Otros Ingresos varios	100.00
1.4.2.	Disponible Libre en Banco	14000.00
1.4.2.0.01	Saldo corriente - Tesorería	10000.00
1.4.2.0.01	Saldo corriente - IBI	4000.00
2.0.0.0.00	Ingresos de capital	6500.00
2.1.1.1.01	Terrenos	6500.00
GRAN TOTAL		1,233,095.76





MUNICIPIO DE OCÚ

PRESUPUESTO DE EGRESOS 2026

CODIGO	DETALLE	PRESUPUESTO 2026
	<b>FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN</b>	<b>1,233,095.76</b>
<b>0.1</b>	<b>DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN</b>	<b>586,158.84</b>
<b>0.1.01</b>	<b>LEGISLACIÓN MUNICIPAL</b>	<b>163,834.50</b>
<b>0.1.01.01</b>	<b>CONCEJO MUNICIPAL</b>	<b>163,834.50</b>
001	Personal fijo (Sueldos)	9,000.00
002	Personal Transitorio (vacaciones)	1,300.00
003	Personal Contigente	2,400.00
021	Dietas	15,360.00
030	Gasto de Representación Fijo	5,400.00
050	XIII Mes	750.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	1,192.50
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	145.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	317.00
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	30.00
079	Otras Contribuciones Junta Comunales	20,680.00
093	Credito Reconocido por Servicios Personales	8,960.00
099	Contribuciones a la seguridad social	3,300.00
141	Viático dentro del País	100.00
151	Transporte (Gasto Movilización)	300.00
182	De Maquinarias y Otros Equipos	300.00
185	De Equipos de Computacion	450.00
189	Otros Mantenimientos y Repación	300.00
201	Alimentos Consumo Humano	1,500.00
203	Bebidas	200.00
275	Utiles y Materiales de Oficina	2,000.00
340	Otros Utiles y Materiales de Oficina	500.00
930	imprevisto	300.00
646	Municipalidades y Juntas Comun.	62,400.00
695	Creditos Reconocidos Por Transferencia Corrientes	26,650.00
<b>0.1.02.01</b>	<b>ALCALDIA MUNICIPAL</b>	<b>301,092.29</b>
001	Personal fijo (Sueldos)	170,900.00
003	Personal contingente	200.00
030	Gasto de Representación Fijo	3,600.00
050	XIII Mes	16,436.67
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	22,644.25
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	2,570.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	3,588.90
074	Cuota Pat. el Fondo Compl.	512.70
091	Sueldo	800.00
099	Contribuciones a la Seguridad Social	12,453.58
111	Agua	300.00
114	Energía Eléctrica	9,200.00
115	Telecomunicaciones	400.00
116	Servicios de Transmisión de datos	1,500.00
120	Impresión, Encuad. y Otros	1,000.00
141	Viático dentro del País	200.00
151	Transporte dentro del País	200.00
164	Gastos de Seguro	3,800.00
169	Otros servicios comerciales y financieros	4,000.00
189	Otros Mantenimientos y Repación	1,000.00
192	Servicios Basicos	6,136.19
231	Impresos (Productos de papel)	350.00
232	Papeleria	600.00
239	Otros productos de papel y Carton	300.00
242	Productos de limpieza	600.00
249	Otros Productos Quimicos	200.00
265	Material y Suministro de Computacion	500.00



269	Otros Productos Varios	300.00
273	Utiles de Aseo y Limpieza	400.00
275	Utiles y Materiales de Oficina	500.00
279	Otros Utiles y Materiales	300.00
293	Creditos Reconocidos - Combustible	7,600.00
340	Equipo de Oficina	400.00
581	Proyectos Comunitarios	200.00
592	Creditos Reconocidos - Edificaciones	100.00
611	Donativos a Personas	10,000.00
613	Indemnizaciones Especiales	6,000.00
639	Otras sin fines de lucro	9,000.00
930	Imprevistos	2,300.00
IBI	<b>PROGRAMA DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIONES BIENES INMUEBLES</b>	<b>510,214.04</b>
	<b>FUNCIONAMIENTO</b>	<b>138,964.04</b>
001	Personal fijo (Sueldos)	103,200.00
050	XIII Mes	8,600.00
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	13,674.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	1,548.00
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	2,167.20
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	309.60
090	Sueldo	5,361.24
115	Telecomunicaciones	2.00
116	Energia	2.00
192	Servicios Basicos	2.00
221	Diesel	2.00
223	Gasolina	2.00
293	Credito reconocido - Combustible	2.00
930	Imprevisto	342.00
639	otras sin fines de lucro	3,750.00
	<b>INVERSIONES</b>	<b>375,000.00</b>
581	Proyectos Comunitarios...	371,250.00
0.1.03	<b>ADMINISTRACIÓN FINANCIERA</b>	<b>121,232.05</b>
0.1.03.01	<b>TESORERIA MUNICIPAL</b>	<b>121,232.05</b>
001	Personal fijo (Sueldos)	63,450.00
030	Gasto de Representación Fijos	3,000.00
050	XIII Mes	5,287.50
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	8,500.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	971.75
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	1,332.45
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	190.35
091	Sueldo	13,450.00
099	Contribuciones de la seguridad social	5,000.00
115	Telecomunicaciones	1,500.00
120	Impresión, Encuad. y otros	600.00
141	Viáticos dentro del País	200.00
151	Trasporte dentro del País	200.00
169	Otros servicios comerciales y financieros	500.00
189	Otros Mant. y Reparaciones	2,500.00
232	Papeleria	500.00
239	Otros productos de papel y Carton	500.00
269	Otros Productos Varios	500.00
273	Utiles de aseo y limpieza	500.00
275	Utiles y Materiales de Oficina	600.00
279	Otros Útiles y Materiales	700.00
340	Equipo de Oficina	400.00
350	Mobiliario de Oficina	450.00
439	Otras Existencias	9,000.00
624	Capacitación y Estudio	500.00

930	imprevistos	500.00
239	Otros Productos de Papel y Carton	100.00
269	Otros Productos Varios	50.00
279	Otros Utiles y Materiales de Oficina	50.00
0.1.03.02	Contraloria ( Fiscalizacion )	200.00
0.2.03	SERVICIOS MUNICIPALES	
0.2.03.02	ASEO Y ORNATO	136,722.88
001	Personal fijo (Sueldos)	75,750.00
050	XIII Mes	6,312.50
071	Cuota Pat. de Seguro Soc.	11,300.00
072	Cuota PaT. de Seguro Edu.	1,136.25
073	Cuota Pat. de Riesgos Profes.	1,590.88
074	Cuota Pat. Para el Fondo Compl.	227.25
099	contribucion a la seguridad social	3,300.00
182	De Maquinarias y Otros Equipos	2,000.00
189	Otros Mant. y Reparaciones	2,500.00
212	Calzado	600.00
214	Prenda de vestir	700.00
221	Diesel	22,000.00
223	Gasolina	3,500.00
224	Lubricantes	400.00
280	Repuestos	2,350.00
544	Saneamiento de Tierras	2,585.00
930	imprevistos	471.00
	GRAN TOTAL	1,233,095.76







**JUNTA COMUNAL LOS ALGARROBOS**  
**MUNICIPIO DE SANTIAGO**  
**PROVINCIA DE VERAGUAS**

**RESOLUCIÓN N ° 001-2026**  
**DE 04 MES DE FEBRERO DEL AÑO 2026**

**POR EL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA JUNTA COMUNAL  
DEL CORREGIMIENTO DE LOS ALGARROBOS.**

La Junta Comunal del Corregimiento de Los Algarrobos, en uso de sus facultades legales;

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Panamá, en su artículo 250 establece que en cada Corregimiento existirá una organización comunitaria llamada Junta Comunal, encargada de promover el desarrollo de la colectividad y velará por la solución de sus problemas.

Que de conformidad con el artículo 11b de la Ley 53 de 1984, que modifica algunos artículos de la Ley 105 de 1973, establece que las Juntas comunales tendrán personalidad jurídica conferida por el alcalde, mediante resolución tan pronto se constituya.

Que el Régimen Jurídico de las Juntas Comunales, establecido en la Ley 105 de 1973, modificada por la Ley 53 de 1984, le asigna atribuciones y funciones, entre las que esta procurar por la promoción, instalación y organización de las Juntas de Desarrollo Local, entendiendo estas entidades como organizaciones de base local, formadas para la autogestión y la participación comunitaria, establecidas en cada barrio, localidad o sector'

Que, la implementación de la Ley 37 del 29 de junio de 2009, modificada por la Ley 66 del 29 de octubre de 2015, que Descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones, se dispone la creación de las Juntas de Desarrollo Local como forma de participación ciudadana.

Que, para la buena marcha de las actuaciones de la Junta Comunal es importante que cuenten con un Reglamento Interno, que les permita regular adecuadamente las funciones y actuaciones de esta, así como la de sus miembros y los procedimientos de las reuniones y demás actividades que le son atribuidas.

Que, la Ley 105 de 1973, modificada por el artículo 147 de la Ley 37 de 2009, establece en su artículo 17 (numeral 1) que una de las atribuciones de la Junta Comunal es "aprobar el reglamento de funcionamiento

Que se requiere aprobar el reglamento interno de la Junta Comunal del Corregimiento de Los Algarrobos.

**RESUELVE:**

**TÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El Presente reglamento regula las funciones y actuaciones de la Junta Comunal del Corregimiento de Los Algarrobos, la de los miembros que la integran, las reuniones de trabajo y el proceso de escogencia de las directivas de las Juntas de Desarrollo Local.

**Artículo 2.** Son atribuciones de la Junta Comunal las siguientes:

1. Aprobar el reglamento de funcionamiento.
2. Preparar y aprobar el Plan Estratégico del Corregimiento, el Plan Operativo Anual del Corregimiento y el Presupuesto de Funcionamiento.



3. Elaborar programas que promuevan el desarrollo y el bienestar económico y social de los residentes del corregimiento.
4. Colaborar en la implementación de los programas municipales en el corregimiento.
5. Promover la realización de actividades de desarrollo social.
6. Coordinar, con las organizaciones comunitarias, la participación y asistencia de sus miembros a las reuniones convocadas por ésta.
7. Preparar programas y capacitaciones para la protección del medio ambiente.
8. Aprobar la firma de convenios, acuerdos y contratos que haga el Representante de Corregimiento.
9. Aprobar la administración de proyectos financiados por organismos internacionales, nacionales, y municipales.
10. Organizar los cabildos abiertos, la rendición de cuentas o cualquier consulta ciudadana, conjuntamente con el Municipio, sobre los programas, proyectos planes del corregimiento y del Municipio.
11. Promover el acercamiento con las organizaciones cívicas, organismos no gubernamentales u otros que desarrollen actividades en el corregimiento.
12. Organizar el trabajo voluntario del Sistema de Protección Civil en el Corregimiento.
13. Preparar programas de autogestión y capacitación, que den sostenibilidad a los proyectos comunitarios.
14. Facilitar el trabajo a la institución correspondiente en el desarrollo de las funciones de protección, información y educación de los consumidores en el corregimiento.
15. Colaborar con el Ministerio de Educación en el desarrollo de sus planes, programas de alfabetización y educación de jóvenes y adultos.
16. Gestionar y contratar los créditos que sean necesarios con bancos, organismos gubernamentales, privados y municipales, a fin de realizar y ejecutar programas comunales.
17. Organizar, promover y participar en la formación de cooperativas de producción, salud, educación, artesanales, de viviendas, de consumo y otras organizaciones de producción.
18. Colaborar con la institución correspondiente, en los programas de promoción y adjudicación de becas, así como en las concesiones de préstamos educativos.
19. Escoger su representante ante la Comisión de Vivienda del Ministerio de Vivienda o ejercer las funciones de esta en los lugares donde no las hubiera, de acuerdo con el procedimiento establecido en la ley.
20. Presentar proyectos de Acuerdos Municipales, por intermedio del presidente de la Junta Comunal.
21. Coordinar las elecciones y actividades de trabajo de las Juntas de Desarrollo Local.
22. Facilitar y promover la contraloría social sobre la ejecución del presupuesto municipal y la preparación participativa de este.
23. Fiscalizar la ejecución del Plan Estratégico Distrital que se realice en su área.
24. Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de las Juntas de Desarrollo Local.
25. Tramitar la acreditación de las Juntas de Desarrollo Local ante la Secretaría General de la Alcaldía.
26. Las demás que le señale la Constitución Política de la República, las leyes y los acuerdos municipales.

**Artículo 3.** Además de las atribuciones y deberes determinados en el artículo anterior, del presente reglamento, la Junta Comunal deberá cumplir con las siguientes funciones:

1. Reunirse una vez al mes, para planear, organizar, ejecutar, evaluar y supervisar las actividades de su Junta Comunal.
2. Aprobar y ejecutar el Presupuesto Anual asignado a la Junta Comunal.
3. Celebrar reuniones, consultas ciudadanas, audiencias públicas, encuentros comunitarios y vecinales, así como utilizar los mecanismos de participación ciudadana, para conocer las inquietudes comunitarias y dar respuestas a las mismas.
4. Realizar un inventario de las Organizaciones de Base Comunitaria existentes en el corregimiento, que ejecutan proyectos y actividades en el Corregimiento y que debe detallar:
  - El nombre de la Organización.
  - Objetivos.
  - Nombre de los dignatarios
  - Planes y Proyectos a ejecutar.
5. Gestionar capacitaciones a grupos de trabajo para la ejecución de los diferentes programas comunitarios.





6. Elaborar y rendir informes de gestión anual de la Junta Comunal a la comunidad.
7. Presentar obligatoriamente al alcalde su informe anual, por la utilización de fondos transferidos por el municipio, en la primera sesión del Concejo Municipal del año fiscal.
8. Elaborar su presupuesto participativo de inversión anual, el cual deberá ser entregado al alcalde a más tardar el 15 de octubre, para que de acuerdo con las partidas que se les destine, estas sean incluida en el Presupuesto Anual Municipal.

## TÍTULO II DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA COMUNAL

### CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA COMUNAL

**Artículo 4.** La Junta Comunal estará integrada de la siguiente manera:

1. El Representante de Corregimiento.
2. Cuatro (4) ciudadanos representativos y residentes en el Corregimiento quienes serán designados por el representante de corregimiento.

Para la selección de los miembros, el representante tomará en cuenta los aspectos de participación, representatividad de los sectores, áreas, grupos y género; evitando el nepotismo en dichas designaciones.

**Artículo 5.** La Junta Comunal será presidida por el Representante de Corregimiento quien tendrá la representación legal.

**Artículo 6.** Para ser miembro de la Junta Comunal, se debe reunir los siguientes requisitos que la ley establece.

1. Ser mayor de edad.
2. Residir en el Corregimiento, el año inmediatamente anterior a su escogencia.
3. No haber sido condenado por el Órgano Judicial por delito contra la administración pública o por el delito contra la libertad o pureza del sufragio.

Además de los requisitos determinados en la ley, el representante velará porque los ciudadanos designados, mantengan buena conducta dentro de la comunidad, sentido de responsabilidad, lealtad, probidad y solidaridad.

**Artículo 7.** Salvo el Representante de Corregimiento, los demás miembros de la Junta Comunal serán designados por el periodo de un año.

En caso de producirse vacantes por muerte, renuncia, destitución o incapacidad de uno de sus miembros, a excepción del representante de corregimiento, se designará su reemplazo hasta cumplir el periodo, sin perjuicio de que pueda ser designado para el siguiente periodo.

**Artículo 8.** Los Miembros de la Directiva de la Junta Comunal, perderán su condición cuando ocurra cualquiera de las causales que se describen.

1. Renuncia
2. Muerte
3. Cambiar de residencia o domicilio a otro corregimiento
4. Incapacidad física o mental que haga imposible su participación
5. Ser condenado por el Órgano Judicial por delito contra la administración pública o por el delito contra la libertad o pureza del sufragio
6. Inasistencia a tres (3) reuniones de la Junta Comunal de manera consecutiva
7. Infringir el presente reglamento

Las comprobaciones de estos hechos se verificarán mediante las pruebas documentales que se presenten, dando lugar a la vacante, de manera que se pueda designar un nuevo miembro.



**Artículo 9.** La directiva de la Junta Comunal estará compuesta por cinco (5) miembros, quienes ocupan los siguientes cargos:

1. Un presidente.
2. Un secretario.
3. Un Tesorero.
4. Un Fiscal.
5. Un Vocal.

La junta directiva tomará posesión ante el alcalde del Distrito respectivo, y a falta de éste, ante el funcionario administrativo de mayor jerarquía, quien los juramentará.

## **CAPITULO II**

### **FUNCIONES DE LA DIRECTIVA DE LA JUNTA COMUNAL**

**Artículo 10.** El presidente de la Junta Comunal tendrá las siguientes funciones:

1. Presidir la Junta comunal y llevar su representación legal.
2. Designar a los cuatro (4) miembros de la Junta Comunal, la cual estará conformada, por un presidente que es el representante de corregimiento, un secretario, un tesorero, un fiscal y un vocal.
3. Ordenar los gastos aprobados por la Junta Comunal.
4. Preparar el Proyecto de Presupuesto y presentar a la Junta Comunal.
5. Recomendar al personal que labore con la Junta Comunal y las otras instalaciones de corregimiento cuando éste sea remunerado por el municipio respectivo.
6. Nombrar o contratar el personal necesario cuando sus emolumentos sean pagados por la Junta Comunal
7. Participar en el Concejo Provincial con voz y voto.
8. Representar a la Junta Comunal ante las autoridades nacionales y municipales.
9. Determinar las necesidades del corregimiento para su evaluación y solución.
10. Supervisar los fondos asignados.
11. Ejecutar las resoluciones aprobadas por la Junta y los Acuerdos Municipales.
12. Velar por la custodia del patrimonio de la Junta Comunal.
13. Las demás funciones que le asigne la Constitución Política de la República, las leyes, acuerdos municipales y su reglamento.

Que, en las ausencias temporales o absolutas, el cargo de presidente de la Junta Comunal, será ocupado por el representante suplente.

**Artículo 11.** Son funciones del secretario de la Junta Comunal:

1. Convocar a los miembros a las reuniones.
2. Elaborar en conjunto con el presidente el orden del día de las reuniones.
3. Participar en las reuniones de la junta comunal con derecho a voz y voto.
4. Levantar un acta de cada reunión y llevar el libro de estas.
5. Extender las copias de los documentos que sean requeridos por interesados.
6. Certificar los documentos que expida la junta comunal a solicitud de parte.
7. Procurar la divulgación de las resoluciones adoptadas por la junta comunal.
8. Redactar y remitir las notas y demás documentos aprobados por la Junta Comunal.
9. Recibir y archivar la correspondencia y demás documentos de la Junta Comunal.
10. Firmar conjuntamente con el presidente las resoluciones.
11. Realizar cualesquiera otras funciones que le sea asignada por el presidente de la Junta Comunal.

Cuando en alguna reunión no asista el secretario titular, hará las veces de secretario uno de los miembros de la mesa directiva, exceptuado el presidente de la Junta Comunal.

**Artículo 12.** Son funciones del Tesorero:

1. Presentar declaración jurada de su estado patrimonial al inicio y final de sus funciones.
2. Llevar los libros de contabilidad y movimientos financieros.
3. Aperturar las cuentas bancarias con el presidente de la Junta Comunal.
4. Firmar los cheques que gire la junta Comunal, en conjunto con el presidente.
5. Presentar informes financieros mensuales, a la directiva de la Junta Comunal.





6. Cumplir con los procedimientos exigidos por la Contraloría General, para el uso de los fondos de la Junta Comunal, en atención a la conciliación bancaria exigida mensualmente.
7. Cualquier otra que determine la Junta Comunal.

**Artículo 13.** Son funciones del Fiscal:

1. Velar por que se mantenga el orden y la agenda del día en todas las reuniones de la Junta Comunal.
2. Procurar el estricto cumplimiento del reglamento interno de la Junta Comunal.
3. Recibir e investigar las quejas formuladas en contra de algún miembro de la Junta Comunal e informar en las reuniones.
4. Instar al presidente de la Junta Comunal, para que presente las denuncias ante las autoridades competentes, por el mal uso de los recursos de la Junta Comunal.

**Artículo 14.** Son funciones del Vocal:

1. Informa a las comisiones de trabajo sobre las decisiones que tomen los miembros de la directiva de los asuntos atribuidos a la Junta Comunal.
2. Representar a la Junta Comunal cuando así le sea asignado.
3. Servir de enlace entre los miembros de la Junta Comunal, la comunidad y las comisiones de trabajo.

### **TÍTULO III DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA COMUNAL**

#### **CAPÍTULO I DERECHOS**

**Artículo 15.** Los miembros de la Junta Comunal tienen derecho:

1. Participar con voz y voto en las reuniones que realice la Junta Comunal.
2. Ser respetado en el ejercicio del cargo.
3. Poseer una identificación oficial que le acredita como miembro de la Junta Comunal, que será expedida por el Ministerio de Gobierno.
4. Presentar propuestas de Resoluciones.
5. Solicitar Informe de Gestión.
6. Recibir el reconocimiento de asegurado de la Caja de Seguro Social, el cual será pagado con los fondos municipales; teniendo como base del salario mínimo de esa área.

#### **CAPÍTULO II DEBERES**

**Artículo 16.** Deberes de los miembros de la Junta Comunal:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, Leyes, el presente reglamento y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.
2. Cumplir personalmente con las obligaciones de su cargo, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bienestar de la comunidad, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.
3. Cumplir y respetar las órdenes legítimas del presidente de la Junta Directiva y de las decisiones adoptadas por la mayoría. El miembro de la junta directiva podrá negarse, a acatar las órdenes, cuando considere que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley, así como al presente reglamento.
4. Velar por la economía y recursos de la Junta Comunal y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y del presente reglamento.
5. Poner de conocimiento a los miembros de la Junta Directiva de los hechos que puedan causar daño o perjuicios a la Junta Comunal.
6. Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la Junta Comunal en la que se desempeñe y administre los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión.



7. Mantener una buena conducta, dentro o fuera de la Junta Comunal, que no afecte negativamente el prestigio de la misma.
8. Guardar reserva sobre la información confidencial o de acceso restringido de la cual tenga conocimiento en razón de sus funciones.
9. Participar en reuniones extraordinarias cuando el presidente de la Junta Comunal así lo requiera.
10. Portar en horas laborales y para fines oficiales, el carnet de identificación que lo acredita como cada miembro de la Junta Comunal. El cual deberá devolverlo cuando deje de ser miembro de la Junta Comunal.
11. Cumplir con las disposiciones contenidas en el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos.
12. Presentar informe al culminar su gestión a la nueva administración, así como a la comunidad, con presencia de las autoridades que corresponda.
13. Las demás que les imponga la Constitución Política, la ley y el presente reglamento.

### **CAPÍTULO III PROHIBICIONES**

**Artículo 17.** Está prohibido a los Miembros de la Junta Comunal, lo siguiente:

1. Pedir, solicitar o exigir directa o indirectamente, que se le otorgue dinero o beneficios, a fin de que se efectúe u omita realizar trámites de competencia de la Junta Comunal y que sean sometidos a su consideración.
2. Utilizar el cargo para hostigar, amenazar a los miembros de la Junta Comunal, así como a los vecinos y moradores del corregimiento en abuso del cargo.
3. Realizar actos o actuaciones que vaya en contra de los intereses de la Junta Comunal y de los demás miembros de la misma.
4. Asistir en estado de ebriedad o bajos los efectos de estupefacientes prohibidos a las reuniones convocadas por la Junta Comunal.
5. Sustraer o destruir bienes, documentos o información de la Junta Comunal, sin la previa autorización.
6. Destinar para uso personal los materiales o bienes de la Junta Comunal, o darles un uso distinto a los de carácter oficial.
7. Incurrir en acosos laboral o sexual en contra de alguno de los miembros de la Junta Comunal.

### **TÍTULO IV DE LAS FUENTES DE INGRESO Y MANEJO DE SUS FONDOS**

**Artículo 18.** Las Fuentes de ingreso de la Junta Comunal serán las siguientes:

1. Las partidas presupuestarias que le asigne el Gobierno Central, el Consejo Provincial y el Municipio.
2. Los programas de autogestión que den sostenibilidad a los proyectos comunitarios.
3. Créditos gestionados a través de bancos, organismos gubernamentales, privados y municipales, a fin de realizar y ejecutar programas comunales.
4. El producto de sus actividades económicas que estén dentro del marco legal.
5. Las herencias, legados y donaciones que serán aceptadas a beneficio de inventario.
6. Cualquier otra permitida por la Ley.

**Artículo 19.** Los fondos de la Junta Comunal se depositarán en una cuenta del Banco Nacional de Panamá, excepto cuando el beneficio del crédito haya sido obtenido en otro banco.

**Artículo 20.** Podrán girar los fondos, el presidente de la Junta Comunal, como representante legal, el Tesorero de la misma y un funcionario designado por la Contraloría General de la República para tal fin.

**Artículo 21.** La Junta Comunal llevará obligatoriamente el registro de contabilidad, conforme a las normas y procedimientos que señale la Contraloría General de la República, la cual fiscalizará sus operaciones.





## TÍTULO V DE LAS REUNIONES DE LA JUNTA COMUNAL

**Artículo 22.** Las reuniones de la Junta Comunal, se realizarán por lo menos una vez al mes, tal como lo establece el numeral 1 del artículo 3 del presente Reglamento, en la fecha y hora acordada por sus miembros, su duración será de dos (2) horas, pudiendo extenderse hasta concluido el orden del día, si así lo decidieran sus miembros a través de votaciones de la mayoría de ellos.

El lugar de las reuniones será la sede la Junta Comunal, pero podrán efectuarse en cualquiera de los barrios o comunidades del corregimiento, de común acuerdo entre los miembros, para impulsar actividades o atender problemas específicos que surjan en el desarrollo de su gestión. En estas reuniones participarán los presidentes de las distintas comisiones y se dará cortesía de sala a los ciudadanos que así lo soliciten con antelación y por escrito, quienes tendrán derecho a voz.

**Artículo 23.** Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el presidente de la Junta Comunal o por solicitud de tres (3) de sus miembros, para tratar asuntos de urgencia.

**Artículo 24.** Cuando el secretario por solicitud del presidente de la Junta Comunal haga el primer llamado a lista, en la hora convocada, para comprobar la existencia del quórum y no esté presente la mitad más uno (1), el presidente podrá solicitar que se hagan dos (2) llamados en periodos de quince (15) minutos cada uno, hasta que quede conformado el quórum.

**Artículo 25.** Cuando por alguna circunstancia no pueda celebrarse la reunión ordinaria, el presidente de la Junta Comunal puede disponer su celebración al día hábil siguiente a la convocatoria.

**Artículo 26.** Los miembros de la junta podrán ausentarse legalmente de las reuniones cuando presenten excusa escrita al presidente de la Junta Comunal, por las causas que se indican:

1. Enfermedad o accidente de trabajo
2. Citas Médicas
3. Duelo
4. Licencia concedida por la Junta Comunal
5. Motivos familiares o laborales.

**Artículo 27.** El debate de proyectos, de resoluciones y demás asuntos sometidos a consideración de la directiva de la Junta Comunal, se realizará siguiendo la lista aprobada en el orden del día.

**Artículo 28.** El orden del día será elaborado por el presidente y el secretario de la Junta Comunal, y tendrá el siguiente contenido:

1. Verificación del quórum
2. Invocación religiosa (opcional)
3. Lectura y aprobación del orden del día
4. Consideración y aprobación del acta anterior
5. Lectura de correspondencia
6. Consideración de los proyectos de resoluciones o temas contemplados en la agenda
7. Los que propongan los miembros
8. Asuntos varios
9. Clausura.

**Artículo 29.** El presidente de la Junta Comunal, ordenará al secretario la verificación del quórum, quien anunciará si existe o no. Una vez verificado el quórum el presidente declarará el inicio de la reunión y someterá a la consideración de la directiva de la Junta Comunal el orden del día, para que apruebe su propuesta original o propongan modificaciones.

**Artículo 30.** Las decisiones de carácter oficial de la Junta Comunal se harán mediante resoluciones. Cuando se trate de una resolución de carácter individual, la misma será susceptible de recurso de reconsideración, aplicando el procedimiento de la Ley 38 de 31 de julio de 2000.



Las propuestas de resolución serán aprobadas por mayoría absoluta, es decir la mitad más uno (1) de los miembros.

**Artículo 31.** La Junta Comunal podrá adoptar sus decisiones mediante votaciones públicas.

**Artículo 32.** Aprobada la resolución, la misma será firmada por el presidente y el secretario de la Junta Comunal, quienes harán la promulgación que corresponda y en gaceta oficial cuando se trate de resoluciones de carácter general.

**Artículo 33.** La Junta Comunal llevará el registro de las reuniones celebradas en un libro y levantará un acta de la misma, la cual será firmada por el presidente y el secretario de la Junta Comunal.

## TÍTULO VI COMISIONES DE TRABAJO

### CAPÍTULO I TIPO Y CONSTITUCIÓN DE LAS COMISIONES

**Artículo 34.** Las Comisiones de la Junta Comunal serán:

1. Permanentes
2. Accidentales

**Artículo 35.** Las Comisiones Permanentes estarán constituidas por un mínimo de cuatro (4) miembros y serán presididas por un miembro de la Junta Comunal.

**Artículo 36.** Las Comisiones Permanentes son:

1. Comisión de Desarrollo Social, que atenderá asuntos de salud, vivienda y educación,
2. Comisión de Finanzas
3. Comisión de Ambiente
4. Comisión de Protección Civil.

La Comisión de Desarrollo Social, que atenderá asuntos de salud, vivienda y educación, estará integrada por un representante del Ministerio de Salud, un representante del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, un representante del Ministerio de Educación, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria, y un miembro de la Junta Comunal quien presidirá esta Comisión.

La Comisión de Finanzas, estará integrada por un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, un representante de la Contraloría General de la República, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria y el Tesorero de la Junta Comunal, quien fungirá como presidente de esta Comisión.

La Comisión de Ambiente, estará integrada por un representante del Ministerio de Ambiente, un representante del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, un representante del Ministerio de Salud, un representante del Ministerio de Educación, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria, y un miembro de la Junta Comunal quien presidirá esta Comisión.

La Comisión de Protección Civil estará integrada por un representante del Benemérito Cuerpo de Bomberos, un representante de la Policía Nacional, un representante del Servicio Nacional de Protección Civil, un representante de la sociedad civil u organización de base comunitaria, y un miembro de la Junta Comunal quien la presidirá.

**Artículo 37.** El presidente de la Junta Comunal podrá crear las comisiones accidentales, que serán todas aquellas que se requieran establecer en un momento determinado para la realización de una gestión especial, con carácter breve y eventual.





Las comisiones accidentales llevarán el nombre asignado por la mayoría de los miembros de la Junta Comunal y serán presididas por quien designe el presidente.

## CAPÍTULO II FUNCIONES DE LAS COMISIONES

**Artículo 38.** La Comisión de Desarrollo Social tendrá las siguientes funciones:

1. En Salud:
  - 1.1 Desarrollar, promover y apoyar los programas de salud pública, en coordinación con el Ministerio de Salud, la Caja del Seguro Social y Organizaciones No Gubernamentales en materia de salud.
  - 1.2 Rendir informe al presidente de la Junta Comunal de todas las actividades y gestiones realizadas.
2. Vivienda:
  - 2.1 Desarrollar, promover, gestionar y apoyar los programas de vivienda, con el MIVIOT, dentro de su corregimiento.
  - 2.2 Celebrar en conjunto con las Juntas de Desarrollo Local, reuniones de trabajo para gestionar soluciones a los problemas comunitarios, relacionados a la vivienda.
  - 2.3 Analizar la problemática relativa a la tenencia de la tierra en las comunidades del corregimiento, para promover, organizar y gestionar la legalización de terrenos ocupados por familias que viven en pobreza o pobreza extrema.
3. Educación:
  - 3.1 Desarrollar, promover y apoyar los programas de educación con el MEDUCA, así como con las universidades públicas y privadas, dentro de su corregimiento.
  - 3.2 Coordinar con las direcciones de los planteles educativos y la comunidad educativa, reuniones de trabajo para evaluar, priorizar y brindar respuesta a las necesidades de cada centro educativo.
  - 3.3 Promover el fomento de la cultura y deporte en el corregimiento.
  - 3.4 Gestionar ayuda para estudiantes de escasos recursos económicos.

**Artículo 39.** La Comisión de Finanzas tendrá las siguientes funciones:

1. Evaluar el proyecto de presupuesto que presentará anualmente el presidente de la Junta Comunal y hacer las recomendaciones pertinentes.
2. Monitorear y controlar el presupuesto de la Junta Comunal.
3. Promover y organizar actividades de autogestión para mejorar los ingresos de la Junta Comunal, la cuales deben ser aprobadas por la mayoría de los miembros de la Junta Comunal.
4. Registrar las operaciones contables y datos económicos, para obtener información actualizada de las finanzas de la Junta Comunal.

**Artículo 40.** La Comisión de Ambiente tendrá las siguientes funciones:

1. Desarrollar, promover, gestionar y apoyar programas de protección al medio ambiente, en conjunto con las entidades correspondientes.
2. Velar por la correcta disposición de los desechos sólidos.
3. Promover la conservación de las fuentes hídricas superficiales y subterráneas.
4. Organizar campañas de reforestación, conservación y limpieza de las aéreas verdes del corregimiento.
5. Recomendar estrategias de promoción de actividades turísticas dirigidas al desarrollo económico sostenible.

**Artículo 41.** La Comisión de Protección Civil tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar, desarrollar, promover, gestionar y apoyar programas con SINAPROC, en materia de resiliencia ante desastres o hechos fortuitos causados por la naturaleza o el hombre.
2. Organizar el Comité de Protección Civil de la Junta Comunal.
3. Coordinar todas las acciones con SINAPROC ante eventos de fuerza mayor o caso fortuito, que pongan en peligro la salud e integridad de los miembros de la comunidad.



TÍTULO VII

JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

**Artículo 42.** La Junta de Desarrollo Local es el espacio de relación y encuentro ciudadano, que permite a todos los habitantes del corregimiento y del distrito su participación activa en la toma de decisión para la organización, coordinación, planificación y ejecución de desarrollo integral de sus comunidades, corregimiento y distritos.

**Artículo 43.** En cada una de las comunidades del corregimiento que hayan sido reconocidas mediante acuerdo municipal, se elegirá una Junta de Desarrollo Local, como forma de expresión de participación ciudadana, en atención a las principales necesidades de las comunidades.

La Junta de Desarrollo Local y sus comisiones no tendrán Personería Jurídica.

**Artículo 44.** La Directiva de la Junta de Desarrollo Local estará compuesta por once (11) miembros. Su directiva estará integrada por: un presidente, un vicepresidente, un secretario, un Subsecretario, un Tesorero, un Sub tesorero, un Fiscal, un Vocal, un representante de una organización comunitaria de temas ambientales, un Representante de Organización Comunitaria de personas y/o en condiciones de discapacidad, un Representante de la Red Comunitaria o cualquier otra Organización Comunitaria que se dedique al Ordenamiento Territorial.

**Artículo 45.** Podrán formar parte de la directiva de Junta de Desarrollo Local todos los habitantes de la comunidad, que sean mayores de 18 años de edad, quienes serán electos para un periodo de dos años y medio, sin derecho a reelección.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

**Artículo 46.** Las Juntas de Desarrollo Local tendrán las siguientes atribuciones:

- 1- Participar en el diagnóstico y la ejecución del Plan Estratégico del Corregimiento.
- 2- Participar obligatoriamente con las organizaciones públicas o privadas en la ejecución de las obras de desarrollo que se realicen en la comunidad.
- 3- Promover la participación de las comunidades, en la definición de prioridades de proyectos, así como la contribución ciudadana en la ejecución de los programas.
- 4- Promover el mejoramiento de localidad de vida de la sociedad civil de área territorial.
- 5- Realizar, por lo menos dos veces al año, asambleas de vecinos para coordinar y aprobar sus planes de trabajo.
- 6- Contribuir en la organización de los vecinos a través del asociativismo, cooperativismo y otras formas autóctonas de vida colectiva comunitaria.
- 7- Desarrollar programas de gestión ambiental.
- 8- Organizar entre los miembros de la comunidad las actividades necesarias, para que participen juntos en la solución de los problemas de la comunidad.
- 9- Participar y rendir cuentas en los cabildos abiertos, consejos consultivos y rendición de cuentas que realicen la Junta Comunal, el Municipio y la Gobernación.





- 10- Apoyar programas de educación popular que erradiquen el analfabetismo y el uso de drogas ilícitas en el área y promuevan la cultura democrática.
- 11-Organizar actividades que permitan recaudar fondos para participar económicamente en los problemas de la comunidad.
- 12- Contribuir en la realización de las consultas ciudadanas con el Municipio y la Junta Comunal.
- 13- Abrir cuentas bancarias en un banco oficial, con autorización de la Junta Comunal y presentarle informes financieros mensuales.
- 14- Los fondos depositados en dichas cuentas solo podrán ser utilizados para obras de la comunidad previa autorización de la Junta Directiva.
- 15- Elegir, entre los miembros, a un representante acreditado que conformará la Junta de Desarrollo Municipal y asistirá con derecho a voz a las sesiones del Concejo Municipal.
- 16- Llevar las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que realicen.
- 17- Presentar un informe trimestral de su gestión al presidente de la Junta Comunal.
- 18- Apoyar programas de protección integral de la niñez.
- 19- Participar en los Concejos Consultivos y de rendición de cuentas distritales.
- 20- Realizar cualquier otra que le permítala ley y el reglamento interno de funcionamiento dentro del cual, entre otras materias, se establecerán las funciones de su Junta Directiva.

**Artículo 47.** El presidente o vocero de la Junta de Desarrollo Local, participarán en las sesiones de la Junta Comunal, con derecho a voz.

**Artículo 48.** Las Juntas de Desarrollo Local se reunirán por derecho propio, por lo menos una vez al mes, con la participación del Represente de Corregimiento o quien él designe, previa convocatoria realizada por el secretario de esta Junta, en la que se establecerá la hora, y el lugar de dicha reunión.

### CAPÍTULO III

#### PROCESOS DE ESCOGENCIA DE LAS DIRECTIVAS DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

##### SECCIÓN I

#### ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ESCOGENCIA DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

**Artículo 49.** La Junta Comunal obligatoriamente regulará la forma en que se desarrollarán los procesos de escogencia de las directivas de las Juntas de Desarrollo Local de sus comunidades.

**Artículo 50.** La Junta Comunal convocará y divulgará a la ciudadanía, a través de los mecanismos de comunicación en un periodo de diez (10) días hábiles, a una reunión comunitaria para que participen y presenten dos (2) o más propuestas de nóminas, a fin de escoger a los once (11) miembros de la Junta de Desarrollo Local de su comunidad, la cual tendrá una duración de dos años y medio.

**Artículo 51.** La Junta Comunal realizará el proceso de elección en el **mes de agosto próximo a la toma de posesión del Representante de Corregimiento**, para escoger a los once (11) miembros de todas las Juntas de Desarrollo Local, para el primer periodo de dos años y medio.

Culminado el primer periodo, se establecerá un segundo proceso de elección para la escogencia de los once (11) miembros de todas las Juntas de Desarrollo Local del corregimiento para el siguiente periodo de dos años y medio.



## SECCIÓN II DEL PROCESO DE ELECCIÓN

**Artículo 52.** El día del proceso de escogencia de los miembros de la Junta de Desarrollo Local, se establecerá una Directiva de Mesa de Elección de forma interina, la cual estará integrada por miembros de la Junta Comunal. Esta directiva estará compuesta por un **presidente, un secretario y un fiscal.**

No podrán integrar la Directiva de Mesa de Elección, el Representante corregimiento ni su suplente.

Para la transparencia de la elección de la Junta de Desarrollo Local, la Junta Comunal podrá invitar a la Autoridad Nacional de Descentralización, un representante de Tribunal Electoral, un representante de la Defensoría del Pueblo, ANTAL, y/o una organización comunitaria o administrativa de alta solvencia moral, **como observadores.**

Conformada la Comisión de Elección, ésta tendrá como objetivo principal, vigilar y dar fe de la pureza del sufragio para la escogencia de la directiva de las Juntas de Desarrollo Local.

**Artículo 53.** Posterior a la convocatoria que hiciera la Junta Comunal, el presidente de la Directiva de Mesa de Elección, le corresponderá anunciar el inicio y cierre de la elección. El secretario informará a la comunidad la metodología que se utilizará para la presentación y votación de las nóminas. El fiscal supervisará el proceso de elección.

**Artículo 54.** Cada nómina propuesta debe ser sustentada por un miembro de la comunidad, que señalará los méritos y cualidades de los aspirantes a pertenecer a la directiva de la Junta de Desarrollo Local.

Las nóminas deberán presentarse indicando el nombre completo y cargo que ocupará en cada posición dentro de la directiva de la Junta de Desarrollo Local, tomando en cuenta la representatividad de sus miembros.

**Artículo 55.** Presentadas las nóminas, el presidente de la Comisión de la Elección asignará un número a cada nomina propuesta, para su debida identificación e iniciar el proceso de votación.

De existir una sola nomina propuesta, se someterá a una votación secreta y de obtener la aceptación de la mayoría, se entenderá que ha sido aprobada por la comunidad.

De no obtener la aprobación mayoritaria, el presidente anunciará el cierre de la elección, para someter a un nuevo proceso de postulación y votación.

**Artículo 56.** Una vez realizada las propuestas de nóminas, el presidente de la Comisión de Elecciones, solicitará a la secretaria verificar la lista de asistencia, para dar inicio a la votación mediante el método de voto secreto.

**Artículo 57.** El proceso de votación se desarrollará de la siguiente forma:

1. Instalación de la mesa de votación, conformada por la Comisión de Elecciones.
2. Verificación la lista de asistencia, mediante presentación de cédula de identidad personal de las personas mayores de edad, quienes son los que tendrán derecho a votar.
3. Entrega de boleta de votación por orden de lista de asistencia.
4. El ciudadano luego de realizar su elección, depositará la boleta en la urna.
5. El presidente de la comisión deberá anunciar el cierre de la votación, para iniciar el conteo de votos.

**Artículo 58.** Concluido el proceso de votación, el presidente de la Comisión de Elecciones solicitará al secretario realice el conteo de los votos. Culminada esta fase se hará el anuncio del resultado y el secretario levantará un acta con todo lo acontecido, la cual será firmada por el presidente, el secretario y tres (3) testigos de la comunidad.





**Artículo 59.** El presidente de la Comisión de Elecciones realizará la proclamación oficial, declarando la nómina ganadora de la directiva de la Junta de Desarrollo Local.

**Artículo 60.** En caso de empate, un miembro asignado de cada nómina postulada elegirá un lado de una moneda de veinticinco centésimos y será el presidente del Comisión de Elecciones, quien lanzará la moneda al aire con la anuencia de todos los presentes; una vez se pueda observar el lado de la moneda visible al público, resultará ganadora la nómina que haya elegido ese lado de la moneda.

### SECCION III DE LAS PROHIBICIONES

**Artículo 61.** Para los efectos de la transparencia en la gestión pública local, quedan prohibidas en este reglamento, las siguientes conductas a observar:

1. La reelección de algún miembro directivo, para el periodo siguiente.
2. La participación de miembros principales en la Junta Directiva con vínculos de parentesco con el Representante de Corregimiento, alcalde o presidente del Concejo Municipal.
3. El aprovechamiento de los cargos directivos, para beneficio personal o para beneficio de terceras personas.
4. Hacer uso inadecuado o indebido de los fondos de la Junta de Desarrollo Local, o los fondos destinados al proceso de descentralización, o de las instalaciones o infraestructuras destinadas para este fin.
5. Sustituir ilegítimamente a un miembro directivo de la corporación, o realizar actos propios tendientes a intentar suplantar su figura, en beneficio personal, o para un tercero.
6. Afectar verbal y físicamente a algún miembro directivo o común de la Junta de Desarrollo Local, dicha acción, llevará las sanciones administrativas correspondiente, independientemente de las sanciones penales.

### SECCION IV SOBRE LAS IMPUGNACIONES

**Artículo 62:** Los candidatos, que no fueran favorecidos en las elecciones, y que se consideren afectados en sus aspiraciones por grave violación de los procedimientos establecidos en el reglamento de elecciones, tendrá dos (2) días a partir de la elección, para presentar su impugnación ante el Comité de Elecciones, el cual tendrá un término hasta de tres (3) días para resolver, si procede o no la misma.

**Artículo 63:** Serán causales para impugnar las siguientes faltas:

1. La no convocatoria y divulgación a la ciudadanía, a través de los mecanismos de comunicación, en el periodo de diez (10) días hábiles, a una reunión comunitaria para que participen y presenten las propuestas de nóminas, para la escogencia de los miembros de la Junta de Desarrollo Local de su comunidad.
2. La escogencia de la nueva directiva de la Junta de Desarrollo Local, antes del vencimiento de los dos años y medio (2.5).
3. La participación de miembros actuales de la directiva, en el nuevo proceso de elección, como aspirantes, a nuevos cargos directivos de la Junta de Desarrollo Local.
4. Errores y alteraciones del cómputo de votos en las actas.
5. La participación de personas ajenas a los miembros de la mesa de votación.
6. La no instalación de la mesa al momento de anunciarse la votación.
7. La falta de papeletas o materiales en la mesa de votación.
8. La elaboración del Acta fuera de los lugares del centro de votación o por personas ajenas al proceso.
9. La alteración de la lista oficial o Padrón electoral.
10. La amenaza contra algunas de los miembros de la mesa.
11. La coacción, contra el Comité de elecciones para favorecer a determinados candidatos.



#### CAPÍTULO IV

### TOMA DE POSESIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LAS JUNTAS DE DESARROLLO LOCAL

**Artículo 64.** La Directiva de las Juntas de Desarrollo Local tomará posesión y se instalará el día de su escogencia; será juramentada por el presidente de la Junta Comunal, quien deberá acreditarla ante la secretaria general de la Alcaldía.

**Artículo 65.** La Junta Comunal llevará el registro de la Directiva de las Juntas de Desarrollo Local y expedirá resolución de dicho registro. También llevará el registro de reglamento interno de las Juntas de Desarrollo Local y sus modificaciones.

**Artículo 66.** Los Miembros de la Directiva de la Junta de Desarrollo Local, perderán su condición, cuando ocurra cualquiera de las causales que se describen.

1. Renuncia
2. Muerte
3. Cambiar de residencia o domicilio a otro corregimiento
4. Incapacidad física o mental que haga imposible su participación
5. Ser condenado por el Órgano Judicial por delito contra la administración pública o por el delito contra la libertad o pureza del sufragio
6. Inasistencia a tres (3) reuniones de la Junta de Desarrollo Local de manera consecutiva
7. Infringir el presente reglamento

En caso de producirse vacantes por alguna de estas causales, el presidente de la Junta Comunal procederá a la verificación de estos hechos, dando lugar a la declaración de vacante, para que de esta manera se proceda a la elección del cargo por el periodo restante.

**Artículo 67.** Las Juntas de Desarrollo Local organizarán en conjunto con la Junta Comunal sus Comisiones de:

1. Producción
2. Salud y asistencia social
3. Vivienda, caminos y obras de mejora comunal
4. Educación, cultura y deportes
5. Finanzas
6. Cualquier otra que estime necesaria de acuerdo a sus fines.

**Artículo 68.** El reglamento de funcionamiento de cada Junta de Desarrollo Local, regulará lo relativo a las funciones de las Comisiones.





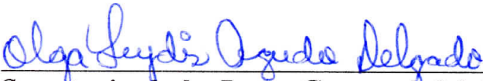
**TÍTULO VIII**  
**Disposiciones Finales**

**Artículo 69.** Esta Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en el Corregimiento de Los Algarrobos, a los días 04 del mes de febrero del año 2026.

 Sergio Robles 9-717-2024.

**H.R. presidente de la Junta Comunal de Los Algarrobos, Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas.**  
Nombre: SERGIO DAVID ROBLES  
Cédula:

 9-756-27

**Secretaria de la Junta Comunal del Corregimiento de Los Algarrobos, Distrito de Santiago, Provincia de Veraguas.**  
Nombre: OLGA LEYDIS AGUDO DELGADO  
Cédula :9-756-27

