



Año CXIII

Panamá, R. de Panamá viernes 22 de febrero de 2019

N° 28720-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Resolución N° 643
(De jueves 13 de diciembre de 2018)

POR LA CUAL SE RECONOCE A LA ORGANIZACIÓN DENOMINADA “FUNDACIÓN COMEDOR INFANTIL SENDEROS”, COMO ORGANIZACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL SIN FINES DE LUCRO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 7-2019-DNMySC
(De viernes 15 de febrero de 2019)

POR EL CUAL SE MODIFICA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA Y SE ACTUALIZA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE ESA DIRECCIÓN.

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

Nota Marginal de Advertencia N° S/N
(De viernes 16 de febrero de 2018)

SOBRE LA INSCRIPCIÓN ENTRADA 228411/2017 DEL DIARIO, INSCRITA DESDE EL 5 DE JULIO DE 2017, QUE AFECTA EL FOLIO REAL (FINCA) 30171179, CON CÓDIGO DE UBICACIÓN 9B04, DE LA SECCIÓN DE PROPIEDAD HORIZONTAL, PROVINCIA DE VERAGUAS

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Resolución N° SMV-558-18
(De jueves 06 de diciembre de 2018)

POR LA CUAL SE REGISTRA VALORES DE ARRENDADORA INTERNACIONAL, S.A., PARA SU OFERTA PÚBLICA

Resolución N° SMV-562-18
(De viernes 07 de diciembre de 2018)

POR LA CUAL SE REGISTRA VALORES DE ARRENDADORA INTERNACIONAL, S.A., PARA SU OFERTA PÚBLICA

Resolución N° SMVJD-1-19
(De miércoles 16 de enero de 2019)

POR LA CUAL SE DESIGNA A LA LICENCIADA LORAINÉ CHAVARRÍA DE SINCLAIR COMO SUPERINTENDENTE INTERINA DEL DOCE (12) AL QUINCE (15) DE FEBRERO DE DOS MIL DIECINUEVE (2019), O HASTA QUE SE REINTEGRE A SUS FUNCIONES LA SUPERINTENDENTE TITULAR

Resolución N° SMV-11-19
(De jueves 17 de enero de 2019)

POR LA CUAL SE RECONOCE EN CALIDAD DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL MERCADO DE VALORES, AL FUNCIONARIO QUE CUENTA CON DOS (2) AÑOS CONTINUOS DE LABORAR EN LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

ALCALDÍA DE COLÓN

Decreto N° 002
(De viernes 08 de febrero de 2019)

POR EL CUAL SE DICTAN DISPOSICIONES CON MOTIVO DE CELEBRARSE LOS 167 AÑOS DE ANIVERSARIO DE LA FUNDACIÓN DE LA CIUDAD DE COLÓN

Decreto N° 003
(De viernes 08 de febrero de 2019)

POR EL CUAL SE ADOPTAN MEDIDAS DE ORDEN POR CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS DE CARNAVAL 2019 EN EL DISTRITO DE COLÓN

ALCALDÍA DE LA CHORRERA / PANAMÁ

Decreto Alcaldicio N° 03
(De miércoles 13 de febrero de 2019)

POR MEDIO DEL CUAL SE DICTAN MEDIDAS RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS DE CARNAVAL A CELEBRARSE DEL 2 AL 5 DE MARZO DEL AÑO 2019

Decreto Alcaldicio N° 04
(De lunes 18 de febrero de 2019)

POR MEDIO DEL CUAL SE DICTAN MEDIDAS RELACIONADAS CON LA CELEBRACIÓN DE LOS CARNAVALITOS A CELEBRARSE DEL 9 Y 10 DE MARZO DEL AÑO 2019

CONSEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS / LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N° 13
(De martes 08 de enero de 2019)

POR EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LAS TABLAS, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DEL PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES A EJECUTARSE CON LOS FONDOS PROVENIENTES DE LA TRANSFERENCIA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI), VIGENCIA 2019

Acuerdo Municipal N° 20
(De martes 12 de febrero de 2019)

POR EL CUAL SE CREA EL CÓDIGO 559.03.00.01.001.002 (PERSONAL TRANSITORIO) DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DENTRO DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS 2019 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.



República de Panamá
Ministerio de Desarrollo Social
Despacho Superior

Resolución No.643
(De 13 de diciembre de 2018)

La Ministra de Desarrollo Social
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante apoderado legal, la entidad denominada **“FUNDACIÓN COMEDOR INFANTIL SENDEROS”**, debidamente registrada en el folio No.25030434, de la Sección de Persona Jurídica del Registro Público de Panamá, representada legalmente por la señora **LILIBETH DEL ROSARIO BENNETT AROSEMENA DE ESPINO**, mujer, panameña, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad personal **No.8-303-757**, solicitó al Ministro de Desarrollo Social, el reconocimiento como organización de carácter social sin fines de lucro.

Que para fundamentar su petición, presenta la siguiente documentación:

1. Poder y solicitud dirigido a la Ministra de Desarrollo Social, mediante apoderado legal, donde se solicita el reconocimiento como organización de carácter social sin fines de lucro (fj. 1-5).
2. Copia autenticada ante la Dirección Regional de cedulação de la representante legal de la organización (fj. 6).
3. Copia autenticada de la Escritura Pública No.9893 de 16 de agosto de 2018, por la cual se protocoliza la Resolución número doscientos treinta y ocho (238), de treinta (30) de julio de dos mil dieciocho (2018), de Ministerio de Gobierno, que modifica el Estatuto y cambio de nombre de la **FUNDACIÓN PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y COMEDOR INFANTIL SENDEROS**. (fjs. 8-30).
4. Certificación del Registro Público No.1574428, donde consta que la organización se encuentra inscrita desde el lunes, 27 de junio de 2016 (fj. 31).

Que nos corresponde examinar todos los elementos de juicio tendientes a emitir nuestro criterio, por lo que, al analizar la documentación aportada, se pudo constatar que los principales fines de la organización denominada **“FUNDACIÓN COMEDOR INFANTIL SENDEROS”**, visibles a foja 17 del expediente administrativo son:

“1) Generar condiciones para proteger los niveles de alimentación y nutrición en la comunidad del Chorrillo. 2). Disminuir los problemas de alimentación y desnutrición infantil, ofreciendo diariamente alimentos nutritivos. 3) Promover la participación, asociación y

Resolución No.643 de 13 de diciembre de 2018 Pág. 2



organización ciudadana. 4) Realizar y organizar actividades y talleres relacionados con la construcción de hábitos de salud, nutrición saludable e higiene. 5) Implementar programas de integración social para niños, adolescentes, madres de familia, mujeres adolescentes embarazadas y adultos en general, en condiciones de vulnerabilidad, destacando prioritariamente su intervención en las áreas de la salud, educación, formación para el trabajo y el empleo. 6) Fomentar el espíritu de participación organizada de las comunidades y contribuir en la formación técnica y especializada mediante mecanismos de capacitación y concientización, a fin de que sean ellos, aporten soluciones a los problemas socios económicos que afrontan. 7) Fortalecer la educación familiar, mediante la orientación y enseñanza de los derechos de los niños, de los valores humanos (sencillez, bondad, rectitud y libertad), y desde la fe, en pro del desarrollo integral del ser humano.

Que en virtud que esta superioridad está facultada para otorgar reconocimiento de carácter social, a todas aquellas asociaciones cuyos objetivos y fines contenidos en sus estatutos se ajusten a las labores de servicio social, conforme lo dispone el acápite b del Artículo 3 del Decreto Ejecutivo No.28 de 31 de agosto de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo No.27 de 10 de agosto de 1999, y por el Decreto Ejecutivo No.101 de 28 de septiembre de 2001, ha quedado evidenciado que la asociación cumple con los requisitos exigidos para otorgar dicho reconocimiento.

Que fundamentado en lo antes descrito,

RESUELVE:

PRIMERO: RECONOCER a la organización denominada “**FUNDACIÓN COMEDOR INFANTIL SENDEROS**”, como organización de carácter social sin fines de lucro.

SEGUNDO: INFORMAR que contra la presente resolución cabe el Recurso de Reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 38 de 31 de julio de 2000, Decreto Ejecutivo No.28 de 31 de agosto de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo No.27 de 10 de agosto de 1999 y por el Decreto Ejecutivo No.101 de 28 de septiembre de 2001.

NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.


MICHELLE M. MUSCHETT
Ministra



24/14/18



DECRETO NÚMERO 7-2019-DNMySC
(de 15 de febrero de 2019)

Por el cual se modifica la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República y se actualiza el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección.

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

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

Que el Artículo 11, numeral 2 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

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

Que de conformidad con los Artículos 6 y 60 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, el Contralor General de la República está facultado para establecer las subdivisiones de las distintas dependencias de la Contraloría General, así como para fusionar y suprimir dichas subdivisiones, fijándoles las atribuciones específicas que le correspondan a través del Reglamento Interno.

Que mediante Decreto Núm.225-DDRH de 21 de abril de 2015, se elimina la Oficina de Placas, Seguros y Riesgos de Bienes del Estado, adscrita al Despacho Superior y se distribuyen sus funciones a las Direcciones Nacionales de Fiscalización General y Consular Comercial.

Que mediante Decreto Número 65-2018-DNMySC de 12 de noviembre de 2018, se creó la Unidad de Monitoreo y Control de Documentación Gubernamental, adscrita a la Dirección Nacional de Fiscalización General y se derogó el Artículo Tercero del Decreto Núm.72-Leg. de 5 de marzo de 2013.

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

Que de acuerdo al Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar, a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública; y a nivel interno, la organización de la Contraloría General de la República.

Página Núm.2

Decreto Núm.7-2019 –DNMySC
de 15 de febrero de 2019



Que una vez elaborado este documento, deberá oficializarse mediante decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación en la institución, y será de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlos.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO SEGUNDO: Actualizar el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO TERCERO: Este decreto empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial y deroga todas las disposiciones emitidas con anterioridad que le sean contrarias.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de Panamá, Artículo 11 (numeral 2), Artículo 55 (literal a) y Artículos 6, 36 y 60 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Decreto Núm.225-DDRH de 21 de abril de 2015, Gaceta Oficial 27775-A, Decreto Número 65-2018-DNMySC de 12 de noviembre de 2018, Gaceta Oficial 28659-A, Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, Gaceta Oficial 24109 y Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, Gaceta Oficial 28652-A.

Dado en la ciudad de Panamá, el 15 de febrero de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General




FEDERICO A HUMBERT
Contralor General

Contraloría General de la República
Dirección Superior
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

18 FEB 2019

Este documento consta de 2 páginas *LD*.


SECRETARÍA GENERAL NOV 19

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA
DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

Febrero de 2019

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General

NITZIA R. DE VILLARREAL
Subcontralora General

CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY BROKAMP I.
Directora

FELIPE ALMANZA
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS
Jefe

MARITZA MENDOZA
QUENIA GONZÁLEZ
Analistas

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

LUTZIA FISTONIC
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

JAMES E. BERNARD V.
Director

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

Base Legal
Misión
Visión
Organigrama

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

Objetivo
Funciones

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

Objetivo
Funciones

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Objetivo
Funciones

UNIDAD DE MONITOREO Y CONTROL DE DOCUMENTACIÓN GUBERNAMENTAL

Objetivo
Funciones

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE PERSONAL Y PLANILLAS

Objetivo
Funciones

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

Objetivo
Funciones

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PLANILLAS

Objetivo
Funciones

OFICINA DE PLACAS DEL ESTADO

Objetivo
Funciones

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN INTERNA

Objetivo
Funciones

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN - COORDINACIÓN MULTISECTORIAL

Objetivo
Funciones

OFICINAS PROVINCIALES

Objetivo
Funciones

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN - COORDINACIONES

Objetivo
Funciones

ANEXO

INTRODUCCIÓN

La Constitución Política de la República de Panamá, en su Artículo 280, acápite 2, le otorga a la Contraloría General de la República la responsabilidad de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección”, según lo establecido en la Ley.

Para el desarrollo de esta importante función, la Contraloría General de la República cuenta en su estructura organizativa con la Dirección Nacional de Fiscalización General, la cual realiza funciones de control previo, mediante el examen y refrendo de los actos de manejo de fondos y bienes públicos de las entidades públicas.

El manual integra en su contexto todo lo referente al marco jurídico que regula el funcionamiento, misión, visión, objetivos, funciones y organización de la dirección. El mismo constituye un instrumento de información y consulta, que normará las actividades que desarrolla la dirección.

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

BASE LEGAL

- **Artículos 279 y 280 de la Constitución Política de Panamá**, vigente.
- **Ley No.22 de 9 de abril de 1976**, Por lo cual se regula el Control Previo que ejerce la Contraloría sobre los actos de manejo.
- **Ley 32 de 8 de noviembre de 1984**, “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”.
- **Decreto Ejecutivo No.124 de 27 de noviembre de 1996**, que faculta a la Contraloría General de la República a desarrollar los aspectos no contemplados en el mismo, relativos al uso, manejo, control, registro y regulación de los vehículos del Estado.
- **Decreto Número 194 de 16 de septiembre de 1997**, “Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Contraloría General de la República”.
- **Decreto Número 69 de 31 de marzo de 1998**, “Por el cual se modifica el Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, adoptado mediante Decreto No.194 de 16 de septiembre de 1997, vigente a partir del 1 de octubre de 1997”.
- **Decreto No. 55-2007-DDRH de 8 de febrero de 2007**, “Por el cual se establece que la Dirección de Fiscalización General de la Contraloría General de la República, fiscalizará e intervendrá en el ejercicio de las funciones de Control Previo de los Bienes Patrimoniales del Estado; se hacen cambios en la estructura orgánica y funcional de las Direcciones de Fiscalización General y Auditoría General y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto Núm.1-DFG de 3 de enero del 2011**, “Por el cual se sustituyen los Departamentos Sectoriales de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización General de esta institución, por los Departamentos de Coordinación de Fiscalización y se dictan otras disposiciones”.
- **Decreto Número 302-DDRH de 21 de octubre de 2014**, “Por el cual se modifican los Artículos 9, 12, 13, 16, 21, 25, 26, 27, 28, 29, 32, 86, 91, y 136-A y se adiciona el Artículo 26-A al Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, adoptado mediante Decreto No.194 de 16 septiembre de 1997”.
- **Decreto Núm.225-DDRH de 21 de abril de 2015**, “Por el cual se elimina la Oficina de Placas, Seguros y Riesgos de Bienes del Estado, adscrita al Despacho Superior y se distribuyen sus funciones a las Direcciones Nacionales de Fiscalización General y Consular Comercial”.

- **Decreto No.396-DFG de 12 de septiembre del 2016**, “Por el cual se modifica la Estructura Orgánica y Funcional de la Dirección Nacional de Fiscalización General en el Nivel Operativo”.
- **Decreto Número 10-2018-DNMySC de 23 de febrero 2018**, “Por el cual se aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Fiscalización General de la Contraloría General de la República”.
- **Decreto Número 65-2018-DNMySC de 12 de noviembre de 2018**, “Por el cual se crea la Unidad de Monitoreo y Control de Documentación Gubernamental, adscrita a la Dirección Nacional de Fiscalización General y se deroga el Artículo Tercero del Decreto Núm.72-Leg. de 5 de marzo de 2013”.

MISIÓN

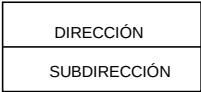
Generar confianza en la comunidad, promoviendo y facilitando el logro de los objetivos de la gestión gubernamental, fiscalizando que sus actos, sobre fondos y bienes públicos, se realicen con corrección y en apego a las disposiciones legales vigentes.

VISIÓN

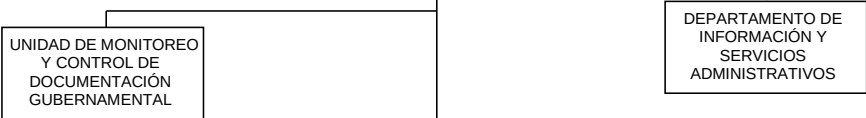
Consolidar su posicionamiento como unidad de fiscalización, con capacidad gerencial para proponer servicios y productos de calidad, a través de nuevas metodologías de trabajo, incorporación y uso de tecnología, que tengan un impacto y valor agregado en los procesos internos; como en los servicios a los entes de gobierno.

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL
(ORGANIGRAMA)

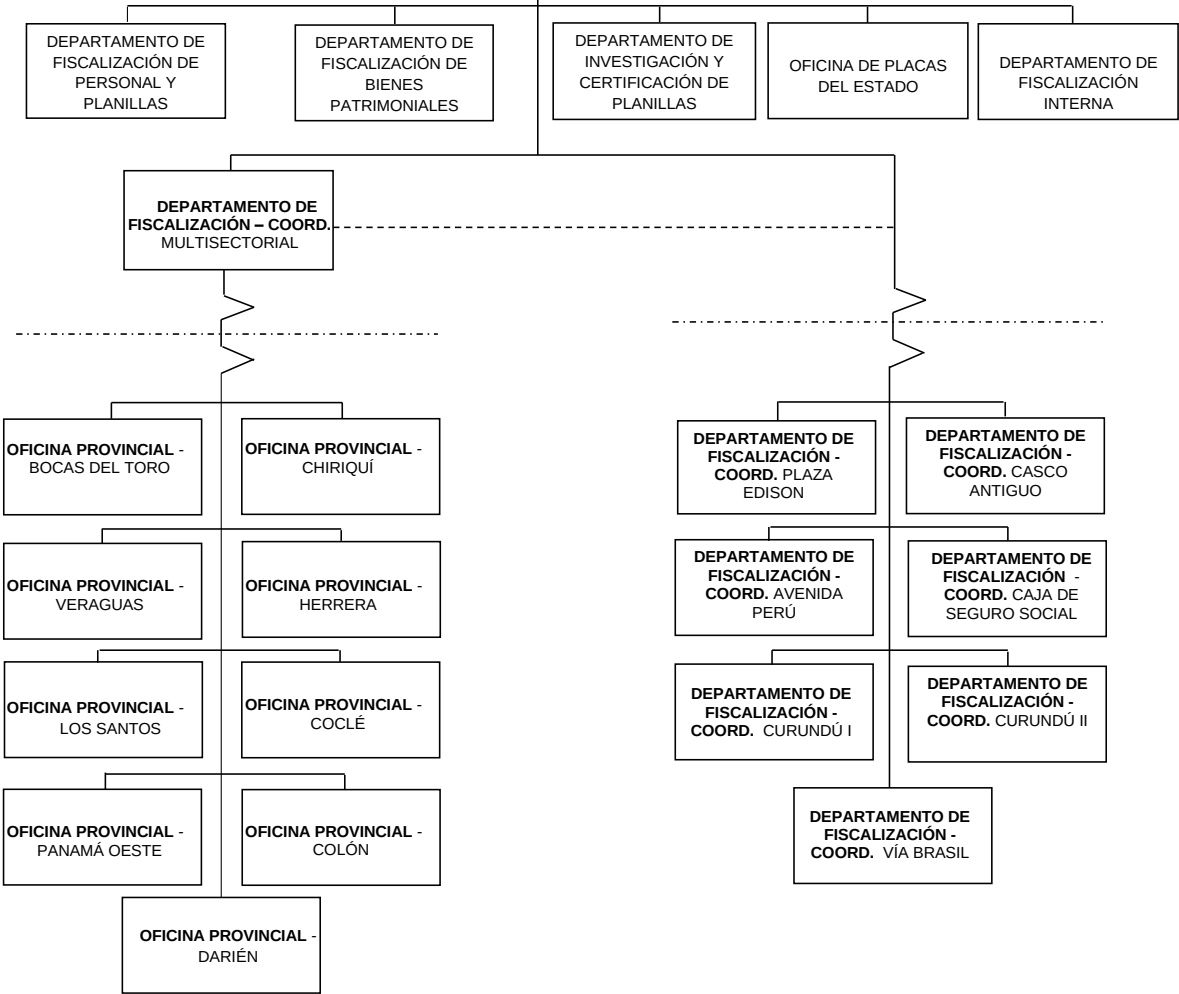
Nivel Político y Directivo



Nivel Auxiliar de Apoyo



Nivel Operativo



DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

OBJETIVO

Brindar un servicio de fiscalización de los movimientos de fondos, recursos y bienes públicos; a través del Control Previo, con apego a la Constitución y reglamentos establecidos, a fin de promover y facilitar el logro efectivo de la gestión administrativa de las entidades del sector público panameño.

FUNCIONES

- Planear, dirigir y coordinar el proceso de fiscalización, aplicando el control previo a los actos de manejo de fondos y bienes públicos a nivel nacional, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.
- Planificar, organizar y dirigir el Plan Anual de fiscalización, con base a la Misión, Visión, Plan Estratégico Institucional y las disposiciones que rigen a la dirección.
- Coordinar las acciones de fiscalización que desarrollan las direcciones específicas, relacionadas al proceso del control previo institucional.
- Fiscalizar mediante el control previo, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.
- Elaborar y divulgar normas, procedimientos u otras guías relacionadas a la labor de fiscalización, orientada a los usuarios internos y externos del Sector Público, a fin de garantizar la unificación de criterios y facilitar la labor de administración, uso legal y correcto de los fondos, recursos y bienes públicos.
- Cumplir cualquier otra asignación que realice el Despacho Superior, relacionada con las funciones antes señaladas.

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL**OBJETIVO**

Asistir y apoyar a la dirección en la ejecución de las funciones asignadas.

FUNCIONES

- Asistir a la dirección en la planificación, dirección, coordinación y supervisión de los asuntos que son de su competencia.
- Atender consultas del Despacho Superior, de servidores de la institución y de otros servidores públicos, relacionados a la materia de su responsabilidad.
- Coordinar, según se autorice, las acciones de fiscalización que desarrollan las direcciones específicas, relacionadas al proceso del control previo institucional.
- Asistir al director en la coordinación y colaboración de la modernización y el fortalecimiento de las actividades indispensables, para el desarrollo efectivo de la labor de fiscalización de las instituciones del sector público.
- Realizar tareas afines, según requerimientos de la dirección.

DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

OBJETIVO

Brindar un servicio de apoyo logístico de manera eficiente y efectiva, con calidad y la debida oportunidad, para contribuir al cumplimiento de las funciones y el logro de los objetivos de control previo que ejerce la Dirección Nacional de Fiscalización General.

FUNCIONES

- Recibir, verificar y tramitar los informes mensuales de asistencia del recurso humano que labora en la dirección.
- Mantener un inventario actualizado de todos los recursos informáticos y bienes muebles de la dirección, a nivel nacional.
- Disponer de datos debidamente actualizados sobre el recurso humano de la dirección para proporcionar información veraz sobre vacaciones, licencias y otras acciones de personal, a las instancias que lo soliciten.
- Coordinar y administrar el sistema de asistencia y puntualidad, de acuerdo a las diferentes incidencias en que incurren los servidores de la dirección.
- Coordinar con la Dirección Nacional de Informática, la asignación de claves de acceso, permisos y demás acciones que permitan a los Fiscalizadores, el uso de las aplicaciones informáticas que apoyan el ejercicio de la fiscalización.
- Coordinar las reparaciones, mantenimiento y conservación del mobiliario, equipo de oficina e instalaciones físicas de la dirección, a nivel nacional.
- Coordinar con la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, la inclusión de las firmas de los fiscalizadores autorizados para el manejo de cuentas bancarias.
- Coordinar con el Departamento de Transporte de la Dirección Nacional de Administración y Finanzas, todo lo relacionado a la movilización del personal de la dirección.
- Tramitar las relaciones de viáticos, que reúnan los requisitos exigidos para su trámite.
- Prestar los servicios de mensajería interna y externa, fotocopia de documentos, reporte de daños de equipos y otros relacionados con la dirección.

- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del departamento, consolidar la información sobre la ejecución del presupuesto de la dirección, presentar informes periódicos y recomendar modificaciones cuando sean necesarias.
- Llevar el control, mediante registro, de los cheques y talonarios de pagos de los servidores de la dirección, para dar respuesta a cualquier consulta al respecto, además de distribuirlos a cada unidad administrativa.
- Elaborar los informes requeridos por la dirección.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

UNIDAD DE MONITOREO Y CONTROL DE DOCUMENTACIÓN GUBERNAMENTAL

OBJETIVO

Administrar y controlar los procesos relacionados con la operación y funcionamiento del Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos (SCAFID), mediante la determinación y aplicación de criterios que se basen en las normas y procedimientos vigentes, para garantizar la efectividad, la eficiencia y la calidad en las operaciones que la Contraloría General de la República de Panamá ejerce en su labor fiscalizadora.

FUNCIONES

- Establecer los procedimientos para el uso del Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos, para el cumplimiento de los objetivos del área de su competencia.
- Monitorear y analizar el desarrollo del flujo de la documentación para garantizar la efectividad en los tiempos de prestación de los servicios que brinda la Contraloría General de la República.
- Fomentar y coadyuvar al mejoramiento de la capacidad operativa de las unidades de la Contraloría General de la República, brindando asesoría técnica a los diferentes niveles jerárquicos de la Institución y a las entidades del sector público, relacionadas al manejo adecuado del Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos.
- Establecer controles de calidad que garanticen la efectividad de los procesos relacionados con la operación del Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos.
- Coordinar con el Instituto Superior de Fiscalización, Control y Gestión Pública, la realización de programas de capacitación relacionada con la operación del Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos.
- Evaluar y controlar la información suministrada por el Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos.
- Evaluar, diseñar, solicitar y coordinar la implantación de las modificaciones o actualizaciones al Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos.
- Cualquiera otra actividad que le confiera la Dirección Nacional de Fiscalización General, afín a su especialidad.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE PERSONAL Y PLANILLAS

OBJETIVO

Vigilar la correcta ejecución del presupuesto estatal en materia de remuneración, mediante el ejercicio del control previo, leyes y procedimientos que regulan las acciones de personal en las entidades públicas.

FUNCIONES

- Planificar y organizar las acciones de fiscalización, control y regulación que se aplicarán a los actos de manejo que afecten las partidas de servicios personales, en cumplimiento de las normas establecidas para estos fines.
- Fiscalizar, regular, controlar y registrar todos los actos de manejo de las entidades de gobierno central en lo referente a pago por servicios personales, de conformidad con la Constitución, leyes y reglamentos.
- Coordinar la fiscalización y el trámite de los decretos/resueltos de nombramientos y ascensos de funcionarios del gobierno central.
- Aprobar, vía sistema, el pago de la planilla regular, gasto de representación y XIII mes de las entidades adscritas al Sistema Estructura, Planilla y Descuento (EPD).
- Investigar el origen y las causas de irregularidades administrativas en las acciones de personal y planillas regulares y adicionales.
- Realizar el trámite de las devoluciones de cuota de seguro social, impuesto sobre la renta y seguro educativo, además notificar a la Caja de Seguro Social los números de seguro social errados.
- Realizar diariamente el balance de las planillas regulares y de gastos de representación.
- Capacitar al personal de entidades públicas, sobre la forma en que deben presentarse las acciones de personal, certificaciones y las planillas de pago con sus registros.
- Verificar y realizar informes de las personas inhabilitadas para ejercer cargos públicos.
- Verificar y aprobar los expedientes para el pago de auxilios pecuniarios.
- Cotejar que la información contenida en las acciones de personal (inicio de labores, ascensos, traslados, destituciones, etc.) sea igual a la información de los diarios del sistema y documentos fuente (decretos, resueltos).

- Mantener un registro actualizado de las acciones de personal de los funcionarios públicos en el Sistema Estructura, Planilla y Descuento (EPD).
- Realizar las exclusiones de funcionarios en la planilla por enfermedad, jubilación, invalidez y otros.
- Fiscalizar las exclusiones en la planilla por enfermedad y otros de funcionarios públicos.
- Certificar la exclusión en la planilla por jubilación o cese de labores.
- Investigar y certificar los oficios y notas enviadas por los juzgados y fiscalías a nivel nacional.
- Programar, preparar, ejecutar y darle seguimiento al plan de pago del XIII mes, hasta la aprobación por el Despacho Superior.
- Elaborar informe para la Dirección de Fiscalización sobre las deficiencias encontradas en las planillas de gobierno central.
- Brindar asesoría a las Oficinas de Fiscalización en las instituciones públicas referente a pago de servicios personales.
- Atender consultas y reclamos de los funcionarios públicos que administran personal en las instituciones públicas.
- Preparar informes de producción mensual del departamento.
- Certificar el estatus del funcionario (dualidad) del sector público.
- Fiscalizar el aumento masivo de salarios y otros, en las diferentes entidades de gobierno.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del departamento.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES

OBJETIVO

Servir como unidad fiscalizadora en los procesos de descartes, permutas, donaciones, traspaso y cualquier otro que involucre a los bienes patrimoniales del Estado, a fin de que los mismos se efectúen con corrección y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

FUNCIONES

- Solicitar a las instituciones públicas, incluidas las entidades autónomas, semiautónomas y empresas estatales, copia del inventario de bienes públicos, muebles e inmuebles asignados a la entidad.
- Velar que todas las instituciones públicas, como responsables de la administración y manejo de los bienes del Estado, elaboren planes y programas para su conservación, custodia, mantenimiento y disposición de esos bienes, con el fin de garantizar su operatividad y una vida útil de acuerdo con la naturaleza de su destino.
- Fiscalizar, mediante el seguimiento y verificación continua el cumplimiento de los planes y programas de conservación, mantenimiento, custodia y disposición de los bienes públicos por parte de las diferentes instituciones públicas.
- Coordinar con los Departamentos de Auditoría Patrimonial y de Avalúo y Descartes de Bienes Muebles del Ministerio de Economía y Finanzas y las entidades públicas correspondientes, la elaboración de un cronograma para la disposición de los bienes públicos que, de acuerdo a su condición, deban ser rematados, subastados por mejor precio o como chatarra o material de desecho, donados a otras instituciones, aplicados a programas de beneficencia social o destruidos cuando se trate de bienes muebles que no representan valor económico, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Realizar la evaluación de los informes solicitados a las instituciones públicas sobre inventario y cumplimiento de los planes y programas de conservación, mantenimiento, custodia y disposición de bienes públicos, a fin de verificar la veracidad y exactitud de la información.
- Coordinar con los Departamentos de Auditoría Patrimonial del Estado y de Avalúo y Descartes de Bienes Muebles del Ministerio de Economía y Finanzas, la atención a las solicitudes institucionales relativas al manejo de los bienes del Estado dependiendo de su situación y ajustándose a los siguientes parámetros: a corto plazo, mediano plazo y finalmente a largo plazo, cuando se trate de venta, subastas, permuta, donaciones, descartes

y verificar los bienes comisados por los juzgados, al igual que la participación en su entrega como resultado de su asignación a diferentes entidades.

- Coordinar con el Ministerio de Economía y Finanzas, la elaboración del cronograma para la verificación selectiva de los inventarios, con base a los inventarios reportados por las instituciones.
- Coordinar con las diferentes direcciones de la Contraloría General de la República, la participación del personal técnico de dichas direcciones que por su especialidad, también deban intervenir en los referidos procesos.
- Recomendar al Director Nacional de Fiscalización General, los aspectos de fiscalización que se deben reforzar con el fin de obtener un control previo eficiente sobre los bienes patrimoniales del Estado.
- Participar en los programas de capacitación para los funcionarios de las entidades públicas, relacionados con el manejo y control de los bienes patrimoniales, utilizando para ello los medios manuales y/o tecnológicos que sean aplicables.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE PLANILLAS

OBJETIVO

Garantizar la fiabilidad de las certificaciones de salarios que emite la Contraloría General de la República a servidores del gobierno central e instituciones descentralizadas que estén en el Sistema Estructura, Planillas y Descuentos (EPD); así como brindar información veraz, relativa a las planillas que estén bajo custodia de la institución.

FUNCIONES

- Brindar y mantener bajo custodia información sobre los salarios de funcionarios del gobierno central e instituciones descentralizadas que estén en el Sistema Estructura, Planilla y Descuento (EPD), utilizando herramientas y procesos de conservación documental (rollos microfilm y planillas originales).
- Investigar y proporcionar datos fidedignos para la emisión de certificaciones respecto a información solicitada a nivel interno y externo, relativa a las planillas que estén bajo custodia de la Contraloría General de la República.
- Atender solicitudes de Certificaciones de Salarios a funcionarios del gobierno central e instituciones descentralizadas que estén en el Sistema Estructura Planilla y Descuento (EPD), por razón de algún trámite que estén realizando.
- Realizar informes sobre las actividades realizadas en el departamento.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

OFICINA DE PLACAS DEL ESTADO

OBJETIVO

Garantizar el manejo y control de las placas oficiales de los vehículos propiedad del Estado (gobierno central, instituciones descentralizadas, autónomas, semiautónomas, empresas públicas y municipios), bajo los procedimientos administrativos, normas legales y atribuciones conferidas, a fin de facilitar la gestión operativa y administrativa a las entidades públicas.

FUNCIONES

- Coordinar permanentemente con la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (Dirección de Registro Único de Vehículos Motorizados), todo lo relacionado al registro de los vehículos propiedad del Estado.
- Realizar los trámites correspondientes para la inscripción de los vehículos nuevos, cuando la entidad requiere que se registren con placa oficial a la flota vehicular de la institución.
- Realizar anualmente los trámites de renovación de placa oficial de los vehículos que son propiedad del Estado, cuando las entidades así lo soliciten, en cumplimiento de la Ley.
- Realizar los trámites adecuados para liberar o retirar los vehículos de la lista de inventario de la flota vehicular de la institución a la que pertenezcan, ya sea por descarte, permuta, traspaso a aseguradora, traspaso a entidad no gubernamental, traspaso a particulares por venta o subasta.
- Realizar los trámites necesarios para el cambio de los datos generales de los vehículos, que son propiedad del Estado, y que han sufrido alguna modificación o cambio de propietario debido al traspaso a instituciones gubernamentales o no gubernamentales, entre otros.
- Realizar los trámites correspondientes para la obtención de duplicados de placas oficiales solicitadas por la entidad, cuando las mismas se extravían, roban o hurtan del vehículo oficial.
- Realizar los trámites para el cambio de la placa particular a placa oficial del Estado, a solicitud de la entidad, para que el vehículo con nueva placa forme parte de su flota vehicular.
- Coordinar y realizar operativos a vehículos oficiales en carnaval, semana santa, fiestas patrias y de manera sorpresiva en cualquier fecha que se estime pertinente.
- Atender a través de correo electrónico, llamada telefónica y de forma personal, consultas de los servidores públicos encargados de administrar la flota vehicular en las entidades públicas, a fin de orientarlos sobre las solicitudes de trámites de placas que se atienden en la Oficina de Placas del Estado.
- Realizar visitas periódicas a entidades del Estado y participar en reuniones con personal de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre y con otras entidades, a fin de darle seguimiento al plan anual de renovación de placas oficiales, según el calendario establecido.

- Verificar y retirar conjuntamente con personal de la Sección de Almacén de la Contraloría General, las placas oficiales en la Escuela Vocacional de Chapala y realizar la carga en el sistema informático correspondiente.
- Elaborar informes de gestión de los trámites y actividades realizadas mensualmente en la Oficina de Placas del Estado.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del departamento.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN INTERNA

OBJETIVO

Fiscalizar y regular mediante el control previo, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos asignados a la Contraloría General de la República, a fin de que se realicen con corrección y de conformidad con lo dispuesto en las Normas Legales Vigentes.

FUNCIONES

- Planificar, dirigir y coordinar a través del Control Previo, el proceso de fiscalización, a efecto de que todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos asignados a la Contraloría General de la República, se realicen con corrección y según lo establecido en las disposiciones jurídicas vigentes.
- Fiscalizar la aplicación del Control Previo, para que las distintas unidades administrativas que conforman la Contraloría General de la República, cumplan con lo que demandan las leyes, procedimientos y guías de fiscalización vigentes.
- Participar y colaborar en los procesos de modernización que realice la Contraloría General de la República y la Dirección Nacional de Fiscalización General.
- Fiscalizar las requisiciones de bienes y servicios, cotizaciones, órdenes de compra, contratos, acuerdos, fianzas de cumplimiento, endosos, convenios, cartas de crédito, bonos, pagarés, letras del tesoro y otros documentos similares constitutivos de la deuda pública, gestiones de cobro, viáticos, transferencia de fondos, reembolsos de caja menuda y fondos de operaciones de la Contraloría General de la República.
- Fiscalizar las multas, prórrogas, adendas de los contratos, ajustes o modificaciones a las órdenes de compra y expedientes relacionados con las contrataciones públicas de la Contraloría General de la República.
- Fiscalizar los movimientos a las planillas, las acciones del personal y las planillas de pago regular y adicional de la Contraloría General de la República.
- Fiscalizar las Solicitudes de Devoluciones de Fianzas de la Contraloría General de la República.
- Fiscalizar las solicitudes judiciales y cheques por Créditos Pendientes de Reclamos y de Retención por Secuestro.
- Refrendar las órdenes de Compras, Gestiones de Cobro, Planillas Adicionales y Cheques de la Contraloría General de la República, de acuerdo al monto delegado.

- Validar los Certificados de Participación Negociable (CERPAN).
- Verificar las Solicitudes de Probidad de los Servidores asignados como Agentes de Manejo de la Contraloría General de la República.
- Participar en los Actos de Licitación Pública de la institución, por instrucciones de la dirección o subdirección.
- Realizar arqueos a los fondos de la entidad.
- Rendir informes relacionados con las actividades que se realizan en el departamento.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del departamento.
- Realizar tareas afines, según requerimiento.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN - COORDINACIÓN MULTISECTORIAL**OBJETIVO**

Facilitar la fiscalización y regulación de los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a través del control previo que ejerce la Contraloría General de la República en las Oficinas Provinciales y Gobiernos Locales de Panamá Centro.

FUNCIONES

- Coordinar con la dirección y subdirección la ejecución de los servicios de fiscalización de los movimientos de fondos, recursos y bienes públicos, en los gobiernos locales de la provincia de Panamá y las Oficinas Provinciales.
- Organizar y coordinar los servicios de fiscalización de los movimientos de fondos, recursos y bienes públicos que ejerce la Contraloría General de la República en los gobiernos locales de la provincia de Panamá y las Oficinas Provinciales.
- Velar por el cumplimiento de las labores de fiscalización a los gobiernos locales de la provincia de Panamá y a las Oficinas Provinciales.
- Dar seguimiento a la prestación oportuna de los servicios de fiscalización de los movimientos de fondos, recursos y bienes públicos que se prestan a las entidades del sector público en las Oficinas Provinciales.
- Darle seguimiento a la correspondencia recibida y enviada.
- Revisar los informes de asistencia del personal de las Oficinas Provinciales.
- Realizar la recepción y distribución de las valijas de Oficinas Provinciales.
- Revisar y tramitar la documentación que diariamente llega al departamento.
- Brindar información y documentación que requieran las Oficinas Provinciales.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del departamento.
- Asistir a reuniones con entidades de Gobiernos Locales sobre temas de Descentralización, por designación de la dirección.
- Elaborar informes que requiera el Despacho Superior y la dirección.
- Realizar refrendo de Documentos de Afectación Fiscal, por delegación.

- Capacitar a los funcionarios de las oficinas bajo esta coordinación, sobre modificaciones realizadas a las Guías de Fiscalización, de acuerdo a normativas vigentes.
- Realizar supervisiones periódicas a las diferentes Oficinas Provinciales.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

OFICINAS PROVINCIALES

OBJETIVO

Ofrecer en las provincias, un servicio de fiscalización de los movimientos de fondos, recursos y bienes públicos, a través del Control Previo, con apego a las normas legales establecidas, a fin de promover y facilitar el logro efectivo de la gestión administrativa de las entidades del sector público panameño.

FUNCIONES

- Dirigir y coordinar el proceso de fiscalización, aplicando el control previo a los actos de manejo de fondos y bienes públicos a nivel provincial, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.
- Velar para que se apliquen en el proceso de fiscalización las normas, procedimientos u otras guías relacionadas a la labor de fiscalización con el fin de facilitar la labor de administración, uso legal y correcto de los fondos, recursos y bienes públicos.
- Fiscalizar mediante el control previo todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.
- Colaborar en la modernización y el fortalecimiento de las actividades indispensables, para el desarrollo efectivo del control interno de las instituciones del sector público.
- Realizar revisiones periódicas de los requerimientos de recursos humanos, materiales y financieros en las Oficinas Provinciales.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN - COORDINACIONES**OBJETIVO**

Facilitar la fiscalización y regulación de los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a través del control previo que ejerce la Contraloría General de la República en la Provincia de Panamá, a fin de agilizar la gestión administrativa de las entidades del sector público.

FUNCIONES

- Coordinar con la dirección y subdirección la ejecución de los servicios de fiscalización de los movimientos de fondos, recursos y bienes públicos, en las Oficinas de la Contraloría General de la República.
- Coordinar el proceso de fiscalización de los actos de manejo de fondos y bienes públicos a nivel de Panamá Centro, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.
- Fiscalizar mediante el control previo, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.
- Dar seguimiento a la prestación oportuna de los servicios de fiscalización de los movimientos de fondos, recursos y bienes públicos que ejerce la Contraloría General de la República a las entidades del sector público en Panamá Centro.
- Brindar información y documentación que requieran las Oficinas de Fiscalización de la Contraloría General de la República en las entidades del sector público.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

ANEXO

ANEXO NÚM.1



DECRETO NÚMERO 230-DDRH
(DE 16 de junio 2005)

"Por el cual se establece la nueva estructura Orgánica y Funcional de la Dirección de Fiscalización General"

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

CONSIDERANDO:

Que los Artículos 279 y 280 de la Constitución Política vigente establecen la estructura, organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República como ente estatal independiente.

Que de conformidad con el Artículo 6 de la Ley 32 de 1984, el Contralor General está facultado para establecer las subdivisiones de las distintas dependencias institucionales, así como para fusionar y suprimir dichas subdivisiones.

Que para mejorar la función fiscalizadora se requieren cambios en la Estructura Orgánica y Funcional de la Dirección de Fiscalización General.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: La estructura orgánica y funcional de la Dirección de Fiscalización General estará conformada como sigue:

- Nivel Directivo
 - u Dirección y Subdirección
- Nivel Asesor
 - u Unidad de Asistencia Ejecutiva de Fiscalización
- Nivel Auxiliar de Apoyo
 - u Unidad de Servicios Administrativos
- Nivel Operativo
 - u Departamento de Fiscalización de Personal y Planillas ✓
 - u Departamento de Investigación y Certificación de Planillas ✓
 - u Departamento Sectorial de Fiscalización de Banca, Finanzas y Autoridades Regulatorias
 - u Departamento Sectorial de Fiscalización de la Presidencia, Relaciones Exteriores y Órganos de Gobierno
 - u Departamento Sectorial de Fiscalización de Obras Públicas, Transporte y Gobierno
 - u Departamento Sectorial de Fiscalización de Educación
 - u Departamento Sectorial de Fiscalización de Comercio, Agropecuario y Empresas
 - u Departamento Sectorial de Fiscalización de la Caja de Seguro Social
 - u Departamento Sectorial de Fiscalización de Vivienda e Interés Social
 - u Departamento Sectorial de Fiscalización de Salud
 - u Departamento de Fiscalización Multisectorial

ARTÍCULO SEGUNDO: Las acciones que competen a cada uno de los departamentos se desarrollarán de acuerdo a las siguientes atribuciones generales:

Unidad de Asistencia Ejecutiva de Fiscalización: Asiste a la Dirección en consultas relativas al ejercicio de la fiscalización en las entidades públicas; evalúa y dictamina proyectos de mejoramiento de las funciones operativas de la fiscalización; y mantiene coordinación intra e interinstitucional en temas operativos de la fiscalización.

Página 2 de 2
Decreto Núm 230-DDRH
De 16 junio de 2005

Unidad de Servicios Administrativos: Realiza las tareas que se requieran de conformidad a los planes, programas y actividades que surjan de las Direcciones que conforman el nivel Auxiliar de Apoyo en la Estructura Orgánica y Funcional de la Institución, al igual que los trámites y controles administrativos para el desarrollo de las funciones específicas de la Dirección.

Departamento de Fiscalización de Personal y Planillas: Vigila la correcta ejecución del presupuesto estatal en materia de remuneración, mediante el ejercicio del control, la aplicación de las normas de fiscalización y de los procedimientos que regulan las acciones de personal en las entidades públicas.

Departamento de Investigación y Certificación de Planillas: Investiga y proporciona datos fidedignos en la emisión de certificaciones sobre toda información solicitada a nivel interno y externo, referente a las planillas del gobierno central que estén bajo custodia de la Contraloría General de la República.

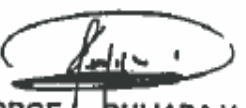
Departamentos Sectoriales de Fiscalización: Facilitan la fiscalización y regulación de los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a través del control previo que ejerce la Contraloría General de la República en las dependencias públicas que conforman cada Sector.

ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto rige a partir de su aprobación y deroga todas las disposiciones emitidas con anterioridad que le sean contrarias.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos Núm. 6 y 60 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984.

Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciséis días de junio de dos mil cinco

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General


DANI KUZNIECKY
Contralor General

TEL. CENTRAL:
501-6000

APARTADO POSTAL 1596
PANAMÁ 9, PANAMÁ.



NOTA MARGINAL DE ADVERTENCIA

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ: Panamá, dieciséis (16) de febrero de dos mil dieciocho (2018)

Vistos:

Se ha presentado solicitud por parte de la sección de Propiedad Horizontal, del Registro Público de Panamá, recibida en el Departamento de Asesoría Legal el 13 de julio de 2017, por la cual nos solicitan se practique Nota Marginal de Advertencia sobre la Entrada 228411/2017 del Diario, que afecta el Folio Real (Finca) 30171179, con Código de Ubicación 9B04, de la Sección de Propiedad Horizontal, Provincia de Veraguas.

De acuerdo con la solicitud presentada y de conformidad con el estudio registral efectuado, se advierte que se inscribió Entrada 228411/2017 del Diario: Por la cual LOS ISLOTES PANAMÁ INC., vende la Finca identificada bajo el Folio Real 30171179, con Código de Ubicación 9B04, que consiste en el Lote 9 del P.H. los Islotes a la Sociedad Alexari LCC.

El error consistió en inscribir Entrada 228411/2017 del Diario antes descrita, sin advertir que el señor Lief Ommar Simon, con cédula de identidad personal No. E-8-119545, no se encontraba debidamente legitimado, para representar a la sociedad vendedora (LOS ISLOTES PANAMÁ INC). En la entrada en estudio se señaló que el señor Lief Ommar Simon, Secretario y Representante Legal de la sociedad Los Islotes Panamá Inc., actuaba con plena facultad para realizar el acto de venta, autorizado mediante Escritura Publica No. 11302 de 5 de diciembre de 2008, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, ingresada al Registro Público, mediante el Asiento 249630/2008 del Diario, pero al analizar el contenido de esta escritura, se observa que no contiene un mandato expreso para vender ni ejecutar actos de rigoroso dominio, como lo establece el Artículo 1404 del Código Civil, que a la letra dice:

Artículo 1404.

El mandato concebido en términos generales, no comprende más que los actos de administración.

Para transigir, enajenar, hipotecar o ejecutar cualquier otro acto de riguroso dominio, se necesita mandato expreso.

La facultad de transigir no autoriza para comprometer en árbitros o amigables componedores.

(El subrayado es mío)

En virtud de las consideraciones antes expuestas, esta institución considera que procede una nota marginal de advertencia en atención a lo normado en el artículo 1790 de Código Civil.

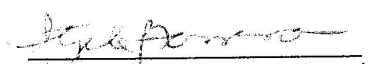
POR LOS MOTIVOS EXPUESTOS ESTE DESPACHO ORDENA: Colocar una Nota Marginal de Advertencia sobre la inscripción Entrada 228411/2017 del Diario, inscrita desde el 5 de julio de 2017, que afecta el Folio Real (Finca) 30171179, con Código de Ubicación 9B04, de la Sección de Propiedad Horizontal, Provincia de Veraguas.

Esta Nota Marginal no anula la inscripción, pero restringe los derechos del dueño de tal manera, que mientras no se cancela o se practique, en su caso la rectificación, no podrá hacerse operación alguna posterior, relativa al asiento de que se trata. Si por error se inscribiera alguna operación posterior, será nula.

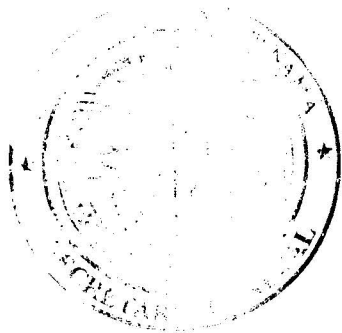
FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 1404, 1790 y 1795 del Código Civil.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE


ERASMO ELÍAS MUÑOZ MARÍN
DIRECTOR GENERAL


Secretaría de Asesoría Legal
Ent. 297043/2017.es

"Tecnología, calidad y seguridad registral"



ESTE DOCUMENTO ES COPIA
DEL ORIGINAL

20/2/19
FECHA

[Handwritten signature]
SECRETARIA GENERAL



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES**

Resolución No. SMV - *558* -18
(de *06* de *diciembre* de 2018)

La Superintendencia del Mercado de Valores
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 14 del Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999 y sus leyes reformativas, atribuye al Superintendente del Mercado de Valores la facultad de resolver las solicitudes de registro de valores para ofertas públicas y cualesquiera otras que se presenten a la Superintendencia con arreglo a la Ley del Mercado de Valores;

Que mediante la Resolución SMV No.408/2016 de 16 de junio de 2016 el Superintendente del Mercado de Valores resolvió delegar indefinidamente a la titular de la Dirección de Emisores o a quien la supla en su ausencia, resolver las solicitudes de registro de valores para ofertas públicas;

Que **Arrendadora Internacional, S.A.**, es una sociedad anónima debidamente organizada y existente de conformidad con las leyes de la República de Panamá mediante Escritura Pública No. 11,969 del 14 de diciembre de 1992 de la Notaría Décima del Circuito de Panamá, inscrita a la ficha 267054, Rollo 37343, Imagen 0013, desde el 16 de diciembre de 1992, ha solicitado mediante apoderados especiales el 27 de agosto de 2018, el registro de Valores Comerciales Negociables por un valor nominal de hasta Cincuenta Millones de Dólares (US\$50,000,000.00);

Que la referida solicitud, así como los documentos presentados fueron analizados por la Dirección de Emisores, según Informe que reposa en el expediente de fecha 6 de diciembre de 2018, remitiendo al solicitante nota de observaciones el 3 de octubre de 2018, correo electrónico reiterando observaciones el 20 de noviembre y 3 de diciembre de 2018, siendo atendidas mediante documentación presentada el 19 de octubre y 23 de octubre de 2018, correo electrónico del 20 de noviembre y 6 de diciembre de 2018;

Que una vez analizada la solicitud presentada, así como los documentos adjuntos a ella, la Superintendencia del Mercado de Valores estima que la sociedad **Arrendadora Internacional, S.A.**, ha cumplido con todos los requisitos legales aplicables para obtener un registro de valores para su oferta pública;

Por lo anteriormente expuesto, la Superintendencia del Mercado de Valores, en ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Primero: Registrar los siguientes valores de **Arrendadora Internacional, S.A.**, para su oferta pública:

Valores Comerciales Negociables, por un valor nominal total de **Cincuenta Millones de Dólares (US\$50,000,000.00)**. Los Valores Comerciales Negociables serán emitidos en denominaciones de mil Dólares (US\$1,000.00) o sus múltiplos y en tantas series como lo estime conveniente el Emisor, según sus necesidades y condiciones del mercado. El programa rotativo estará disponible por un plazo de vigencia definido, el cual será de 10 años.

La presente Emisión no cuenta con Garantía Real.

La **Fecha Inicial de Oferta** será el 8 de enero de 2019.

Los Valores Comerciales Negociables, serán ofrecidos inicialmente en el mercado primario a la par, es decir al cien por ciento (100%) de su valor nominal. Sin embargo, la Junta Directiva del Emisor podrá, de tiempo en tiempo, cuando lo considere conveniente, autorizar que los Valores Comerciales Negociables sean ofrecidos en el mercado primario por un valor superior o inferior a su valor nominal. Los Valores Comerciales Negociables podrán ser objeto de deducciones o descuentos, así como de primas o sobreprecio, según lo determine el Emisor, de acuerdo a sus necesidades y las condiciones del mercado.

El Emisor comunicará mediante Suplemento al Prospecto Informativo a la Superintendencia y a la Bolsa de Valores de Panamá, la Serie de los Valores Comerciales Negociables a ser ofrecida, la Fecha de Oferta respectiva, la Fecha de Emisión, el Monto, el Uso de Fondos, el Pago de Capital el cual será en la Fecha de Vencimiento, la Fecha de Vencimiento y Tasa de Interés, la periodicidad de Pago de Intereses y los Días de Pago de Interés, con no menos dos (2) días hábiles antes de la Fecha de Oferta de la respectiva Serie.

Pág. No.2

Resolución No. SMV- 538, 18

(de 06 de diciembre) de 2018



Los Valores Comerciales Negociables de cada Serie devengarán intereses a partir de su Fecha de Emisión y hasta su Fecha de Vencimiento. La tasa de interés será fijada por el Emisor antes de la Fecha de Oferta respectiva y la misma podrá ser fija o variable. En caso de ser una **tasa fija**, los Valores Comerciales Negociables devengarán una tasa fija de interés anual que será determinada por el Emisor según sus necesidades y la demanda del mercado. En el caso de ser **la tasa variable** la misma será determinada por el Emisor según sus necesidades y la demanda del mercado y será la que resulte de sumar un margen a ser establecido exclusivamente por el Emisor, aquella tasa Libor (London Interbank Rate) a uno (1), tres (3) o seis (6) meses plazo, en el mercado interbancario de Londres (London Interbank Market), según sea determinado por el Agente de Pago

El saldo insoluto a capital de los Valores Comerciales Negociables de cada de las Series se pagará mediante un solo pago a capital en su respectiva Fecha de Vencimiento.

La base para el cálculo del interés será 360.

Segundo: El registro de estos valores no implica que la Superintendencia del Mercado de Valores recomiende la inversión en tales valores, ni representa opinión favorable o desfavorable sobre las perspectivas del negocio. La Superintendencia del Mercado de Valores no será responsable por la veracidad de la información presentada en este prospecto o de las declaraciones contenidas en las solicitudes de registro.

Tercero: Los valores antes descritos podrán ser ofrecidos públicamente a partir de la fecha en que quede ejecutoriada la presente Resolución.

Cuarto: Se advierte **Arrendadora Internacional, S.A.**, que con el registro de los valores concedido mediante la presente Resolución queda sujeta al cumplimiento de las obligaciones del Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, y sus reformas y los Acuerdos reglamentarios que incluyen, entre otras, el pago de la Tarifa de Supervisión de los valores en circulación, y la presentación de los Informes de Actualización, trimestrales y anuales.

Contra esta Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el Superintendente del Mercado de Valores y de Apelación ante la Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores. Para interponer cualquiera de estos recursos se dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. Es potestativo del recurrente interponer el recurso de apelación, sin interponer el recurso de reconsideración.

Fundamento de Derecho: Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999 y sus leyes reformativas, Acuerdo No.2-10 de 16 de abril de 2010 y Resolución SMV No.408/2016 de 16 de junio de 2016.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Yolanda G. Real S.
Directora de Emisores

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO
DE VALORES

Es copia del original que reposa en los
archivos de la Superintendencia

Panamá, 28 de 1 de 2019

Secretario General

/ec



REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Resolución No. SMV - *562* -18
(de *7* de *Diciembre* de 2018)

La Superintendencia del Mercado de Valores
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 14 del Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999 y sus leyes reformativas, atribuye al Superintendente del Mercado de Valores la facultad de resolver las solicitudes de registro de valores para ofertas públicas y cualesquiera otras que se presenten a la Superintendencia con arreglo a la Ley del Mercado de Valores;

Que mediante la Resolución SMV No.408/2016 de 16 de junio de 2016 el Superintendente del Mercado de Valores resolvió delegar indefinidamente a la titular de la Dirección de Emisores o a quien la supla en su ausencia, resolver las solicitudes de registro de valores para ofertas públicas;

Que **Arrendadora Internacional, S.A.**, sociedad anónima constituida bajo las leyes de la República de Panamá mediante Escritura Pública No. 11,969 de la Notaría Décima del Circuito de Panamá, debidamente inscrita a la Ficha 267054, Rollo 37343, Imagen 0013 del Registro Público de Panamá desde el 16 de diciembre de 1992, ha solicitado mediante apoderados especiales el 27 de agosto de 2018, el registro de Bonos Corporativos Rotativos por un valor nominal de hasta Cien Millones de Dólares (US\$100,000,000.00);

Que la referida solicitud, así como los documentos presentados fueron analizados por la Dirección de Emisores, según Informe que reposa en el expediente de fecha 7 de diciembre de 2018, remitiendo al solicitante observaciones mediante nota con fecha del 3 de octubre de 2018 y correos reiterativos de observaciones el 20 de noviembre y 4 de diciembre de 2018 la cuales fueron atendidas el 22, 23 de octubre y 7 de diciembre de 2018;

Que una vez analizada la solicitud presentada, así como los documentos adjuntos a ella, la Superintendencia del Mercado de Valores estima que la sociedad **Arrendadora Internacional, S.A.**, ha cumplido con todos los requisitos legales aplicables para obtener un registro de valores para su oferta pública;

Por lo anteriormente expuesto, la Superintendencia del Mercado de Valores, en ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Primero: Registrar los siguientes valores de **Arrendadora Internacional, S.A.**, para su oferta pública:

Bonos Corporativos Rotativos por un valor nominal total de **Cien Millones de Dólares (US\$100,000,000.00)**, Los Bonos serán emitidos en denominaciones de mil Dólares (US\$1,000.00) o sus múltiplos y en tantas series como lo estime conveniente el Emisor, según sus necesidades y condiciones del mercado. El programa rotativo estará disponible por un plazo de vigencia definido, el cual será de 10 años.

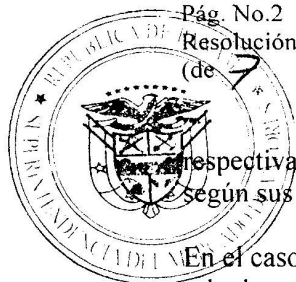
La presente Emisión no cuenta con Garantía Real.

La Fecha Inicial de Oferta de los Bonos Corporativos Rotativos será el **8 de enero de 2019**.

Los Bonos serán ofrecidos inicialmente en el mercado primario a la par, es decir al cien por ciento (100%) de su valor nominal. Si embargo, la Junta Directiva del Emisor podrá, de tiempo en tiempo, cuando lo considere conveniente, autorizar que los Bonos sean ofrecidos en el mercado primario por un valor superior o inferior a su valor nominal. Los Bonos podrán ser objeto de deducciones o descuentos, así como de primas o sobreprecio, según lo determine el Emisor, de acuerdo a sus necesidades y las condiciones del mercado.

El Emisor comunicará mediante Suplemento al Prospecto Informativo a la Superintendencia y a la Bolsa de Valores de Panamá, la Serie de Bonos a ser ofrecida, la Fecha de Oferta respectiva, la Fecha de Emisión, el Monto, el Uso de Fondos, el Pago de Capital especificando si se pagará al Vencimiento u otra periodicidad según determine el Emisor, en cuyo caso, de ser el pago mediante amortizaciones se deberá remitir el cronograma de pago de amortización de capital, la Fecha de Vencimiento y Tasa de Interés, la periodicidad de Pago de Intereses y los Días de Pago de Interés, con no menos dos (2) días hábiles antes de la Fecha de Oferta de la respectiva Serie.

Los Bonos de cada Serie devengarán intereses a partir de su Fecha de Emisión y hasta su Fecha de Vencimiento o Fecha de Redención Anticipada. La tasa de interés será fijada por el Emisor antes de la Fecha de Oferta



Pág. No.2
Resolución No. SMV- 562-18
(de 7 de Diciembre de 2018)

respectiva y la misma podrá ser fija o variable. En caso de ser una **tasa fija**, que será determinada por el Emisor según sus necesidades y la demanda del mercado.

En el caso de ser la **tasa de interés variable** la misma será determinada por el Emisor según sus necesidades y la demanda del mercado y será la que resulte de sumar un margen a ser establecido exclusivamente por el Emisor, aquella tasa Libor (London Interbank Rate), a uno (1), tres (3) o seis (6) meses plazo, en el mercado interbancario de Londres (London Interbank Market), según sea determinado por el Agente de Pago. Esta información debe reflejarse en el Suplemento al Prospecto Informativo de la Serie respectiva.

El Emisor determinará la periodicidad del pago de interés, la cual podrá ser mensual, trimestral, semestral o anual, el pago de intereses se hará el último día de cada periodo de Interés (cada uno, un Día de Pago”), y en caso de no ser un día hábil entonces el pago se hará el primer día hábil siguiente, hasta la respectiva Fecha de Vencimiento o redención anticipada de la Serie.

El saldo insoluto de capital de los Bonos de cada Serie se pagará en la forma y frecuencia que determine el Emisor, pudiendo ser pagado, a opción del Emisor, mediante un solo pago a capital en su respectiva Fecha de Vencimiento o mediante amortizaciones a capital, cuyos pagos a capital podrán ser realizados con la frecuencia que establezca el Emisor para cada Serie, ya sea mediante pagos, mensuales, trimestrales, semestrales o anuales.

El Emisor podrá redimir anticipadamente en cualquier momento a partir de la Fecha de Emisión de la serie correspondiente, ya sea parcial o total, cada una de las Series, en cualquier Fecha de Pago de interés, sin lugar a costo o penalidad alguna. El Emisor notificará por escrito con no menos de treinta (30) días calendarios de antelación, a la Superintendencia del Mercado de Valores, a la Central Latinoamericana de Valores y a la Bolsa de Valores de Panamá su intención de redimir anticipadamente, parcial o totalmente la serie respectiva. Los Bonos serán redimidos al 100% de su valor nominal.

La base para el cálculo de la Tasa de interés será 360.

Segundo: El registro de estos valores no implica que la Superintendencia del Mercado de Valores recomiende la inversión en tales valores, ni representa opinión favorable o desfavorable sobre las perspectivas del negocio. La Superintendencia del Mercado de Valores no será responsable por la veracidad de la información presentada en este prospecto o de las declaraciones contenidas en las solicitudes de registro.

Tercero: Los valores antes descritos podrán ser ofrecidos públicamente a partir de la fecha en que quede ejecutoriada la presente Resolución.

Cuarto: Se advierte a **Arrendadora Internacional, S.A.**, que con el registro de los valores concedido mediante la presente Resolución queda sujeta al cumplimiento de las obligaciones del Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, y sus reformas y los Acuerdos reglamentarios que incluyen, entre otras, el pago de la Tarifa de Supervisión de los valores en circulación, y la presentación de los Informes de Actualización, trimestrales y anuales.

Contra esta Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el Superintendente del Mercado de Valores y de Apelación ante la Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores. Para interponer cualquiera de estos recursos se dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. Es potestativo del recurrente interponer el recurso de apelación, sin interponer el recurso de reconsideración.

Fundamento de Derecho: Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999 y sus leyes reformativas, Texto Único del Acuerdo No.2-10 de 16 de abril de 2010 y Resolución SMV No.408/2016 de 16 de junio de 2016.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Yolanda G. Real S.
Directora de Emisores

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO
DE VALORES

Mr/

Es copia del original que reposa en los
archivos de la Superintendencia

Panamá, 28 de 1 de 2019

Secretario General

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUNTA DIRECTIVA
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES**



**Resolución SMV No. JD-1-19
De 16 de enero de 2019**

**La Junta Directiva de la Superintendencia del
Mercado de Valores de la República de Panamá, en uso de sus
facultades legales, y**

CONSIDERANDO:

Que la Superintendente del Mercado de Valores, Licenciada Marelissa Quintero de Stanziola, se ausentará de sus labores del 12 al 15 de febrero de 2019 por de su participación en misión oficial, concretamente en IOSCO Board and Pre-Meetings, a celebrarse en Madrid, España.

Que de conformidad con el artículo 12 del Texto Único de la Ley de Mercado de Valores, en ausencia temporal del Superintendente, la representación legal de la Superintendencia recaerá sobre el Presidente de la Junta Directiva. En tales casos, la Junta Directiva designará como Superintendente Interino a un funcionario de la Superintendencia.

En virtud de lo anterior, la Junta Directiva

RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO: Designar a la Licenciada LORAINÉ CHAVARRIA DE SINCLAIR como Superintendente Interina del doce (12) al quince (15) de febrero de dos mil diecinueve (2019), o hasta que se reintegre a sus funciones la Superintendente titular.

Dado en la ciudad de Panamá, República de Panamá, el día dieciséis (16) del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


JOSÉ RAMÓN GARCÍA DE PAREDES
Presidente de la Junta Directiva

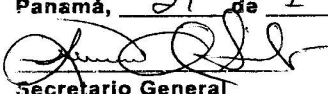

EDUARDO LEE
Secretario de la Junta Directiva.

/aa.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO
DE VALORES**

**Es copia del original que reposa en los
archivos de la Superintendencia**

Panamá, 21 de 1 de 2019


Secretario General

REPUBLICA DE PANAMA

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

RESOLUCION N° SMV- 11 -19



(17 de Enero de 2019)

CONSIDERANDO:

Que la Ley 67 de 1 de septiembre de 2011 establece el sistema de coordinación y cooperación interinstitucional entre los entes de fiscalización, crea la Superintendencia del Mercado de Valores, reforma el Decreto Ley 1 y la Ley 10 de 1993 y dicta otras disposiciones.

Que el Texto Único de la Ley del Mercado de Valores en su artículo 31 crea la carrera del funcionario del mercado de valores que se desarrollará mediante un sistema de administración de recursos humanos para estructurar, sobre la base del mérito y la eficiencia las normas, los procedimientos y el plan de compensación aplicables a los servidores públicos al servicio de la superintendencia.

Que el artículo 33 del Texto Único de la ley de Mercado de Valores, establece que la Junta Directiva es el Órgano competente para adoptar, mediante Resolución, las disposiciones, Reglamento Interno de Trabajo, Manuales y Políticas necesarias para poner en ejecución las normas de la Carrera del Funcionario del Mercado de Valores.

Que con fundamento en el artículo 36 del Texto Único de la Ley del Mercado de Valores establece que los funcionarios de la Superintendencia adquirirán la calidad de funcionario de Carrera cuando cumplan un período de prueba no menor de dos años continuos, con una evaluación satisfactoria.

Que el Texto Único de la Ley del Mercado de Valores establece que todo nivel de Carrera del Funcionario del Mercado de Valores se acreditará mediante un reconocimiento formal.

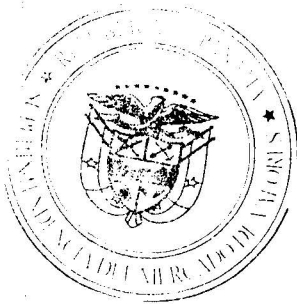
Que la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Superintendencia del Mercado de Valores ha presentado a consideración del Superintendente, el reconocimiento de los funcionarios que han adquirido la condición del Funcionario de Carrera del Mercado de Valores, por haber laborado durante (2) años consecutivos en la Institución, según se describe en el Artículo Primero de esta resolución y que forma parte integral de la misma.

Que en virtud de lo anterior la Superintendencia del Mercado de Valores.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Reconocer en calidad de funcionario de Carrera del Mercado de Valores, al siguiente funcionario que cuentan con dos (2) años continuos de laborar en la Superintendencia del Mercado de Valores.

POSICIÓN	NOMBRE	APELLIDO	CEDULA	CARGO
181	Gianncarlo	Díaz	8-714-1945	Oficial de Inspección y Análisis del Mercado



Resolución N° SMV- 11 - de 17 de Enero 2019

ARTÍCULO SEGUNDO: La fecha de ingreso a la carrera del funcionario del Mercado de Valores para el funcionario que se describe en el Artículo primero de esta Resolución corresponde a la fecha de la firma de la presente Resolución.

Dada en la ciudad de Panamá, a los diecisiete (17) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

LORAINÉ CHAVARRÍA DE SINCLAIR
Secretaria General

LCHde S/mv

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO
DE VALORES

Es copia del original que reside en los
archivos de la Superintendencia

Panamá, 21 de 1 de 2019

Secretario General



**MUNICIPIO DE COLÓN
DESPACHO SUPERIOR
COLÓN, REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**DECRETO N° 002
DEL 08 DE FEBRERO DE 2019**

*''Por el cual se dictan disposiciones con motivo de celebrarse
los 167 años de Aniversario de la Fundación de la Ciudad de Colón''*

**EL ALCALDE DEL DISTRITO DE COLON
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,**

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo No.247 del 7 diciembre de 2018, que declara feriado los días del santo patrono y de la fundación de varias poblaciones de la república de panamá y se ordena el cierre de las oficinas públicas nacionales y municipales, durante el año 2019.

Que el día miércoles 27 de febrero 2019, se celebra 167 años de aniversario de Fundación de la Ciudad de Colón, fecha que debemos celebrar con orgullo todas las personas que residimos en este Distrito que tantas Glorias ha dado al país.

Que es deber de todos los ciudadanos nacidos y residentes en el Distrito de Colón, participar de las diferentes actividades que se realizarán para conmemorar tan importante fecha, valorar nuestras tradiciones, con el fin de preservar y fortalecer la unidad a través de dicha celebración.

Que atendiendo las consideraciones expuestas, el Alcalde del Distrito adopta medidas necesarias en tan significativa fecha.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Se ordena el cierre de las oficinas y despachos públicos y municipales el día miércoles 27 de febrero de 2019, con excepción de aquellas que por la naturaleza del servicio que brindan deban permanecer funcionando.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se invita a los residentes del Distrito de Colón, a que participen con respeto y cordura, a fin de evitar desórdenes y molestias a terceros.

ARTÍCULO TERCERO: Se exhorta a la comunidad del Distrito de Colón a que participen de las actividades programadas, durante los días 23, 24, 26 y 27 de febrero de 2019 , que a continuación se detallan:

- **Sábado 23 de Febrero:** Feria Gastronómica y Tarima de Artistas (Calle 7 Parque Sucre)
Hora: 4:00p.m.
- **Domingo 24 de febrero:** Carrera de Ciclismo (Frente entrada TLC France Fiel) Hora: 7:00a.m.
Desfile Folklórico (Avenida Bolívar desde Calle 2 hasta calle 12)
Hora: 4:00p.m.
- **Martes 26 de Febrero:** Boda Masiva (Calle 11 ave. Central frente al Mercado Público. Hora: 2:00p.m.
Desfile de Antorchas (Desde el Cuartel de Bomberos, Calle 11) Hora: 7:00p.m.
- **Miércoles 27 de Febrero:** Sesión Solemne (Hotel Sand Dimond)
Hora: 4:00 p.m.
Sorteo de la Lotería (Calle 11 Central Frente al Mercado Público) Hora: 1:00p.m

ARTÍCULO CUARTO: Queda prohibido portar armas de fuego (aún con permiso), armas blancas, expendio de bebidas alcohólicas y envases de vidrio en lugares de actividades programadas, ruta de desfile y alrededores. De ser sorprendido portando armas de fuego (aún con permiso) o armas blancas o libando licor en la vía pública será remitido a las autoridades competentes.

ARTÍCULO QUINTO: Se facultan al Alcalde, Secretario General, Jueces de Paz y Jueces de Paz Nocturnos, para el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto. Las contravenciones serán sancionadas con multas que van desde veinticinco balboas con 00/100 (B/.25.00) hasta Quinientos balboas con 00/100 (B/.500.00).

ARTICULO SEXTO: Suspende durante el día 27 de febrero de 2019, los términos en los procedimientos administrativos, según lo establecido en el Título V de la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

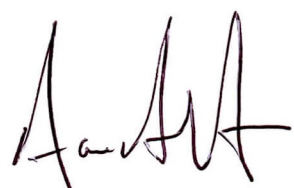
Dado en la Ciudad de Colón, a los ocho (08) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


FEDERICO POLICANI

ALCALDE DEL DISTRITO DE COLON




LIC. AARON HEWITT
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPIO DE COLÓN
DESPACHO SUPERIOR
COLÓN, REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO N° 003
DEL 08 DE FEBRERO DE 2019

*“Por el cual se adoptan medidas de orden por
Celebración de las Fiestas de Carnaval 2019 en el Distrito de Colón”*

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE COLON
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que los días 02, 03, 04 Y 05 de marzo 2019, celebraremos las Fiestas de Carnaval, festividad acompañada de entusiasmo, alegría y esplendor, resaltando con orgullo nuestras costumbres y tradiciones.

Que la Ley 106 de octubre de 1973, obliga a los Municipios a realizar actividades propias que logren desarrollar la cultura popular con altos valores éticos y morales.

Que corresponde a las autoridades Municipales el deber y la obligación de cumplir y hacer cumplir las leyes, acuerdos y decretos, así como procurar el mantenimiento de la moralidad, tranquilidad y buenas costumbres como normas de conducta de toda sociedad.

Que atendiendo las consideraciones expuestas, el Alcalde del Distrito adopta medidas necesarias para que prevalezca el orden y seguridad en la ciudadanía durante estas fechas.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Se consideran las fiestas del carnaval como días de esparcimiento y diversión pública y se exhorta a los residentes del Distrito de Colón a que se diviertan con respeto y cordura, a fin de evitar desórdenes y molestias a terceros.

ARTÍCULO SEGUNDO: Antes y durante las fiestas de carnaval queda terminantemente prohibido:

- Todo acto que atente contra la moral y buenas costumbres: cuerpos desnudos, exhibicionismo y otros, que puedan ofender el pudor.
- Todo artículo pirotécnico será utilizado únicamente por mayores de edad y durante los días viernes, sábado, domingo, lunes y martes desde las 6:00p.m hasta las 12:01 a.m. Se prohíbe la extracción de agua cruda en los puntos no autorizados por **MIAMBIENTE**.
- Queda prohibido portar armas de fuego (aún con permiso), armas blancas y envases de vidrio en lugares de concurrencia pública, actividades bailables, de diversión y culecos, ruta de desfile y alrededores. De ser

sorprendido portando armas de fuego (aún con permiso) o armas blancas, será remitido a las autoridades competentes.

- Arrojar desperdicios sólidos, líquidos y todo cuanto contribuya al desaseo en las calles, lugares públicos, playas, riberas de fuentes fluviales (ríos, lagos, canales y quebradas) y cualquier otro sitio público. El incumplimiento será sancionado con multas de B/.25.00 (veinticinco balboas) a B/1,000.00 (mil balboas).
- Queda prohibido a los tradicionales diablos de Colón y resbalosos, su vestuario, máscaras y pintura corporal después de las 6:00p.m.

ARTÍCULO TERCERO: La venta de alimentos y expendio de bebidas alcohólicas solo podrá efectuarse mediante permiso expedido por el Alcalde del Distrito de Colón. Todo centro clandestino de venta y expendio de bebidas alcohólicas que sea sorprendido operando sin los debidos permisos correspondientes, se aplicará multa de Cien balboas (B/.100.00) a Mil balboas (B/.1,000.00) la primera vez, y de Mil balboas (B/.1,000.00) a Cinco Mil (B/.5,000.00) balboas las veces siguientes.

ARTÍCULO CUARTO: Se prohíbe el expendio de bebidas alcohólicas a menores de edad, se sancionara con multas de cien balboas (B/.100.00) a cinco mil balboas (B/.5,000.00) a los establecimientos que incumplan con esta norma. El menor libando en calles, avenidas o locales, será remitido a órdenes de las autoridades competentes y reclamados por su familiar, adulto responsable, representante legal o tutor y los mismos serán sancionados con multa de veinticinco balboas (B/.25.00) a Ciento Cincuenta balboas con (B/.150.00).

ARTÍCULO QUINTO: Durante las fiestas de carnaval se extiende la hora de cierre de los establecimientos de diversión nocturna hasta las cuatro antemeridiano (4:00 a.m.)

ARTÍCULO SEXTO: Se autoriza a las entidades competentes, Cruz Roja, SINAPROC y unidades policiales, de tomar medidas a discreción sobre la capacidad y seguridad de bañistas en lugares como ríos, playas, lagos, quebradas.

ARTÍCULO SEPTIMO: Se ordena el cierre de las oficinas y despachos municipales el día lunes 04 de marzo por motivo de celebración de las fiestas de carnaval, retornando a sus labores el día miércoles 06 de marzo en horario de 1:00 p.m. a 4:00 p.m.

ARTÍCULO OCTAVO: El tradicional bautizo de diablos de Miércoles de Ceniza, se realizará el día miércoles 06 de marzo de 2019, en los lugares autorizados por la Alcaldía del Distrito de Colón.

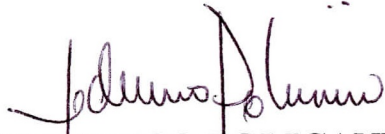
ARTÍCULO NOVENO: Se faculta al Alcalde, Secretario General, a los Jueces de Paz de turno, Jueces de Paz Nocturnos y Policía Nacional para el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto. Las contravenciones serán sancionadas con multas que van desde Cien balboas (B/.100.00) hasta los Cinco Mil balboas (B/.5,000.00).

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

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 106 de octubre de 1973.

Dado en la Ciudad de Colón, a los ochos (8) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



FEDERICO POLICANI
ALCALDE DEL DISTRITO DE COLON



LICDO. AARON HEWITT
SECRETARIO GENERAL



DECRETO ALCALDICIO N°03
(De 13 de febrero de 2019)

Por medio del cual se dictan medidas relacionadas con la celebración de las Fiestas de Carnaval a celebrarse del 2 al 5 de marzo del año 2019.

EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA
En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que en el Distrito de La Chorrera, al igual que en el resto de La República se celebrará tradicionalmente como todos los años las festividades del carnaval.

Que durante este año, podrán realizar actividades en los carnavales las personas, organizaciones y juntas de carnaval, que cuenten con los respectivos permisos municipales.

Que se constituyen en un deber de las Autoridades de Policía mantener el orden, aseo, salud y cuidado de los ciudadanos.

Que durante los días sábado 2, domingo 3, lunes 4 y martes 5 de marzo del año en curso, se celebraran los carnavales en el Distrito de La Chorrera.

Que es deber y facultad del Alcalde del Distrito de La Chorrera, velar para que las referidas actividades se desenvuelvan en un ambiente donde impere el orden público, la seguridad, la moralidad y la decencia pública.

Que el objetivo primordial de esta Administración es cooperar con las distintas actividades durante la celebración de los carnavales en el Distrito de La Chorrera.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Los carnavales del año 2019 se realizarán en el Distrito de La Chorrera, durante los días 2, 3, 4 y 5 de marzo por la Junta del Carnaval, la Juntas Locales de Carnavales y cualquier tipo de organización tales como, tunas comparsas, así como establecimientos comerciales que cuenten con los permisos expedidos por la Alcaldía de La Chorrera.

El día viernes 1 de marzo de 2019, se efectuará la coronación en un horario de 9:00 p.m. a 3:00 a.m. del día 2 de marzo de 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO: La sede oficial del carnaval será la calle que se encuentra demográficamente ubicada entre el Banco Nacional de Panamá, Sede de La Chorrera y el Parque Libertador. El recorrido de la Reina del Carnaval, será el siguiente: del Parque Feuillet, al Parque Libertador, en horario diurno de 12:00 medio día a 2:00 p.m. y en horario nocturno de 11:00 p.m. a 1:00 a.m.

El área destinada para los culecos se ubicará, en la calle que se encuentra demográficamente ubicada entre el Banco Nacional de Panamá y el Parque Libertador, para lo cual se autorizó el cierre temporal de la calle aledaña, conforme lo que establece la Ley N°34 de 28 de julio de 1999.



ARTICULO TERCERO: Los culecos se desarrollarán en horario de 11:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. y las actividades nocturnas de 9:00 p.m. a 3:00 a.m.

En todo el Distrito de La Chorrera se prohíbe los culecos nocturnos.

El agua que se emplee para los culecos, debe cumplir con los requisitos que para éstos fines ha recomendado el Ministerio de Salud, La Autoridad Nacional del Ambiente y el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, los carros cisternas que se utilicen para este fin, no podrán utilizar el agua potable, para ello deben utilizar otras fuentes de aguas las cuales deben ser clasificadas en los puestos señalados por el Ministerios de Salud y la Autoridad Nacional del Ambiente.

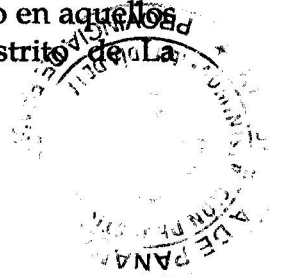
ARTÍCULO CUARTO: Durante la celebración de los carnavales, queda expresamente prohibido en todo el Distrito de La Chorrera lo siguiente:

1. Teñirse parcial o frontalmente el cuerpo con sustancias colorantes, resbalosos, utilizar jeringuillas en los culecos, utilizar cualquier instrumento de coacción para pedir dinero a beneficio de las comparsa tunas y demás organizaciones.
2. Lanzar harina, productos químicos como huevo, así como cualquier otro objeto con el que se pueda lesionar a otra persona.
3. Cubrirse el rostro con antifaces, máscaras o artefactos postizos que dificulten la identificación de la persona.
4. Portar arma blanca punzocortante o de fuego aunque estén con su respectivo permiso, en los lugares autorizados para actividades bailables, de diversiones, culecos, concurrencias públicas.
5. Se prohíbe el uso de envases de vidrio en la calle, culecos, comparsas, desfiles durante los carnavales, por razones de seguridad.
6. Se prohíbe la entrada de cooler dentro del área donde se van a realizar los culecos o en sus áreas próximas.
7. La realización de actos manifiestos o expresiones durante la celebración de la actividad carnestolendas que atente contra la moral, el orden público y la buena costumbre.
8. Vestir disfraces, cuyas imitaciones se puedan prestar a confusión con los uniformes de la Policía Nacional, Sistema de Protección Civil SINAPROC, Cuerpo de Bomberos y demás instituciones públicas; utilizar hábitos sacerdotales, emblemas nacionales o de otros países en comparsas disfraces o carros alegóricos.
9. Realizar bailes vulgares o contra la moral en tarima carros cisternas y otros lugares de concurrencia pública.
10. Deambular desnudo o semidesnudo por la vía pública, realizar actos o espectáculos públicos contrarios a la moral y las buenas costumbres, tales como damas en brasieles o en pantalones extremadamente cortos, los caballeros mostrando igualmente parte de su anatomía.

ARTÍCULO QUINTO: Se ordenará la suspensión de las actividades que se realicen durante el carnaval, de suscitarse desordenes, escándalos o constantes riñas que ponga en peligro la vida de las personas que participen de las actividades carnestolendas, o que incremente los niveles de violencia en el distrito.

ARTÍCULO SEXTO: Se permitirá a los establecimientos y negocios, la venta de comidas y bebidas alcohólicas durante el desarrollo de las festividades del carnaval solo en envases plásticos o de material similar.

La falta de cumplimiento de estos requisitos dará lugar a la suspensión inmediata de la venta. La referida actividad se llevará a cabo en aquellos lugares previamente autorizados por la Alcaldía del Distrito de La Chorrera.



Se prohíbe rotundamente el expendio de bebidas alcohólicas a menores de edad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Solo se permitirá la venta y uso de artefacto pirotécnicos preparados por expertos. Para ser vendidos y usados se requiere el permiso expedido por el Ministerio de Seguridad y el Municipio de La Chorrera. Los artefactos pirotécnicos solo pueden ser manipulados por personas mayores de edad y se permitirá el uso de los mismos los días en que se celebrarán los carnavales desde las 8:00 am hasta las 12:00 media noche.

ARTÍCULO OCTAVO: Las Juntas de Carnaval, los miembros de las tunas, comparsas y demás organizaciones serán responsable de mantener el ornato y aseo en los distintos lugares en donde se realicen dichas actividades, como también responderán por los daños causados a terceros; en caso de que se incumpla esta ordenanza será sancionado por la autoridad competente.

ARTÍCULO NOVENO: Los menores de edad que participen en las diversas actividades que se realicen durante los carnavales, deben estar acompañados por sus padres o un adulto responsable, para dar cumplimiento a la Resolución de DSNO 01-2009, emitida por la Gobernación de la República de Panamá, en caso contrario el menor debe ser puesto a órdenes de las autoridades competentes.

ARTÍCULO DÉCIMO: Facúltase a los miembros de la Policía Nacional, a los Inspectores Municipales, y Jueces de Paz a velar por el fiel cumplimiento del presente Decreto cuyas contravenciones será sancionado por las autoridades de la policía con multa de **DOSCIENTOS BALBOAS (B/200.00)** a **MIL DOSCIENTOS BALBOAS (B/1,200.00)** o arresto equivalente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Este Decreto comenzará a regir a partir de su firma.

Dado en el Despacho de la Alcaldía Municipal del Distrito de La Chorrera, a los trece (13) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


Sr. TOMÁS VELÁSQUEZ CORREA.
ALCALDE


Mgter. RICARDO A. BONILLA J.
SECRETARIO DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA, ENCARGADO.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA


ALCALDÍA
LA CHORRERA

SECRETARIO EJECUTIVO (A)





DECRETO ALCALDICIO N°04
(De 18 de febrero de 2019)

Por medio del cual se dictan medidas relacionadas con la celebración de los Carnavalitos a celebrarse del 9 y 10 de marzo del año 2019.

EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA
En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO

Que es deber de las Autoridades de Policía, mantener el orden, aseo, salud y el cuidado de los ciudadanos.

Que el 9 y 10 de febrero del año en curso, se celebrarán los carnavalitos en el Distrito de La Chorrera.

Que es facultad del Alcalde del Distrito de La Chorrera, velar para que las referidas actividades se desenvuelvan en un ambiente donde impere la seguridad y la decencia pública.

Que el objetivo de esta Administración, es cooperar con las actividades carnestolendas durante la celebración de los carnavalitos de La Chorrera, al igual que con todos los comerciantes.

DECRETA

ARTÍCULO PRIMERO: La Junta de los Carnavalitos, es la encargada de organizar y celebrar los mismos en el Distrito de La Chorrera, cuya sede será la ubicada a un costado del Banco Nacional frente al Anfiteatro Municipal y la Avenida de Las Américas, a la altura del Parque Libertador hasta la intersección diagonal a la Parrillada Gutiérrez.

ARTÍCULO SEGUNDO: Considerar la celebración de los Carnavalitos, como día de esparcimiento y diversión pública así como exhortar a los residentes de este Distrito a que se diviertan, conservando el respeto y la cordura necesaria a fin de evitar desórdenes y molestias a terceros.

ARTICULO TERCERO: La Junta de los Carnavalitos realizará las siguientes actividades durante la celebración de los mismos:

Sábado 9: Desfile de Comparsa, tunas y otras agrupaciones, el cual saldrá del local de Imploma en la Avenida de Las Américas a las 5:00 pm hasta el Parque Libertador. Una vez finalizado el recorrido del desfile, el área debe ser desalojada, no se permitirá la utilización de discotecas ambulantes incorporadas a los vehículos ni otro medio de sonido que opaque la lucidez de las comparsas. Además se prohíbe la ingesta de licor en la ruta del desfile.

La discoteca y presentación de artistas, será en horario de 9:00 pm a 4:00 am.

Domingo 10: Culecos que se desarrollarán en horario de 10:00 am hasta las 5:00 pm, siempre y cuando el agua que se emplee, cumpla con los requisitos que para estos fines ha recomendado el Ministerio de Salud, La Autoridad Nacional del Ambiente y el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales.

Los carros cisternas que se utilicen para este fin, no podrán utilizar el agua potable, para ello, deben utilizar otras fuentes de agua las cuales deben ser clorificadas en los puestos señalados en los puestos señalados por el Ministerio de Salud y la Autoridad Nacional del Ambiente.

Discoteca, presentación de artistas y bailes típicos se desarrollarán en horario de 12:00 medio día a 6:00 p.m. de la tarde.

ARTÍCULO CUARTO: Durante la celebración de los carnavales, queda expresamente prohibido en todo el Distrito de La Chorrera lo siguiente:

1. Teñirse parcial o frontalmente el cuerpo con sustancias colorantes, resbalosos, utilizar jeringuillas en los culecos, utilizar cualquier instrumento de coacción para pedir dinero a beneficio de las comparsas y demás organizaciones.
2. Lanzar harina, productos químicos como huevo, así como cualquier otro objeto con el que se pueda lesionar a otra persona.
3. Cubrirse el rostro con antifaces, máscaras o artefactos postizos que dificulten la identificación de la persona.
4. Portar arma blanca punzocortante o de fuego aunque estén con su respectivo permiso, en los lugares autorizados para actividades bailables, de diversiones, culecos, concurrencias públicas.
5. Se prohíbe el uso de envases de vidrio en la calle, culecos, comparsas, desfiles durante los carnavales, por razones de seguridad.
6. Se prohíbe la entrada de cooler dentro del área donde se van a realizar los culecos o en sus áreas próximas.
7. La realización de actos manifiestos o expresiones durante la celebración de la actividad carnestolendas que atente contra la moral, el orden público y la buena costumbre.
8. Vestir disfraces, cuyas imitaciones se puedan prestar a confusión con los uniformes de la Policía Nacional, Sistema de Protección Civil **SINAPROC**, Cuerpo de Bomberos y demás instituciones públicas; utilizar hábitos sacerdotales, emblemas nacionales o de otros países en comparsas disfraces o carros alegóricos.
9. Realizar bailes vulgares o contra la moral en tarima carros cisternas y otros lugares de concurrencia pública.
10. Deambular desnudo o semidesnudo por la vía pública, realizar actos o espectáculos públicos contrarios a la moral y las buenas costumbres, tales como damas en braseles o en pantalones extremadamente cortos, los caballeros mostrando igualmente parte de su anatomía.

ARTÍCULO QUINTO: Se ordenará la suspensión de las actividades que se realicen durante el carnavalito, de suscitarse desordenes, escándalos o constantes riñas que ponga en peligro la vida de las personas que participen de las actividades carnestolendas, o que incremente los niveles de violencia en el distrito.

ARTÍCULO SEXTO: Se permitirá a los establecimientos y negocios, la venta y consumo de comidas y bebidas alcohólicas durante el desarrollo de las festividades del carnavalito, solo en envases plásticos o de material similar.

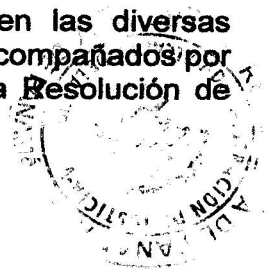
La falta de cumplimiento de estos requisitos dará lugar a la suspensión inmediata de la venta.

Se prohíbe rotundamente el expendio de bebidas alcohólicas a menores de edad.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Solo se permitirá la venta y uso de artefacto pirotécnicos preparados por expertos. Para ser vendidos y usados se requiere el permiso expedido por el Ministerio de Seguridad y el Municipio de La Chorrera. Los artefactos pirotécnicos solo pueden ser manipulados por personas mayores de edad y se permitirá el uso de los mismos los días en que se celebrarán los carnavales desde las 8:00 am hasta las 12:00 media noche.

ARTÍCULO OCTAVO: Las Juntas de los Carnavales, serán responsable de mantener el ornato y aseo en los distintos lugares en donde se realicen dichas actividades, como también responderán por los daños causados a terceros; en caso de que se incumpla esta ordenanza será sancionado por la autoridad competente.

ARTÍCULO NOVENO: Los menores de edad que participen en las diversas actividades que se realicen durante los carnavales, deben estar acompañados por sus padres o un adulto responsable, para dar cumplimiento a la Resolución de



DSNO 01-2009, emitida por la Gobernación de la República de Panamá, en caso contrario el menor debe ser puesto a órdenes de las autoridades competentes.

ARTÍCULO DÉCIMO: Facúltase a los miembros de la Policía Nacional, a los Inspectores Municipales, y Jueces de Paz a velar por el fiel cumplimiento del presente Decreto cuyas contravenciones será sancionado por las autoridades de la policía con multa de **VEINTICINCO BALBOAS (B/25.00)** a **QUINIENTOS BALBOAS (B/500.00)** o arresto equivalente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Este Decreto comenzará a regir a partir de su firma.

Dado en el Despacho de la Alcaldía Municipal del Distrito de La Chorrera, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



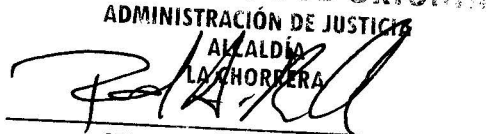
Sr. TOMÁS VELÁSQUEZ CORREA.
ALCALDE



MGTER. RICARDO A. BONILLA J.
SECRETARIO DE ADMINISTRACION DE JUSTICIA, ENCARGADO



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL.



ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA
ALCALDÍA
LA CHORRERA
SECRETARIO(A) EJECUTIVO (A)



MUNICIPIO DE LAS TABLAS
Provincia de Los Santos
Las Tablas, Calle Emilio Castro
Telefax: 923-0820

CONCEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS

Acuerdo Municipal N°13

De 8 de enero de 2019.



“POR EL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LAS TABLAS, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DEL PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIONES A EJECUTARSE CON LOS FONDOS PROVENIENTES DE LA TRANSFERENCIA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI),VIGENCIA 2019”

CONSIDERANDO:

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

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

Que el Plan Anual de Obras e Inversiones, es un instrumento de planificación de la inversión pública local, que integra la prioridad de las necesidades a escala de los corregimientos del Distrito, sobre la base del desarrollo con equidad y previendo mejorar la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio;

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

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR, el presupuesto de funcionamiento para el Plan de Anual de Obras e Inversiones del Municipio de Las Tablas, que será ejecutado con los fondos provenientes de la transferencia de los Impuestos de Bienes Inmuebles en el Distrito de Las Tablas, de conformidad con lo establecido en la Ley N°66 de 29 de octubre 2015, vigencia 2019.

PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO		
GASTOS DE PERSONAL		
CODIGO	DESCRIPCION	MONTO
001	PERSONAL FIJO	B/.121,200.00
050	DECIMO TERCER MES	B/.6,600.00
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	B/.17,762.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	B/.2,088.00
073	CUOTA PATRONAL RIESGOS PROFESIONALES	B/.2,924.00
074	CUOTA PATRONAL FONDO COMPLEMETARIO	B/.418.00
232	PAPELERIA	B/.250.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.479.00
SUB-TOTAL		B/.151,721.00

SEGUNDO: APROBAR, la estructura administrativa (personal técnico) que será la encargada de la evaluación, ejecución y seguimiento de los proyectos a desarrollarse en el Plan Anual de Obras e Inversión con fondos provenientes del impuesto de transferencia de bienes inmuebles, así como,los proyectos del Programa de Inversión de Obras Publicas y Servicios Municipales:

AREAS ADMINISTRATIVAS	CARGO	SALARIO
Servicios, Empresas Publicas y Municipales	Administrador de Empresas (Contable)	B/.1,100.00
Asuntos Legales	Abogada	B/.1,000.00
Administración	Asistente Administrativa (Asistente Contable)	B/.900.00
Obras y Proyectos	Técnico 1	B/.1,000.00
Obras y Proyectos	Técnico 2	B/.900.00
Obras y Proyectos	Técnico 3	B/.850.00
Administración	Cotizador de Compras, Planificador	B/.850.00
Desarrollo, Planificación y Presupuesto	Planificador	B/.800.00
Desarrollo, Planificación y Presupuesto	Planificador	B/.800.00
Atención Ciudadana y Transparencia	Secretaria Administrativa 1	B/.650.00
Atención Ciudadana y Transparencia	Secretaria Administrativa 2	B/.625.00
Administración	Servicios Generales (Conductor)	B/.625.00

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

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

Dado en el Salón de Reuniones Jaime Alba del Concejo Municipal del Distrito de Las Tablas, a los ocho (8) días del mes de enero de dos mil diecinueve (2019).


H.R. RICARDO AMAYA
Vice-Presidente del Concejo Municipal
Del Distrito de Las Tablas.




DIÓGENES CAMARENA
Secretario

ALCALDÍA DEL DISTRITO DE LAS TABLAS

Las Tablas, 10 de enero de 2019.

Ejecútese y Cúmplase,

Aprobado y Sancionado:


NOE IVAN HERRERA
Alcalde Municipal de Las Tablas


TANIA BENAVIDES
Secretaria General

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 18 febrero 2019

El Secretario



**MUNICIPIO DE LAS TABLAS**

Provincia de Los Santos
Las Tablas, Calle Emilio Castro
Teléfono: 923-0820; ext. 7

**CONCEJO MUNICIPAL DE LAS TABLAS**

Acuerdo Municipal No. 20
(Del 12 de febrero de 2019.)

MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONCEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 18 de febrero 2019
El Secretario

POR EL CUAL SE CREA EL CÓDIGO 559.03.00.01.001.002 (PERSONAL TRANSITORIO) DE LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DENTRO DEL PRESUPUESTO DE RENTA Y GASTOS 2019 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

CONSIDERANDO:

Que en el Acuerdo Municipal sobre el Presupuesto Municipal de Rentas y Gastos 2019, no se incluyó el código 559.03.00.01.001.002, personal transitorio de la estructura presupuestaria del departamento Administración de Justicia, el cual es de suma importancia para el pago de los nombramientos eventuales que se realicen tanto en las casas de justicia comunitaria como en la corregiduría de descarga.

Que para el buen funcionamiento de esta Municipalidad se hacen necesarias unas transferencias de Partidas en el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Las Tablas.

Que la transferencia será del código 559.03.00.01.001,001, personal fijo de Administración de Justicia, al código 559.03.00.01.001,002, Personal Transitorio de Administración de Justicia.

Que dicha transferencia de partida, no afectan en ninguna forma el buen funcionamiento del Municipio de Las Tablas y la misma es necesaria para cubrir con los pagos de planilla del departamento de Administración de justicia.

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

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: CREAR dentro del Presupuesto de Renta y Gastos 2019, el código 559.03.00.01.001.002, personal transitorio, de la estructura presupuestaria del departamento de Administración de Justicia.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar una transferencia de Partidas en el Presupuesto de Rentas y Gastos 2019 del Municipio de Las Tablas, así:

DEL CODIGO	AL CODIGO	TOTAL
559.03.00.01.001.001 Personal Fijo (Administración de Justicia)	559.03.00.01.001.002 Personal Transitorio (Administración de Justicia)	B/. 60,000.00
Total de la Transferencia.....		B/. 60,000.00

ARTÍCULO TERCERO: Este acuerdo surte efectos legales a partir de su Promulgación.

Dado en el Salón de Reuniones Jaime Alba del Concejo Municipal del Distrito de Las Tablas, a los doce (12) días del mes de febrero de dos mil diecinueve (2019).


H.C RICARDO AMAYA
Presidente del Concejo Municipal
Del Distrito de Las Tablas.




MARIA DOMINGUEZ
Secretaria.

ALCALDÍA DEL DISTRITO DE LAS TABLAS,
Las Tablas, 12 de febrero 2019.

Aprobado y Sancionado:
Alcalde Municipal de Las Tablas

NOE IVAN HERRERA RIVERA

Ejecútese y Cúmplase:
Secretaria General

TANIA YARIZA BENAIDES FRANCO



MUNICIPIO DE LAS TABLAS
CONCEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA de su original
Fecha: 18 febrero 2019
El Secretario