



Año CXX

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

N° 29204-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

Resolución N° 03
(De lunes 11 de enero de 2021)

POR LA CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO LA APROBACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DGNTI-COPANIT ISO 5149-4:2014, SISTEMAS DE REFRIGERACIÓN – REQUISITOS DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE – PARTE 4: OPERACIÓN, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y RECUPERACIÓN, DE ACUERDO AL TENER SIGUIENTE, QUE PUEDE SER ADQUIRIDA EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN NORMATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS.

Resolución N° 06
(De martes 12 de enero de 2021)

POR LA CUAL SE HACE DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO LA ADOPCIÓN DE LA NORMA DGNTI-COPANIT ISO 31000:2018 GESTIÓN DEL RIESGO-DIRECTRICES, QUE PUEDE SER ADQUIRIDA EN EL CENTRO DE INFORMACIÓN NORMATIVA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE NORMAS Y TECNOLOGÍA INDUSTRIAL DEL MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

Resolución Administrativa N° 043
(De miércoles 20 de enero de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE REORGANIZA LA COMISIÓN DE APELACIONES ADUANERAS.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

Resolución N° SBP-FID-0002-2021
(De viernes 15 de enero de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LAS EMPRESAS FIDUCIARIAS.

Resolución N° SBP-RG-0002-2021
(De viernes 15 de enero de 2021)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ESTABLECEN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LOS BANCOS, A LOS GRUPOS BANCARIOS Y A LAS PROPIETARIAS DE ACCIONES BANCARIAS SOBRE LOS CUALES LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS EJERZA LA SUPERVISIÓN DE ORIGEN.

CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ / HERRERA

Acuerdo Municipal N° 11
(De jueves 08 de octubre de 2020)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA TRANSITORIAMENTE EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 56 DE 11 DE AGOSTO

DE 2010, POR EL CUAL SE REGLAMENTA LA SELECCIÓN DE LOS HIJOS MERITORIOS DEL DISTRITO DE CHITRÉ.

CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KUSAPIN / COMARCA NGOBE BUGLE

Acuerdo N° 1
(De jueves 07 de enero de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE KUSAPIN, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

CONSEJO MUNICIPAL DE RENACIMIENTO / CHIRIQUÍ

Acuerdo Municipal N° 001-2021
(De miércoles 06 de enero de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS Y DEL IMPUESTO DE BIEN INMUEBLE (IBI) DEL MUNICIPIO DE RENACIMIENTO, PARA EL PERÍODO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021), POR EL MONTO DE UN MILLÓN QUINIENTOS MIL SETECIENTOS DIEZ BALBOAS CON CERO CENTÉSIMOS (B/.1,500,710.00) Y DICTA LAS NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL QUE PARA EFECTOS FISCALES TIENE VIGENCIA A PARTIR DEL SEIS (6) DE ENERO DE 2021 HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021.

CONSEJO MUNICIPAL DE SONÁ / VERAGUAS

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

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021 EL CUAL ASCIENDE A LA SUMA DE B/.1,857,321,00 (UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIÚN BALBOAS CON 00/100).

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

RESOLUCIÓN No. 03
de 11 de enero de 2021

EL MINISTRO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Título II de la Ley 23 de 15 de julio de 1997, la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial (DGNTI) del Ministerio de Comercio e Industrias es el organismo nacional de normalización, encargado por el Estado del proceso de normalización técnica, evaluación de la conformidad, certificación de calidad, metrología y conversión al sistema internacional de unidades (SI);

Que entre sus funciones está: coordinar los comités técnicos y someter los proyectos de normas elaborados por la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial, o por los comités sectoriales de normalización, a un periodo de discusión pública por 60 días;

Que mediante Resolución No. 02 de 11 de enero de 2021, fue aprobada la Norma Técnica DGNTI-COPANIT ISO 5149-4:2014, Sistemas de Refrigeración – Requisitos de Seguridad y Medio Ambiente – Parte 4: Operación, Mantenimiento, Reparación y Recuperación, de acuerdo al tenor siguiente;

Que esta norma especifica los requisitos en cuanto aspectos de seguridad y ambientales en relación con la operación, mantenimiento y reparación de sistemas de refrigeración y la recuperación, reutilización y disposición de todos los tipos de refrigerante, aceite de refrigerante, fluido transmisor de calor, sistema de refrigeración y parte del mismo;

Que corresponde a la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias la divulgación de reglamentos técnicos, normas y procedimiento de evaluación de la conformidad.

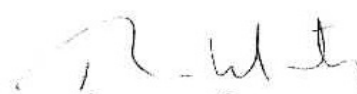
RESUELVE:

PRIMERO Hacer del conocimiento público la aprobación de la Norma Técnica DGNTI-COPANIT ISO 5149-4:2014, Sistemas de Refrigeración – Requisitos de Seguridad y Medio Ambiente – Parte 4: Operación, Mantenimiento, Reparación y Recuperación, de acuerdo al tenor siguiente, que puede ser adquirida en el Centro de Información Normativa de la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias.

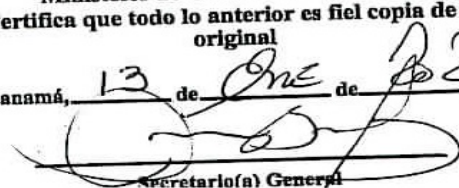
SEGUNDO: Esta resolución rige a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 23 de 1997.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


RAMÓN MARTÍNEZ DE LA GUARDIA
Ministro de Comercio e Industrias

Ministerio de Comercio e Industrias
Certifica que todo lo anterior es fiel copia de su original

Panamá, 13 de ene de 2021

Secretario(a) General



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

RESOLUCIÓN No. 06
de 12 de *enero* de 2021

EL MINISTRO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 93 del Título II de la Ley 23 de 15 de julio de 1997, la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial (DGNTI) del Ministerio de Comercio e Industrias es el organismo nacional de normalización, encargado por el Estado del proceso de normalización técnica, evaluación de la conformidad, certificación de calidad, metrología y conversión al sistema internacional de unidades (SI);

Que entre sus funciones está: coordinar los comités técnicos y someter los proyectos de normas elaborados por la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial, o por los comités sectoriales de normalización, a un periodo de discusión pública por 60 días;

Que mediante Resolución No. 05 de 12 de *enero* de 2021, fue adoptada la Norma DGNTI-COPANIT ISO 31000:2018 Gestión del riesgo — Directrices;

Que esta norma proporciona directrices para gestionar el riesgo al que se enfrentan las organizaciones. La aplicación de estas directrices puede adaptarse a cualquier organización y a su contexto;

Que corresponde a la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias la divulgación de reglamentos técnicos, normas y procedimiento de evaluación de la conformidad.

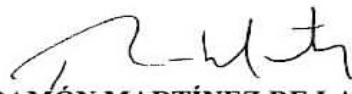
RESUELVE:

PRIMERO: Hacer del conocimiento público la adopción de la Norma DGNTI-COPANIT ISO 31000:2018 Gestión del riesgo — Directrices, que puede ser adquirida en el Centro de Información Normativa de la Dirección General de Normas y Tecnología Industrial del Ministerio de Comercio e Industrias.

SEGUNDO: Esta resolución rige a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

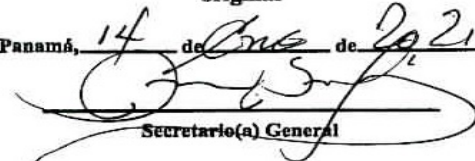
FUNDAMENTO LEGAL: Ley 23 de 1997.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,


RAMÓN MARTÍNEZ DE LA GUARDIA
Ministro de Comercio e Industrias



Ministerio de Comercio e Industrias
Certifica que todo lo anterior es fiel copia de su original

Panamá, 14 de *enero* de 2021

Secretario(a) General





REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 043
(De 20 de enero de 2021)

Por medio de la cual se reorganiza la Comisión de Apelaciones Aduaneras

LA DIRECTORA GENERAL DE ADUANAS,
en uso de sus facultades legales,

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

Que mediante el Decreto Ley No. 1 de 13 de febrero de 2008, se crea la Autoridad Nacional de Aduanas como el órgano superior del servicio aduanero nacional, regente de la actividad aduanera nacional, siendo una institución con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía en su régimen interno y jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que entre las funciones del Director General de la Autoridad Nacional de Aduanas está la de dirigir y coordinar las actividades de la Autoridad, dictar instrucciones para la buena marcha de las aduanas así como dictar las directrices generales para el buen funcionamiento de la Institución;

Que mediante los artículos 79, 81 y 82 de la Ley 30 de 1984, se creó y estructuró la Comisión de Apelaciones Aduaneras, dentro de la Dirección General de Aduanas, la cual operará mientras se instale el Tribunal Penal Tributario;

Que a la Comisión de Apelaciones Aduaneras le corresponde conocer de las apelaciones contra las decisiones de los Administradores Regionales de Aduanas, en materia de infracciones aduaneras;

Que la Comisión de Apelaciones Aduaneras es independiente del ejercicio de sus funciones y funcionará en forma separada de la Administración Aduanera activa, por mandato del artículo 9 del Decreto Ejecutivo 155 de 3 de agosto de 1995, emitido por el Ministerio de Hacienda y Tesoro (actualmente Ministerio de Economía y Finanzas);

Que es necesario reestructurar administrativamente la Comisión de Apelaciones Aduaneras, a fin de dar cumplimiento a lo que establece la Ley en lo relativo a su integración.

Por lo anteriormente expuesto, la suscrita Directora General de la Autoridad Nacional de Aduanas, en uso de sus facultades legales;

R E S U E L V E:

PRIMERO: DESIGNAR como miembros principales de la Comisión de Apelaciones Aduaneras a los siguientes funcionarios:

YARIBETH DEL CARMEN PÉREZ VALDÉS, con cédula de identidad personal N° 8-784-2199, como Comisionada Presidenta.

CARLOS ALBERTO ALVARADO LESCURE, con cédula de identidad personal N° 4-276-503, como Comisionado.

KATHERINE JHENAY RODRÍGUEZ SINGH, con cédula de identidad personal N° 8-845-496, como Comisionada.

Autoridad Nacional de Aduanas
Resolución Administrativa N° 043
Panamá, 20 de enero de 2021
Pág. N° 2

SEGUNDO: DESIGNAR como Secretario Judicial y en caso de ausencia o vacaciones de algún Comisionado, como Comisionado Suplente al licenciado **ALBIE ANTONIO BEITIA BALABARCA**, portador de la cédula de identidad personal N° 8-780-2010.

TERCERO: REMITIR copia a las Administraciones Regionales de Aduanas, a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional de Aduanas y copia debidamente autenticada a la Dirección General de Gaceta Oficial del Ministerio de la Presidencia.

CUARTO: ADVERTIR que la presente resolución entrará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial y deja sin efecto la Resolución Administrativa N° 288 de 09 de julio de 2020.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley N° 30 de 8 de noviembre de 1984, Decreto Ejecutivo N° 155 de 3 de agosto de 1995, Decreto Ley N° 1 de 13 de febrero de 2008, Resolución No. 715-04-90-CA de 11 de diciembre de 2007.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE;


TAYRA IVONNE BARSALLO, LL.M.
Directora General


SHEILA LORENA HERNÁNDEZ
Secretaría General

TIB/SLH/NNGA/eqm

En fe del Secretario General de la
Autoridad Nacional de Aduanas
Certifico que el presente es una copia fiel del original
Firmado el 21 de enero de 2021




República de Panamá
Superintendencia de Bancos de Panamá

RESOLUCIÓN GENERAL FIDUCIARIA No. SBP-FID-0002-2021
(de 15 de enero de 2021)

"Por medio de la cual se establecen los requerimientos de información a las empresas fiduciarias"

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 4 de la Ley Bancaria, la Superintendencia de Bancos tiene competencia privativa para regular y supervisar a los bancos, el negocio de banca y otras entidades y actividades que le sean asignadas por otras leyes;

Que a través de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 se regula el negocio de fideicomiso en Panamá;

Que la Ley No. 21 de 10 de mayo de 2017 establece las normas para la regulación y supervisión de los fiduciarios y del negocio fiduciario, y modifica la Ley No.1 de 1984;

Que de conformidad con el artículo 1 de la Ley No. 21 de 2017, la Superintendencia de Bancos tendrá competencia privativa para regular y supervisar a los fiduciarios titulares de licencias fiduciarias o autorizados por ley para ejercer el negocio fideicomiso, deberá velar por el adecuado funcionamiento del negocio del fideicomiso y tendrá la facultad para desarrollar las disposiciones del Régimen Fiduciario en materia de supervisión y regulación;

Que según lo indicado por el numeral 7 del artículo 4 de la Ley No. 21 de 2017, le corresponderá a la Superintendencia de Bancos desarrollar las disposiciones de la referida Ley, cuando dicha función la ejerza el Superintendente de Bancos, mediante resolución;

Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 6 de la Ley No. 21 de 2017, le corresponderá al Superintendente de Bancos supervisar que los fiduciarios cumplan con lo establecido en la referida Ley No. 21 de 2017 y las normas que la desarrollen;

Que conforme al numeral 4 del artículo 6 de la Ley No. 21 de 2017 le corresponderá al Superintendente de Bancos establecer las reglas a las cuales deberán sujetarse los fiduciarios, entre estas, los deberes de información;

Que conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley No. 21 de 2017, la Superintendencia de Bancos está facultada para solicitar al fiduciario los documentos e informes acerca de sus operaciones, actividades y de todos los fideicomisos en los que actúe como tal, así como solicitar que dicha información sea remitida en el plazo y forma que así establezca esta Superintendencia;

Que por medio de la Ley No. 23 de 27 de abril de 2015 modificada por las Leyes No. 21 de 2017, No. 70-2019 y No. 124-2020, se adoptan medidas para prevenir el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley No. 23 de 2015, le corresponde a la Superintendencia de Bancos supervisar en materia de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de

armas de destrucción masiva, a los bancos y a las empresas fiduciarias, entre otros sujetos obligados financieros, sean estas personas naturales o jurídicas;

Que el Acuerdo No. 10-2015 de 27 de julio de 2015 modificado el Acuerdo No. 1-2017, el Acuerdo 13-2018 y el Acuerdo 2-2019, establece parámetros para la prevención del uso indebido de los servicios bancarios y fiduciarios que deben ser implementados por los bancos y empresas fiduciarias, así como requerimientos de información que deben ser remitidos a esta Superintendencia para su verificación;

Que en sesiones de trabajo de esta Superintendencia se ha puesto de manifiesto la necesidad y conveniencia de detallar el contenido, forma y frecuencia del envío de información por parte de las empresas fiduciarias.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. CONTENIDO, FORMA Y FRECUENCIA DEL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA. Las empresas fiduciarias presentarán a la Superintendencia la información referente a los Átomos, Informes, entre otros requerimientos, descritos a continuación:

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
AF02	Átomo Fiduciarios de Títulos y Valores	Empresas fiduciarias	Detalle de los títulos y valores administrados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 102-2012.
AF03	Átomo Fiduciarios de Generales de la Fiduciaria	Empresas fiduciarias	Se reportan las generales de las empresas con licencia fiduciaria	Mensual, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada mes	FIDSYS	1	Referencia: Circulares 66-2012; 4-2015 y 33-2020.
AF04	Átomo Fiduciarios de Depósitos	Empresas fiduciarias	Detalle de los depósitos bancarios administrados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 102-2012.
AF05	Átomo Fiduciarios de Préstamo	Empresas Fiduciarias	Detalle de los préstamos administrados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 91-2013.
AF06	Átomo Fiduciarios de Otros Activos	Empresas Fiduciarias	Detalle de los bienes muebles, inmuebles y otros activos administrados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 59-2014.
AF07	Átomo Fiduciarios de Derechos	Empresas Fiduciarias	Detalle de los derechos cedidos o dados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al	FIDSYS	1	Referencia: Circular 74-2017.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
				cierre de cada trimestre			
AF08	Átomo Fiduciarios de Pasivo	Empresas Fiduciarias	Detalle de las deudas u obligaciones de los fideicomisos	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 74-2017.
EFA	Estados Financieros Auditados	Empresas fiduciarias	Estados financieros auditados con sus respectivas notas aclaratorias	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal	Impresa	1	Referencia: Ley No. 21 de 2017; Circulares 92-2017 y 42-2017.
EFF	Estados Financieros Auditados de los Fideicomisos Administrados	Empresas fiduciarias	Estados financieros auditados de los fideicomisos administrados con sus respectivas notas aclaratorias	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal	Impresa	1	Referencia: Ley No. 21 de 2017.
EFT	Estados Financieros Trimestrales no auditados de la fiduciaria	Empresas fiduciarias	Estados financieros no auditados con sus respectivas notas aclaratorias. Completar las plantillas adjuntas a la Circular 92-2017.	Trimestral, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada trimestre	Correo electrónico: soporte@superbancos.gob.pa	1	Referencia: Ley No. 21 de 2017; Circulares 92-2017 y 42-2017.
GF	Garantías Fiduciarias	Empresas fiduciarias	La garantía que debe mantener a favor de la SBP, para atender el debido cumplimiento de sus obligaciones fiduciarias o resarcir daños ocasionados por deficiencias en su gestión.	Anual, vigencia en todo momento	Documento original	1	Referencia: Ley No. 21 de 2017.
SB-UF-01	Formulario SB-UF-01	Empresas fiduciarias	Reporte de los activos administrados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	Correo electrónico: soporte@superbancos.gob.pa	1	Referencia: Circulares 1-2001, 4-2001 y 4-2002.
SB-UF-01 A	Anexo A (Fondos de Cesantía en fideicomiso)	Empresas fiduciarias	Anexo sobre detalles de los fondos en cesantía en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	Correo electrónico: soporte@superbancos.gob.pa	1	Referencia: Circulares 1-2001, 4-2001 y 4-2002.
SB-UF-01 B	Anexo B (Depósitos bancarios en Fideicomiso)	Empresas fiduciarias	Anexo sobre detalles de los depósitos bancarios en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	Correo electrónico: soporte@superbancos.gob.pa	1	Referencia: Circulares 1-2001, 4-2001 y 4-2002.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
CCPM-FID	Cuestionario de Cumplimiento de la Ley 56 de 2017	Empresas fiduciarias	Cuestionario de Cumplimiento de la Ley 56 de 2017 (Participación de mujeres en la Junta Directiva)	Anual, dentro de los primeros (10) días calendario reportando la información del año precedente	Correo electrónico: soporte@superban cos.gob.pa	1	Referencia: Ley 56 de 2017; Decreto Ejecutivo 241-A de 2018; Circulares 91-2019 y 95-2019.

ARTÍCULO 2. CONTENIDO, FORMA Y FRECUENCIA DEL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN. Las empresas fiduciarias presentarán a la Superintendencia la siguiente información:

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
MPBC	Manual para la Prevención de Blanqueo de Capitales	Empresas fiduciarias	Manual para la Prevención de Blanqueo de Capitales	Anual, a más tardar el 30 de enero de cada año	TIDSO	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018 y 2-2019; Circulares 8-2017 y 116-2018.
MCRC	Método de Clasificación de Riesgo de los Clientes	Empresas fiduciarias	Método de Clasificación de Riesgo de los Clientes	Anual, a más tardar el 30 de enero de cada año	TIDSO	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018 y 2-2019; Circulares 8-2017 y 116-2018.
ER	Evaluación del Riesgo de la Empresa Fiduciaria	Empresas fiduciarias	Evaluación del Riesgo de la Empresa Fiduciaria	Anual, a más tardar el 30 de enero de cada año	TIDSO	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018 y 2-2019; Circular 116-2018.
Lista OFAC	Certificación de Revisión de Lista OFAC	Empresas fiduciarias	Constancia de la revisión realizada durante el periodo mensual del sitio en Internet de la OFAC	Mensual, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al mes de la revisión	TIDSO	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018 y 2-2019; Circulares 76-2016 y 116-2018.
SB-SCF-1	Plantilla	Empresas fiduciarias	Información sobre los servicios corporativos que ofrecen las empresas fiduciarias	Trimestral, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO	1	Referencia: Acuerdo 5-2015 modificado por los Acuerdos 8-2017 y 7-2019; Circulares 113-2016 y 116-2018.
PF01	Átomo de Factores	Empresas fiduciarias	Información estadística relacionada con el riesgo de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva	Mensual, a más tardar el día 30 o 31 del mes siguiente a la fecha de corte de cada mes (La fecha de corte será el último día de cada mes)	FIDSYS	1	Referencia: Ley No. 23 de 2015; Circulares 33-2017, 75-2018 y 297-2020.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
PF02	Átomo de Prevención Generales	Empresas fiduciarias	Información general y estructural de la entidad	Mensual, a más tardar el día 30 o 31 del mes siguiente a la fecha de corte de cada mes (La fecha de corte será el último día de cada mes)	FIDSYS	1	Referencia: Ley No. 23 de 2015; Circulares 33-2017, 75-2018 y 297-2020.
CPBC	Cuestionario de autoevaluación de prevención de BC/FT/FPADM	Empresas fiduciarias	Cuestionario de autoevaluación de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, con sus correspondientes sustentos	Anual, a más tardar los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de corte establecida para el 31 de diciembre de cada año	TIDSO	1	Referencia: Ley No. 23 de 2015; Circulares 98-2018, 116-2018 y 110-2019.

ARTÍCULO 3. PARÁMETROS PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN. La información que remitan las empresas fiduciarias a esta Superintendencia a través de Átomos, medios impresos o tecnológicos, se debe elaborar y avalar según lo establecido en el Régimen Fiduciario, Régimen de Prevención de Blanqueo de Capitales, Acuerdos, Resoluciones y Circulares que estén vigentes a la fecha en que se remite dicha información a esta Superintendencia.

Si un término corresponde a un día no hábil, este se entiende prorrogado hasta el día hábil siguiente, según la frecuencia de cada átomo y/o información en particular.

PARÁGRAFO: La Superintendencia de Bancos en cualquier momento podrá establecer nuevos parámetros en cuanto a la frecuencia y/o forma de envío de la información descrita en los artículos 1 y 2 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4. CORRECCIONES A LA INFORMACIÓN REMITIDA A LA SUPERINTENDENCIA. Toda corrección efectuada por las empresas fiduciarias relativa a la información enviada en periodos anteriores, que haya sido detectada e informada por esta Superintendencia, así como los ajustes que se requieran efectuar a la información del mes corriente, se deberán realizar a más tardar al cierre del periodo mensual subsiguiente.

En el evento de ajustes o reclasificaciones que correspondan a su cierre fiscal relacionados con la información auditada, la corrección efectuada por las empresas fiduciarias deberá ser remitida a esta Superintendencia a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles después de transcurridos los tres (3) meses que establece la Ley.

ARTÍCULO 5. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN. La información remitida por las empresas fiduciarias a esta Superintendencia a través de Átomos, medios impresos o tecnológicos, debe ser debidamente verificada y avalada por el gerente del área operativa según corresponda. Por consiguiente, es responsabilidad de las empresas fiduciarias asegurarse de que no existan inconsistencias, ni errores entre la información que mantienen en sus registros y la que se suministra, en relación con el cumplimiento de cada uno de los parámetros establecidos en las normas que regulan la estructuración y el envío de la misma a esta Superintendencia.

ARTÍCULO 6. SANCIONES. Las violaciones a las disposiciones sobre la estructuración, validación, precisión y envío de la información establecidas en el Régimen Fiduciario, Régimen de Prevención de Blanqueo de Capitales, Acuerdos, Resoluciones y Circulares, así como el incumplimiento por mora en la presentación de la misma y a su presentación incorrecta le serán aplicables las disposiciones contenidas en el Capítulo X de la Ley No. 21 de 10 de mayo de 2017 y en el Título IX de la Ley No. 23 de 27 de abril de 2015.

ARTÍCULO 7. VIGENCIA. La presente Resolución General empezará a regir a partir de su promulgación.

Dada en la ciudad de Panamá, a los quince (15) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EI SUPERINTENDENTE DE BANCOS,

Firmado digitalmente por [F]
NOMBRE CASTILLO CHANG
AMAURI ARIEL - ID 8-238-386
Fecha: 2021.01.18 11:25:50 -05'00'

Amauri A. Castillo

ARV/vb



República de Panamá

Superintendencia de Bancos de Panamá

RESOLUCIÓN GENERAL SBP-RG-0002-2021 (de 15 de enero de 2021)

“Por medio de la cual se establecen los requerimientos de información a los bancos, a los grupos bancarios y a las propietarias de acciones bancarias sobre los cuales la Superintendencia de Bancos ejerza la supervisión de origen”

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que a raíz de la emisión del Decreto Ley No. 2 de 22 de febrero de 2008, el Órgano Ejecutivo elaboró una ordenación sistemática en forma de Texto Único del Decreto Ley No. 9 de 26 de febrero de 1998 y todas sus modificaciones, la cual fue aprobada mediante el Decreto Ejecutivo No. 52 de 30 de abril de 2008, en adelante la Ley Bancaria;

Que de conformidad con el artículo 6 de la Ley Bancaria, corresponde a esta Superintendencia velar por que los bancos mantengan coeficientes de solvencia y liquidez apropiados para atender sus obligaciones, así como procedimientos adecuados que permitan la supervisión y el control de sus actividades nacionales e internacionales, en estrecha colaboración con los entes supervisores extranjeros, si fuera el caso;

Que de conformidad con el artículo 91 de la Ley Bancaria, corresponde a la Superintendencia de Bancos establecer el plazo y la forma en cuanto al envío de informes a esta Superintendencia;

Que según lo indicado en el numeral 14 del artículo 16 de la Ley Bancaria, entre las atribuciones de carácter técnico del Superintendente están las de establecer programas de prevención que permitan un conocimiento de la situación financiera de los bancos, así como verificar la veracidad de la información que los bancos remitan a la Superintendencia;

Que por medio de la Ley No. 23 de 27 de abril de 2015 modificada por las Leyes No. 21 de 2017, No. 70 de 2019 y No. 124 de 2020, se adoptan medidas para prevenir el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley No. 23 de 2015, le corresponde a la Superintendencia de Bancos supervisar en materia de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, a los bancos y a las empresas fiduciarias, entre otros sujetos obligados financieros, sean estas personas naturales o jurídicas;

Que el Acuerdo No. 10-2015 de 27 de julio de 2015 y sus modificaciones establecen parámetros para la prevención del uso indebido de los servicios bancarios y fiduciarios que deben ser implementados por los bancos y empresas fiduciarias, así como requerimientos de información que deben ser remitidos a esta Superintendencia para su verificación;

Que en sesiones de trabajo de esta Superintendencia se ha puesto de manifiesto la necesidad y conveniencia de actualizar los requerimientos de información a que hace alusión la Resolución General No. SBP-RG-0002-2017 de 18 de mayo de 2017; así como derogar la citada Resolución.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. CONTENIDO, FORMA Y FRECUENCIA DEL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA. Los bancos presentarán a la Superintendencia la información referente a los Átomos, Tablas BAN, Informes, entre otros requerimientos, descritos a continuación:

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
AT01	Átomo Contable	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Detalle de las cuentas del estado de situación financiera, estado de resultado y operaciones fuera de balance según el Plan Único de Cuentas (PUC) de la Superintendencia	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Numeral 1 del artículo 91 de la Ley Bancaria. Circulares 217-2020 y 305-2020. Nota: Este requerimiento estará vigente hasta abril 2021. A partir de mayo 2021 entraria a regir el AT21.
AT02	Átomo de Depósitos	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Detalle de las captaciones que registra el banco en sus libros	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículo 93 de la Ley Bancaria; Circular 47-2007.
AT03	Átomo de Crédito	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general, los bancos de licencia internacional y las empresas del grupo bancario.	Detalle de la información de la cartera de préstamos del banco	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Numeral 2 del artículo 91 de la Ley Bancaria; Acuerdo 4-2013 modificado por los Acuerdos 8-2014, 11-2019 y 5-2020; Circulares 92-2014, 91-2020, 220-2020 y 305-2020.
AT04	Átomo de Bienes Adquiridos	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general, los bancos de licencia internacional, según lo estipulado en el Acuerdo 3-2009	Los bancos deberán remitir el detalle de los bienes adquiridos en compensación de créditos pendientes que el banco registra en sus libros contables. Esta comunicación debe hacerse una vez que el documento en que conste la adjudicación esté debidamente inscrito en el Registro Público. El banco deberá mantener la documentación en sus archivos a	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículo 101 de la Ley Bancaria; Acuerdo 3-2009; Circular 47-2009.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
			disposición de esta Superintendencia.				
AT05	Átomo de Generales de Bancos	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Información general del banco	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Numeral 3 del artículo 91 de la Ley Bancaria; Acuerdo 10-2000; Circulares 36-2004, 37-2005, 20-2006, 41-2007 (Formulario SB-OC-1), 45-2010 y 37-2011.
AT07	Átomo de Liquidez Mensual	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Rubros que componen la liquidez financiera del banco	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículos 73 y 77 de la Ley Bancaria.
AT08	Átomo de Efectivo Mensual	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Declaraciones de los movimientos de efectivo mensuales del banco	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículo 91 de la Ley Bancaria; Ley 23 de 2015, Decreto Ejecutivo 363 de 2015 y Decreto Ejecutivo 587 de 2015; Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018, 2-2019 y 4-2020; Circular 23-2006.
AT09	Átomo de Tasas	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Reporta los saldos, vencimientos y rendimientos/ costos de los activos productivos, los pasivos generadores de costos y cuentas contingentes	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Resolución General 2-2000, modificada por la Resolución General 4-2000.
AT10	Átomo de Liquidez	Los bancos de licencia general, bancos oficiales y los bancos de licencia internacional	Rubros que componen la liquidez legal del banco	Semanal, al cierre de todos los viernes con fecha límite para reportar hasta domingo	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Capítulo VI del Título III de la Ley Bancaria; Acuerdo 4-2008 modificado por los Acuerdos 10-2009, 2-2011, 6-2015, 9-2018, 14-2019 y 12-2020; Circulares 10-2010, 112-2012, 78-2013 y 86-2015.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
LS02	Átomo de Liquidez	Los bancos de licencia general, bancos oficiales y los bancos de licencia internacional	Rubros que componen la liquidez legal del banco	Semanal, al cierre de todos los martes con fecha límite para reportar hasta miércoles a las 12:00 mediodía	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Capítulo VI del Título III de la Ley Bancaria; Acuerdo 4-2008 modificado por los Acuerdos 10-2009, 2-2011, 6-2015, 9-2018, 14-2019 y 12-2020; Circulares 56-2020, 92-2020, 107-2020, 127-2020 y 190-2020.
AT11	Átomo de Efectivo Semanal	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Movimientos semanales de efectivo	Semanal, al cierre de todos los domingos con fecha límite a reportar hasta miércoles	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículo 91 de la Ley Bancaria; Ley 23 de 2015, Decreto Ejecutivo 363 de 2015 y Decreto Ejecutivo 587 de 2015; Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018, 2-2019 y 4-2020; Circulares 23-2006 y 6-2016.
AT12	Átomo Garantía	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general, los bancos de licencia internacional y las empresas del grupo bancario.	Detalle de las garantías	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículo 91 de la Ley Bancaria; Acuerdo 4-2013 modificado por los Acuerdos 8-2014, 11-2019 y 5-2020; Circulares 92-2014 y 306-2020.
AT13	Tenedora de acciones bancarias	Tenedora de acciones bancarias de bancos que consoliden sus operaciones con una tenedora de acciones establecida en la República de Panamá	Estado consolidado de la situación financiera, estado consolidado de utilidades integrales y estado consolidado de los cambios en el patrimonio	Trimestral, dentro de los sesenta (60) días calendario, siguientes al cierre del trimestre correspondiente	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículo 91 de la Ley Bancaria.
AT14	Átomo Financiero de Posiciones en moneda	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Especificar las posiciones en monedas y su importe	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Circular 47-2011.
AT15	Átomo de Instrumentos de Inversión	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Detalle de la información de las inversiones que registra el banco en sus libros (clasificación, provisiones, etc.)	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Numeral 2 del artículo 91 de la Ley Bancaria; Acuerdo 3-2016 modificado por los Acuerdos 8-2016 y 11-2020; Acuerdo 2-2018 modificado por los Acuerdos 4-2018 y 10-2020; y el Acuerdo 3-2018 modificado por los

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
							Acuerdos 6-2019 y 1-2020; Circular 89-2011 y Nota SBP-DGR-N-4495-2018; Acuerdo 12-2019.
AT21	Átomo Contable	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Detalle de las cuentas del estado de situación financiera, estado de resultado y operaciones fuera de balance según el Plan Único de Cuentas (PUC) de la Superintendencia	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Numeral 1 del artículo 91 de la Ley Bancaria. Circulares 217-2020 y 305-2020. Nota: Requerimiento vigente a partir del mes de mayo de 2021, con información al cierre del mes de abril de 2021. (Reemplaza el AT01).
BAN01	Tabla de Sucursales	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Detalle de las sucursales que tiene el banco	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículo 91 de la Ley Bancaria; Circular 20-2006.
BAN02	Tabla de Subsidiarias	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Balance de situación y estado de resultados consolidados de los bancos (hoja de consolidación)	Mensual, treinta (30) días calendario posteriores al mes siguiente del reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Circulares 5-2006, 26-2007, 29-2007 y 313-2020. Nota: Este requerimiento estará vigente hasta el mes de abril con cierre de marzo 2021. A partir del mes de mayo entrará a regir la Tabla BAN21.
BAN03	Tabla de Grupos Económicos y Partes Relacionadas	Deben reportar las propietarias de acciones bancarias de bancos de los cuales la Superintendencia de Bancos de Panamá es supervisor de origen y todos los bancos, acorde a lo dispuesto en el Acuerdo 6-2009 modificado por los Acuerdos 5-2013, 5-2016 y 10-2019; Acuerdo 7-2014 modificado por el Acuerdo 2-2016	Información de grupo económico bancario, particulares y partes relacionadas del banco	Trimestral, treinta (30) días calendario después de vencido el trimestre respectivo	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículos 86, 95, 96 y 98 de la Ley Bancaria; Acuerdo 6-2009 modificado por los Acuerdos 5-2013, 5-2016 y 10-2019; Acuerdo 7-2014, modificado por el Acuerdo 2-2016; Circulares 15-2004, 15-2010 y 200-2015.
BAN04	Tabla de Tasas Activas y Pasivas	Los bancos oficiales y los bancos de licencia general	Tasas de interés establecidas (nominales no promedios) para sectores de crédito y términos de vencimientos de depósitos a plazo fijo	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Numeral 3 del artículo 91 de Ley Bancaria; Circular 45-2002.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
BAN05	Tabla del Requerimiento de Capital de Riesgo Crédito	Los bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional cuyo supervisor de origen es la Superintendencia de Bancos de Panamá No deben reportar las sucursales de bancos extranjeros con licencia general, subsidiarias extranjeras con licencia internacional o sucursales de bancos extranjeros con licencia internacional	Activos Ponderados por Riesgo de crédito	Trimestral, treinta (30) días calendario después de vencido el trimestre respectivo	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Acuerdo 1-2015 modificado por el Acuerdo 13-2015; Acuerdo 4-2013 modificado por los Acuerdos 8-2014, 11-2019 y 5-2020; y Acuerdo 3-2016 modificado por los Acuerdos 8-2016 y 11-2020; Circular 58-2016; Nota SBP-DGR-N-2693-2019.
BAN06	Tabla de Operaciones Fuera de Balance	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Clasificación y provisiones de las operaciones fuera de balance (específicamente operaciones contingentes)	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículo 91 de la Ley Bancaria y Acuerdo 4-2013 modificado por los Acuerdos 8-2014, 11-2019 y 5-2020.
BAN07	Bienes Adquiridos del Banco y las Subsidiarias	Los bancos oficiales, los de licencia general, los bancos de licencia internacional, según lo estipulado en el Acuerdo 3-2009 Reportarán los bancos con sus subsidiarias	Adquisición de bienes inmuebles en compensación de créditos insolutos, bajo cualquier modalidad, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de inscripción en el Registro Público	Mensual, treinta (30) días calendario posteriores al mes siguiente del reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículo 101 de la Ley Bancaria; Acuerdo 3-2009 y Circular 47-2009.
BAN08	Banca Electrónica	Los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Detalle del uso de los servicios y productos por canales o medios electrónicos	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Acuerdo 6-2011 modificado por el Acuerdo 9-2014; Circulares 18-2014, 44-2014, 117-2014, 132-2015, 102-2016, 89-2017 y 125-2017.
BAN09	Derivados	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Detalle de la información de los derivados que registra el banco en sus libros	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Acuerdo 11-2017; Circular 90-2011.
BAN10	Provisión Dinámica	Todo tipo de banco y grupos bancarios	Detalle de los cálculos que generan la	Trimestral, treinta (30) días calendario	ITBANK	1	Referencia: Acuerdo 4-2013 modificado por los Acuerdos 8-2014, 11-2019 y 5-2020;

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
			provisión dinámica	después de vencido el trimestre respectivo			Circulares 92-2014, 200-2015, 58-2016, 51-2017 y 245-2020. Nota: La provisión dinámica (artículos 36, 37 y 38 del Acuerdo No. 4-2013) está suspendida temporalmente en base a la Resolución de Junta Directiva SBP-GJD-0007-2020 de 16 de julio de 2020 hasta tanto la Superintendencia de Bancos revoque la medida temporal.
BAN11	Informe de Cuentas y Valores Inactivos	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Cuentas y valores con un periodo de inactividad mayor a cinco (5) años y paradero desconocido del cliente	Trimestralmente diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	ITBANK	1	Referencia: Artículo 215 de la Ley Bancaria; Circulares 39-2004 y 54-2012; Acuerdo 5-2009, modificado por los Acuerdos 3-2013, 2-2014 y 5-2017.
BAN12, BAN13 y BAN14	Tabla del Ratio de Cobertura de Liquidez a Corto Plazo (LCR), Tabla Auxiliar de Fondos de Activos Líquidos de Alta Calidad (FALAC) y Tabla Auxiliar de Entradas y Salidas de Flujos de Efectivo (ESFE)	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional cuyo supervisor de origen es la Superintendencia de Bancos de Panamá	BAN12: Tabla resumen con el cálculo del LCR y los rubros que lo componen. BAN13: Detalle de los activos líquidos de alta calidad que califican para ser incluidos en el cálculo del LCR. BAN14: Detalle de las entradas y salidas de efectivo a un horizonte de 30 días, incluidas en el LCR.	Mensual, los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes.	ITBANK	1	Referencia: Acuerdo 2-2018 modificados por los Acuerdos 4-2018 y 10-2020; Resolución SBP-RG-0003-2018; Circular 125-2018 y Notas SBP-DGR-N-3171-2018 y SBP-DGR-GRM-N-4879-2020.
BAN15	Tabla del Requerimiento de Capital por Riesgo Operativo	Los bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional cuyo supervisor de origen es la Superintendencia de Bancos de Panamá. No deben reportar las sucursales de bancos extranjeros con licencia general, subsidiarias extranjeras con licencia internacional o sucursales de bancos extranjeros con licencia internacional.	Activos Ponderados por Riesgo Operativo	Trimestral, treinta (30) días calendario después de vencido el trimestre respectivo	ITBANK	1	Referencia: Acuerdo 1-2015 modificado por el Acuerdo 13-2015; Acuerdo 3-2016 modificado por los Acuerdos 8-2016 y 11-2020, y el Acuerdo 11-2018 modificado por el Acuerdo 3-2019; Nota SBP-DGR-N-2693-2019. Circular 298-2020.
BAN16	Tabla de Adecuación de Capital	Los bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos	Tabla de Adecuación de Capital por riesgo de crédito,	Trimestral, treinta (30) días calendario después de	ITBANK	1	Referencia: Acuerdo 1-2015 modificado por el Acuerdo 13-2015; Acuerdo 4-2013 modificado por los Acuerdos 8-

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
		de licencia internacional cuyo supervisor de origen es la Superintendencia de Bancos de Panamá. No deben reportar las sucursales de bancos extranjeros con licencia general, subsidiarias extranjeras con licencia internacional o sucursales de bancos extranjeros con licencia internacional.	mercado y operativo	vencido el trimestre respectivo			2014, 11-2019 y 5-2020; Acuerdo 3-2018 modificado por los Acuerdos 6-2019 y 1-2020; Acuerdo 11-2018 modificado por el Acuerdo 3-2019; Acuerdo 3-2016 modificado por los Acuerdos 8-2016 y 11-2020; Nota SBP-DGR-N-2693-2019.
BAN17	Tabla del Requerimiento de Capital por Riesgo Mercado	Los bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional cuyo supervisor de origen es la Superintendencia de Bancos de Panamá. No deben reportar las sucursales de bancos extranjeros con licencia general, subsidiarias extranjeras con licencia internacional o sucursales de bancos extranjeros con licencia internacional.	Activos Ponderados por Riesgo Mercado	Trimestral, treinta (30) días calendario después de vencido el trimestre respectivo	ITBANK	1	Referencia: Acuerdo 1-2015 modificado por el Acuerdo 13-2015; Acuerdo 3-2016 modificado por los Acuerdos 8-2016 y 11-2020; y el Acuerdo 3-2018 modificado por los Acuerdos 6-2019 y 1-2020; Nota SBP-DGR-N-2693-2019.
BAN18	Auxiliar de los Requerimientos de Capital por Riesgo Mercado	Los bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional cuyo supervisor de origen es la Superintendencia de Bancos de Panamá. No deben reportar las sucursales de bancos extranjeros con licencia general, subsidiarias extranjeras con licencia internacional o sucursales de bancos extranjeros con licencia internacional.	Auxiliar detallado de los requerimientos de capital por riesgo mercado.	Trimestral, treinta (30) días calendario después de vencido el trimestre respectivo	ITBANK	1	Referencia: Acuerdo 1-2015 modificado por el Acuerdo 13-2015; Acuerdo 3-2016 modificado por los Acuerdos 8-2016 y 11-2020; y el Acuerdo 3-2018 modificado por los Acuerdos 6-2019 y 1-2020; Nota SBP-DGR-N-2693-2019.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
BAN19	Tabla de Generales de Tipo de Relaciones Financieras	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Reporte de los tipos de relaciones financieras que mantengan con otras entidades (corresponsales y con otras instituciones financieras)	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles siguientes al mes a reportar, iniciando a partir del mes de marzo del año 2021 con la información al corte del mes de febrero de 2021	ITBANK	1	Referencia: Ley Bancaria y Circulares 215-2020 y 315-2020.
BAN21	Tabla de Subsidiarias	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Balance de situación y estado de resultados consolidados de los bancos (hoja de consolidación)	Mensual, treinta (30) días calendario posteriores al mes siguiente del reportado	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Circular 313-2020. Nota: Este requerimiento reemplaza la Tabla BAN02 a partir del cierre de abril 2021. Nota: Requerimiento vigente a partir del mes de mayo de 2021, con información al cierre del mes de abril de 2021. (Reemplaza la Tabla BAN02).
SBP-CF-01	Informe de la Junta Directiva de la propietaria de acciones del grupo bancario	Junta Directiva propietaria de acciones del grupo bancario	Cumplimiento de los límites globales y de concentración de riesgos del grupo bancario	Anual, dentro de los noventa (90) días calendario posteriores al cierre fiscal	TIDSO (En formato Excel)	1	Referencia: Acuerdo 7-2014 y Circulares No. 200-2015 y 279-2020.
MA-GB	Memoria Anual	Junta Directiva propietaria de acciones del grupo bancario	Memoria anual con información corporativa de la gestión de riesgo y de la gestión financiera del grupo bancario	Anual, dentro de los ciento veinte (120) días calendario posteriores al cierre fiscal	TIDSO (En formato pdf.)	1	Referencia: Acuerdo 7-2014 y Circulares No. 200-2015 y 279-2020.
EVAP	Estructura de Vencimiento de Activos y Pasivos	Los bancos oficiales y los bancos de licencia general	Detalle de los vencimientos de activos y pasivos que componen la canasta de liquidez	Semanal, al cierre de todos los viernes con fecha límite para reportar hasta domingo	ITBANK	1	La información debe presentarse según la estructura establecida por la Superintendencia. Referencia: Artículo 76, numeral 3 del artículo 91 y 93 de Ley Bancaria; Circulares 60-2008, 10-2010 y 86-2015.
TR01	Estructura de Transferencias	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Detalle de todas las transferencias internacionales realizadas por el banco	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al reportado	ITBANK	1	Referencia: Ley 23 de 2015; Acuerdo 2-2017 modificado por el Acuerdo 4-2017; Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018, 2-2019 y 4-2020; Circulares 106-2015 y 66-2016.
ADECAP	Adecuación de Capital (Certificación Anual)	En el caso de sucursales de bancos extranjeros con licencia general y bancos de licencia internacional	Certificación de los auditores externos de su casa matriz o del ente regulador	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal del banco	Impresa	1	Referencia: Acuerdo 1-2015, modificado por el Acuerdo 13-2015.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
		sujetos a la supervisión de destino deben remitir una certificación anual					
EFA	Estados Financieros Auditados	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Estados financieros auditados con sus respectivas notas aclaratorias y declaraciones juradas.	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal del banco	TIDSO (En formato pdf)	1	Referencia: Artículo 87 de la Ley Bancaria y Acuerdo 1-2010; Circulares 81-2016 y 35-2020.
EFA-CM	Estados Financieros Auditados de la Casa Matriz	Las sucursales de bancos extranjeros de licencia general e internacional	Estados financieros consolidados de su casa matriz	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal del banco	TIDSO (En formato .pdf)	1	Referencia: Artículo 86 de la Ley Bancaria; Circulares 35-2020 y 66-2020.
EFS	Estados Financieros Comparativos Semestrales Revisados/Auditados de grupos bancarios. Este requerimiento no aplica a las sucursales de bancos extranjeros de licencia general e internacional.	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Estados financieros revisados/ auditados con sus respectivas notas aclaratorias	En el caso del revisado, semestral sesenta (60) días calendario posteriores al cierre del semestre. En el caso del auditado, semestral noventa (90) días calendario posteriores al cierre del periodo fiscal del banco.	TIDSO (En formato .pdf)	1	El Estado Financiero semestral que no coincida con el cierre fiscal debe ser remitido sólo con opinión de revisión de su firma de auditores de la Holding, no auditado. Referencia: Artículo 86 de la Ley Bancaria; Circulares 14-2001 y 35-2020.
EFT	Estados Financieros Consolidados Trimestrales no auditados del banco	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Estados financieros consolidados interinos con sus respectivas notas aclaratorias.	Trimestral dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO (En formato .pdf)	1	Si el banco no consolida deberá presentar los estados financieros del banco en Panamá solamente. Referencia: Artículos 89 y 90 de la Ley Bancaria; Circulares 30-2001 y 32-2003 y deberá incluirse la remisión de los formularios A, B, C, D, E y F; Circulares 165-2014, 166-2014 y 35-2020.
SB-CAP-A	Formulario A	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Informe sobre el perfil de vencimiento de la cartera de préstamos según el tipo y actividad de préstamo y cumplimiento de pago	Trimestral, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO (En formato EXCEL)	1	Si la información que debe desplegarse en este formulario está incluida dentro de las notas de los estados financieros interinos trimestrales y en el auditado (EFT y EFA), el banco debe obviar su envío. Si la información correspondiente al cierre de periodo fiscal no está incluida en las notas de los estados financieros auditados (EFA), entonces debe ser remitido el formulario con firma de revisión de auditoría. Referencia: Circulares 30-

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
							2001, 32-2003, 165-2014 y 35-2020.
SB-CAP-B	Formulario B	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Informe sobre el perfil de vencimiento de la cartera de préstamos vigentes según periodo contractual remanente	Trimestral, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO (En formato EXCEL)	1	Si la información que debe desplegarse en este formulario está incluida dentro de las notas de los estados financieros interinos trimestrales y en el auditado (EFT y EFA), el banco debe obviar su envío. Si la información correspondiente al cierre de periodo fiscal no está incluida en las notas de los estados financieros auditados (EFA), entonces debe ser remitido el formulario con firma de revisión de auditoría. Referencia: Circulares 30-2001, 32-2003, 165-2014 y 35-2020.
SB-CAP-C	Formulario C	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Informe sobre la antigüedad de la cartera vencida	Trimestral, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO (En formato EXCEL)	1	Si la información que debe desplegarse en este formulario está incluida dentro de las notas de los estados financieros interinos trimestrales y en el auditado (EFT y EFA), el banco debe obviar su envío. Si la información correspondiente al cierre de periodo fiscal no está incluida en las notas de los estados financieros auditados (EFA), entonces debe ser remitido el formulario con firma de revisión de auditoría. Referencia: Circulares 30-2001, 32-2003, 165-2014 y 35-2020.
SB-CAP-D	Formulario D	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Informe de la cartera de préstamos según tipo, actividad y categoría de clasificación	Trimestral, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO (En formato EXCEL)	1	Si la información que debe desplegarse en este formulario está incluida dentro de las notas de los estados financieros interinos trimestrales y en el auditado (EFT y EFA), el banco debe obviar su envío. Si la información correspondiente al cierre de periodo fiscal no está incluida en las notas de los estados financieros auditados (EFA), entonces debe ser remitido el formulario con firma de revisión de auditoría. Referencia: Circulares 30-2001, 32-2003, 165-2014 y 35-2020.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
SB-CAP-E	Formulario E	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Informe sobre el detalle de provisiones, según el tipo y categoría de clasificación de la cartera de préstamos	Trimestral, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO (En formato EXCEL)	1	Si la información que debe desplegarse en este formulario está incluida dentro de las notas de los estados financieros interinos trimestrales y en el auditado (EFT y EFA), el banco debe obviar su envío. Si la información correspondiente al cierre de periodo fiscal no está incluida en las notas de los estados financieros auditados (EFA), entonces debe ser remitido el formulario con firma de revisión de auditoría. Referencia: Circulares 30-2001, 32-2003, 165-2014 y 35-2020.
SB-CAP-F	Formulario F	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Control de los préstamos castigados	Trimestral, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO (En formato EXCEL)	1	Si la información que debe desplegarse en este formulario está incluida dentro de las notas de los estados financieros interinos trimestrales y en el auditado (EFT y EFA), el banco debe obviar su envío. Si la información correspondiente al cierre de periodo fiscal no está incluida en las notas de los estados financieros auditados (EFA), entonces debe ser remitido el formulario con firma de revisión de auditoría. Referencia: Circulares 30-2001, 32-2003, 165-2014 y 35-2020.
SBP-DAE-01	Aviso de Contratación de Auditores Externos	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general, los bancos de licencia internacional y las propietarias de acciones bancarias de grupos bancarios de los cuales esta Superintendencia de Bancos sea el supervisor de origen	Nombre de la firma de auditores externos designada	Dentro de los siete (7) días calendario posteriores a su designación	Vía electrónica	1	Referencia: Acuerdos 4-2010, modificado por los Acuerdos 9-2010 y 3-2015; Circulares 129-2013 y 62-2019.
SBP-DAE-02	Detalle de Auditores Externos del Banco	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general, los bancos de licencia internacional y las propietarias de acciones bancarias de grupos bancarios de los cuales esta Superintendencia	Nombre de los auditores externos y el detalle de los auditores que componen el equipo de auditoría, así como cualquier modificación al equipo	Dentro de los sesenta (60) días anteriores al inicio de las funciones de auditoría anuales	Vía electrónica	1	Referencia: Acuerdos 4-2010, modificado por los Acuerdos 9-2010 y 3-2015; Circulares 129-2013 y 62-2019.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
		de Bancos sea el supervisor de origen					
CJD-RM	Certificación de la Junta Directiva	Los bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional cuyo supervisor de origen es la Superintendencia de Bancos de Panamá	Certificación de junta directiva indicando que el banco no tiene en sus carteras de negociación instrumentos que apliquen para el cálculo de requerimiento de capital por riesgo mercado	Anual, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre del correspondiente año fiscal del banco	Impresa	1	Referencia: Acuerdo 3-2018 modificado por los Acuerdos 6-2019 y 1-2020.
CAIV	Inversiones en Valores (Certificación Anual)	Sucursales de bancos extranjeros y bancos de licencia internacional sujetos a la supervisión de destino	Certificación de su casa matriz o de la oficina regional responsable	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal del banco	Impresa	1	Referencia: Acuerdo 12-2019.
IF01	Reclamos SAR (Sistema de Atención de Reclamos)	Los bancos oficiales, bancos de licencia general	Reclamos recibidos y tramitados por SAR	Trimestralmente, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	ITBANK	1	Referencia: Capítulo IV del Título VI de la Ley Bancaria, Acuerdo 3-2008 modificado por el Acuerdo 8-2020; y Circular 20-2010.
CCR	Contratación de Calificadora de Riesgo	Bancos nuevos de licencia general o bancos de licencia internacional	Aviso de contratación de calificadora de riesgo que desea contratar, previa aprobación de su junta directiva	Treinta (30) días posteriores a la aprobación de su junta directiva	Impresa	1	Referencia: Acuerdo 2-2010, modificado por el Acuerdo 6-2010.
CDR	Calificación de Riesgo	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional	Copia de publicación de la calificación de riesgo en un diario de circulación nacional	Dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación	TIDSO (En formato .pdf)	1	Referencia: Acuerdo 2-2010, modificado por el Acuerdo 6-2010; Circulares 25-2010, 45-2011 y 279-2020.
CDC	Certificación de Cumplimiento	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional de los cuales esta Superintendencia sea supervisor de origen y sucursales de bancos extranjeros	Certificación de cumplimiento de la junta directiva	Anualmente, dentro de los sesenta (60) días siguientes al cierre fiscal	Impresa	1	Referencia: Acuerdo 8-2010 modificado por el Acuerdo 9-2017.
RCC	Reporte de Cartera Consolidada	Bancos con subsidiarias que consoliden en Panamá	Informe sobre las operaciones crediticias y contingentes del banco y subsidiarias	Mensual, treinta (30) días calendario posteriores al mes siguiente del reportado	TIDSO (En formato Excel)	1	Referencia: Acuerdo 4-2013 modificado por los Acuerdos 8-2014, 11-2019 y 5-2020. Circular 283-2020.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
RFCE	Reporte de fraude en canales electrónicos	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional	Reporte encriptado de eventos o tentativa de fraudes que sean detectados en los canales electrónicos o a través de sus sistemas de información, acciones para mitigarlos y la evidencia de aviso a los posibles bancos afectados	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la que el banco tuvo conocimiento del evento, aún en grado de tentativa	Correo electrónico: soporte@superbanco.s.gob.pa	1	Referencia: Acuerdos 6-2011 y 3-2012; Circulares 63-2010, 16-2011 y 125-2020.
CCPM	Cuestionario de Cumplimiento de la Ley 56 de 2017	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional. Las disposiciones del Acuerdo 8-2019 no serán aplicables a las sucursales de bancos extranjeros y a los bancos de licencia internacional de los cuales la Superintendencia ejerza la supervisión de destino.	Cuestionario de Cumplimiento de la Ley 56 de 2017 (Participación de mujeres en la Junta Directiva)	Anual, dentro de los primeros diez (10) días calendario reportando la información del año precedente	Correo electrónico: soporte@superbanco.s.gob.pa	1	Referencia: Ley 56 de 2017; Decreto Ejecutivo 241-A de 2018; Acuerdo 5-2011 modificado por los Acuerdos 4-2012, 5-2014 y 8-2019; Circulares 90-2019 y 94-2019.
GC	Gobierno Corporativo (Certificación Anual)	Sucursales de bancos extranjeros y bancos de licencia internacional sujetos a la supervisión de destino	Certificación de su casa matriz o de la oficina regional responsable	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal del banco	Impresa	1	Referencia: Acuerdo 5-2011, modificado por los Acuerdos 4-2012, 5-2014 y 8-2019.
CRC	Certificación de la gestión del riesgo de crédito (Certificación Anual)	Sucursales de bancos extranjeros y bancos de licencia internacional de los cuales la Superintendencia ejerza la supervisión de destino	Certificación de cumplimiento de la gestión y administración del riesgo de crédito de su casa matriz o de la oficina regional responsable	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal del banco	Impresa	1	Referencia: Acuerdo 4-2013 modificado por los Acuerdos 8-2014, 11-2019 y 5-2020.
CA	Comité de Auditoría (Certificación Anual)	Sucursales de bancos extranjeros	Certificación emitida por el presidente del comité de auditoría de su casa matriz	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal del banco	Impresa	1	Referencia: Acuerdo 4-2010 modificado por el Acuerdo 9-2010 y Acuerdo 3-2015.
RO-01	Átomo de Riesgo	Bancos oficiales, bancos de	Base de datos de riesgo operativo	Anual, a más tardar el 31 de	ITBank	1	Referencia: Acuerdo 11-2018 modificado por el Acuerdo 3-

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
	Operativo	licencia general y los bancos de licencia internacional bajo supervisión de origen		enero de cada año			2019.
RO-IA	Informe de la gestión del riesgo operativo	Bancos oficiales, bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional bajo supervisión de origen	Informe anual	Anual, a más tardar el 31 de enero de cada año	Correo electrónico (informes ROP@superbancos.gob.pa)	1	Referencia: Acuerdo 11-2018 modificado por el Acuerdo 3-2019; Resolución SBP-RG-0192-2019 y Circular 120-2019.
RO-MP	Manual de gestión de riesgo operativo y plan de continuidad de negocio	Bancos oficiales, bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional bajo supervisión de origen	Manual de gestión de riesgo operativo y plan de continuidad de negocio	Anual, a más tardar el 31 de enero de cada año. Además, deberán remitir oportunamente las actualizaciones o cambios que realicen al manual.	Correo electrónico (informes ROP@superbancos.gob.pa)	1	Referencia: Acuerdo 11-2018 modificado por el Acuerdo 3-2019 y Circular 120-2019.
RO-IAI	Informe de Auditoría Interna sobre Riesgo Operativo	Bancos oficiales, bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional bajo supervisión de origen	Hallazgos relacionados a riesgo operativo	Anual, a más tardar el 31 de enero de cada año.	Correo electrónico (informes ROP@superbancos.gob.pa)	1	Referencia: Acuerdo 11-2018 modificado por el Acuerdo 3-2019 y Circular 120-2019. Nota SBP-DGR-GRO-N-5202-2019.
CCC	Conformación del Comité de Crédito (Certificación Anual)	Sucursales de bancos extranjeros y bancos de licencia internacional de los cuales la Superintendencia ejerza la supervisión de destino	Certificación anual de sus auditores externos	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal del banco	Impresa	1	Referencia: Acuerdo 4-2013 modificado por los Acuerdos 8-2014, 11-2019 y 5-2020.
CCJD	Certificación de cumplimiento de Junta Directiva	Propietaria de acciones bancarias de grupos bancarios, de los cuales la Superintendencia ejerza la supervisión de origen	Certificación de cumplimiento de la junta directiva	Anual, dentro de los noventa (90) días calendario siguientes al cierre fiscal	Impresa	1	Referencia: Acuerdo 7-2014. La información debe presentarse a partir del correspondiente cierre fiscal.
INF-CAP	Informe sobre las necesidades futuras de capital	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional bajo supervisión de origen y propietarias de acciones bancarias de grupos bancarios de los cuales esta Superintendencia	Informe sobre las necesidades futuras de capital según el modelo de cada entidad. Incluye un Anexo que debe remitirse en formato Excel.	Al menos cada tres (3) años dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal del banco	TIDSO (Informe en formato .pdf y el Anexo en formato Excel)	1	Referencia: Acuerdo 1-2015, modificado por Acuerdo 13-2015 y Circulares 37-2020, 52-2020, 216-2020 y 277-2020.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
		de Bancos sea el supervisor de origen					
CAI	Cuestionario de Auditoría Interna	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional	Evalúa la efectividad de la función de auditoría interna en los bancos	Anual, a más tardar los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de corte establecida (30 de septiembre de cada año).	TIDSO	1	Referencia: Circular 301-2020.

ARTÍCULO 2. CONTENIDO, FORMA Y FRECUENCIA DEL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN. Los bancos presentarán a la Superintendencia la siguiente información:

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
MPBC	Manual para la Prevención de Blanqueo de Capitales	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional	Manual para la Prevención de Blanqueo de Capitales	Anual, a más tardar el 30 de enero de cada año	TIDSO	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018, 2-2019 y 4-2020; Circulares 193-2015, 7-2017 y 115-2018.
MCRC	Método de Clasificación de Riesgo de los Clientes	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional	Método de Clasificación de Riesgo de los Clientes	Anual, a más tardar el 30 de enero de cada año	TIDSO	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018, 2-2019 y 4-2020; Circulares 193-2015, 7-2017 y 115-2018.
ER	Evaluación del Riesgo del Banco	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional	Evaluación del Riesgo del Banco	Anual, a más tardar el 30 de enero de cada año	TIDSO	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018, 2-2019 y 4-2020; Circulares 136-2016 y 115-2018.
Lista OFAC	Certificación de Revisión de Lista OFAC	Los bancos oficiales, los bancos de licencia general y los bancos de licencia internacional	Constancia de la revisión realizada durante el periodo mensual del sitio en Internet de la OFAC	Mensual, los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al mes de la revisión	TIDSO	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018, 2-2019 y 4-2020; Circulares 13-2002, 64-2016 y 115-2018.
PB01	Átomo de Factores	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional	Información estadística relacionada con el riesgo de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva	Mensual, a más tardar el día 30 o 31 del mes siguiente a la fecha de corte de cada mes (La fecha de corte será el último día de cada mes)	ITBANK	1	Referencia: Ley 23 de 2015; Circulares 28-2017, 74-2018 y 296-2020.

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
PB02	Átomo de Prevención Generales	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional	Información general y estructural de la entidad	Mensual, a más tardar el día 30 o 31 del mes siguiente a la fecha de corte de cada mes (La fecha de corte será el último día de cada mes)	ITBANK	1	Referencia: Ley 23 de 2015; Circulares 28-2017, 74-2018 y 296-2020.
CPBC	Cuestionario de autoevaluación de prevención de BC/FT/FPADM	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional	Cuestionario de autoevaluación de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, con sus correspondientes sustentos	Anual, a más tardar los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de corte establecida para el 31 de diciembre de cada año	TIDSO	1	Referencia: Ley 23 de 2015; Circulares 99-2018, 115-2018 y 109-2019.
AOE	Anexo 1 – Operaciones en Efectivo	Bancos oficiales, bancos de licencia general y bancos de licencia internacional	Volumen de retiros realizados en ATMs ubicados en el extranjero; Volumen de efectivo depositado por empresas establecidas en la Zona Libre de Colón en sucursales bancarias en esta zona franca; Volumen de efectivo depositado por empresas establecidas en la Zona Libre de Colón en cualquier sucursal bancaria distinta de las ubicadas en esta zona franca	Mensual, dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de corte de cada período (La fecha de corte será el último día de cada mes)	TIDSO (En formato Excel)	1	Referencia: Ley 23 de 2015; Circular 293-2020.

ARTÍCULO 3. PARÁMETROS PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN. La información que remitan los bancos a esta Superintendencia a través de Átomos, Tablas BAN, medios impresos o tecnológicos, se debe elaborar y avalar según lo establecido en la Ley Bancaria, Régimen de Prevención de Blanqueo de Capitales, Acuerdos, Resoluciones y Circulares que estén vigentes a la fecha en que se remite dicha información a esta Superintendencia.

Si un término corresponde a un día no hábil, este se entiende prorrogado hasta el día hábil siguiente, según la frecuencia de cada átomo y/o información en particular.

PARÁGRAFO: La Superintendencia de Bancos en cualquier momento podrá establecer nuevos parámetros en cuanto a la frecuencia y/o forma de envío de la información descrita en los artículos 1 y 2 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4. CORRECCIONES A LA INFORMACIÓN REMITIDA A LA SUPERINTENDENCIA. Toda corrección efectuada por el banco relativa a la información enviada en periodos anteriores, que haya sido detectada e informada por esta Superintendencia, así como los ajustes que se requieran efectuar a la información del mes corriente, se deberán realizar a más tardar al cierre del periodo mensual subsiguiente.

En el evento de ajustes o reclasificaciones que correspondan a su cierre fiscal relacionados con la información auditada, la corrección efectuada por el banco deberá ser remitida a esta Superintendencia a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles después de transcurridos los tres (3) meses que establece la Ley.

ARTÍCULO 5. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN. La información remitida por los bancos a esta Superintendencia a través de Átomos, Tablas BAN, medios impresos o tecnológicos, debe ser debidamente verificada y avalada por el gerente del área operativa según corresponda. Por consiguiente, es responsabilidad del banco asegurarse de que no existan inconsistencias, ni errores entre la información que mantienen en sus registros y la que se suministra, en relación con el cumplimiento de cada uno de los parámetros establecidos en las normas que regulan la estructuración y el envío de las mismas a esta Superintendencia.

ARTÍCULO 6. SANCIONES. Las violaciones a las disposiciones sobre la estructuración, validación, precisión y envío de la información establecidas en la Ley Bancaria, Régimen de Prevención de Blanqueo de Capitales, Acuerdos, Resoluciones y Circulares, así como el incumplimiento por mora en la presentación de esta y a su presentación incorrecta le serán aplicables las disposiciones contenidas en el Título IV de la Ley Bancaria y en el Título IX de la Ley No. 23 de 27 de abril de 2015.

ARTÍCULO 7. DEROGATORIA. La presente Resolución General deroga la Resolución General No. SBP-RG-0002-2017 de 18 de mayo de 2017.

ARTÍCULO 8. VIGENCIA. La presente Resolución General empezará a regir a partir de su promulgación.

Dada en la ciudad de Panamá, a los quince (15) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,

Firmado digitalmente por [F]
NOMBRE CASTILLO CHANG
AMAURI ARIEL - ID 8-238-386
Fecha: 2021.01.18 09:13:16 -05'00'

Amauri A. Castillo

ARV/vb





MUNICIPIO DE CHITRÉ
PROVINCIA DE HERRERA
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ



ACUERDO MUNICIPAL N° 11

Del 8 de octubre de 2020

Por medio del cual se modifica transitoriamente el Acuerdo Municipal N°. 56 de 11 de agosto de 2010, por el que se reglamenta la selección de los Hijos Meritorios del Distrito de Chitré.

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

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

Que mediante el Acuerdo Municipal N° 56 de 11 de agosto de 2010 se reestructura el título honorífico de Hijo Meritorio al Distrito de Chitré y establece que se distinguirá anualmente a cinco (5) personas que reúnan los meritos suficientes de conformidad a las disposiciones del mencionado acuerdo para ser honrados con dicha dignidad.

Que el Presidente de la República de acuerdo al Decreto Ejecutivo N° 472 de 13 de marzo de 2020 decretó estado de emergencia nacional y extrema las medidas sanitarias ante la declaración de Pandemia de la enfermedad Covid-19 por parte de la Organización Mundial de Salud (OMS-OPS) como medida para hacer frente a la expansión del Covid-19 en Panamá.

Que el Municipio de Chitré ha adoptado, desde el principio, las medidas impuestas por el Ministerio de Salud, procurando siempre salvaguardar tanto a los ciudadanos, de nuestro Distrito como visitantes y sus funcionarios tal cual lo indican las normas de nuestro País.

Que en este mes de octubre se celebra el 172 aniversario de la elevación de Chitré a Distrito Parroquial y tradicionalmente, esta Cámara Edilicia, con motivo de dichas efemérides, ha concedido la distinción de hijos meritorios a los ciudadanos que se hayan destacado en distintas áreas y le han dado renombre a nuestro Distrito.

Que a pesar de los difíciles momentos que enfrentamos, es de interés de esta Cámara Edilicia, no dejar pasar por alto el mencionado galardón y otorgarle, al menos, a un ciudadano chitreano, el Título de Hijo Meritorio, en este accidentado año 2020.

Que para la realización de lo anterior se hace necesaria la modificación transitoria del Acuerdo Municipal N° 56 de 11 de agosto de 2010 por el cual se reestructura el título honorífico de Hijo Meritorio al Distrito de Chitré, con el cual el Municipio de Chitré destaca a sus mejores ciudadanos.

Que el artículo 15 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 modificada por la Ley 52 de 12 de diciembre de 1984 establece que los acuerdos, resoluciones y demás actos de los Consejos Municipales y de los Decretos de los Alcaldes, sólo podrán ser reformados, suspendidos o anulados por el mismo órgano o autoridad que los hubiese dictado y mediante la misma formalidad que revistieron los actos originales.

A C U E R D A:

Artículo 1. Modificar, como en efecto se modifica el artículo 2 del Acuerdo Municipal No 56 de 11 de agosto de 2010 que quedará, transitoriamente, de la siguiente manera:

Artículo 2. Que el Título de Hijo Meritorio del Distrito, será conferido, en el año 2020, por el Consejo Municipal de Chitré, a un ciudadano residente en el Distrito de Chitré que reúna los méritos necesarios de conformidad a las disposiciones de este Acuerdo para ser honrado con dicha dignidad.

Artículo 2. Modificar, como en efecto se modifica el artículo 4 del Acuerdo Municipal No 56 de 11 de agosto de 2010 que quedará, transitoriamente, de la siguiente manera:

Artículo 4. Los candidatos a Hijos Meritorios del Distrito, previamente postulados por los Concejales del Distrito, serán formalmente declarados como tales, mediante Resolución Municipal expedida por el pleno del Consejo Municipal en Sesión Ordinaria o Extraordinaria convocada para tal efecto.

La respectiva Resolución le será entregada al Hijo Meritorio del Distrito en Pergamino de Lujo con Medalla bañada en oro, alusiva a la dignidad que se le confiere, en la Sesión Solemne del Consejo Municipal que será celebrada el 19 de octubre de 2020, como parte de los actos públicos que se lleven a cabo con motivo de la celebración del 172 aniversario de la elevación de Chitré a la categoría de Distrito Parroquial.

Artículo 3. Este Acuerdo Municipal empezará a regir a partir de su promulgación y tendrá vigencia hasta el 30 de julio del año 2021.

DADO Y FIRMADO en la sala de reuniones del Consejo Municipal de Chitré, a los ocho (8) días del mes de octubre de dos veinte (2020).


H.C. Edwin Marquínez Nieto
Presidente


Mgtr. Vladímir A. Peralta Smolianinov
Secretario "Ad Hoc"

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

SECRETARÍA
Chitré 14 de 12 de 2020



**MUNICIPIO DE CHITRÉ**

PROVINCIA DE HERRERA

CALLE MELITÓN MARTÍN – TEL: 996-4397/9964497

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

Chitré, 08 de octubre de 2020

**SANCIÓN No.11
S.E.****VISTOS:**

Apruébese en todas sus partes el Acuerdo Municipal No.11, del ocho (08) de octubre de dos mil veinte (2020) POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA TRANSITORIAMENTE EL ACUERDO MUNICIPAL N° 56 DE 11 DE AGOSTO DE 2010, POR EL QUE SE REGLAMENTA LA SELECCIÓN DE LOS HIJOS MERITORIOS DEL DISTRITO DE CHITRÉ.

Aprobado.**Ejecútese y Cúmplase**

Ing. Juan Carlos Huerta Solís
Alcalde del Distrito de Chitré



Licda. ANALIDIS CEDENO
Secretaria Ejecutiva Encargada



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
CONSEJO MUNICIPAL DE CHITRÉ

SECRETARÍA
Chitré 14 de 12 de 2020

MUNICIPIO DE KUSAPIN
CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KUSAPIN

ACUERDO No. 1
(De 07 ENERO 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE KUSAPIN, PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2,021 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KUSAPIN, COMARCA NGOBE BUGLE, REPUBLICA DE PANAMA, EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que corresponde al alcalde, presentar al Concejo el Proyecto de Presupuesto de Rentas y gastos...Art.124. Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984. Por lo cual presenta al pleno el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Kusapin, para el periodo fiscal 2,021.

SEGUNDO: Que la Ley N°69 del 24 de noviembre de 2015, Promulgada por la Gaceta Oficial N° 27916 del 26 de noviembre del 2,015, por medio del cual se establecen los mecanismos para la aprobación del presupuesto General de Rentas y Gastos del Estado y los Municipios del País.

TERCERO: Que de acuerdo con el numeral 2 del artículo 17 de la ley 106 de 1973, modificada por la ley 52 de 1984, es competencia de esta cámara legislativa aprobar el presupuesto de Rentas y Gastos presentado por el señor alcalde del Distrito.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos para la Vigencia Fiscal 2,021.

Ingresos: B/. 1,192,139.00

1	Ingresos Corrientes	B/	1,192,132.00
1.1	Ingresos tributarios		92,710.00
1.2	Ingresos no tributarios		753,124.00
1.3	Saldo en Caja y en Banco		129,223.00
1.4	Saldo libre en caja		217,082.00

Egresos: B/. 1,192,139.00

1.	Concejo Municipal	B/	43,653.00
2.	Alcaldía Municipal		246,052.00
3.	Desentralizacion		342,082.00
4.	Tesorería Municipal		65,331.00
5.	Control F iscal		1,000.00
6.	Justicia Comunitaria		119,021.00
7.	Inversion		375,000.00

MUNICIPIO DE KUSAPIN

1	INGERSOS CORRIENTES	1,192,139.00
1.1.	INGRESOS TRIBUTARIOS	975,057.00
1.1.2	IMPUESTOS INDIRECTOS	92,710.00
1.1.2.5	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES Y DE SERVICIOS	11,300.00
1.1.2.5.05	ESTABLEC. DE VENTAS AL POR MENOR	6,000.00
1.1.2.5.06	ESTABLEC. DE VTS. DE LICOR AL X MENOR	2,760.00
1.1.2.5.10	ESTACIONES DE VTAS DE COMBUSTIBLE	1,000.00
1.1.2.5.30	ROTULOS ANUNCIOS Y AVISOS	300.00
1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICION	500.00
1.1.2.5.39	DEGUELLO DE GANADO	100.00
1.1.2.5.40	REST. CAFES Y OTROS ESTBL DE COMIDA	240.00
1.1.2.5.99	OTROS N.E.O.C.	400.00
1.1.2.8	OTROS INPUESTOS INDIRECTOS	81,410.00
1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REDIFICACIONES	81,410.00
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	753,124.00
1.2.3	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	750,484.00
1.2.3.1	GOBIERNO CENTRAL	500,000.00
1.2.3.1.03	MINISTERIO DE PRESIDENCIA	250,484.00
1.2.4	TASA Y DERECHOS	1,940.00
1.2.4.1	DERECHOS	1,040.00
1.2.4.1.09	EXTRACCION DE ARENA	1,000.00
1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	10.00
1.2.4.1.29	GUIAS DE EXTRACCION DE MADERA	10.00
1.2.4.1.30	GUIAS DE TRASPORTE	20.00
1.2.4.2	TASAS	900.00
1.2.4.2.19	PERMISOS PARA BAILES Y SERANATAS	200.00
1.2.4.2.20	EXPEDICION DE DOCUMENTO	200.00
1.2.4.2.21	REFRENDO DE DOCUMENTOS	300.00
1.2.4.2.31	REGISTROS DE BOTES Y OTROS REGISTROS	200.00
1.2.6	INGRESOS VARIOS	700.00
1.2.6.0	INGRESOS VARIOS	700.00
1.2.6.0.01	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	300.00
1.2.6.0.10	VIGENCIA EXPIRADAS	200.00
1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	200.00
1.4	SALDO EN CAJA Y EN BANCO	129,223.00
1.4.2	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	129,223.00
1.4.2.0	DISPONIBLE LIBRE EN BANCO	129,223.00
1.4.2.0.01	SALDO LIBRE EN BANCO	129,223.00

2	INGRESO DE CAPITAL	217,082.00
2.4	SALDO EN CAJA Y BANCO	217,082.00
2.4.1	DISPONIBLE LIBRE EN CAJA	217,082.00
2.4.1.0	DISPONIBLE LIBRE EN CAJA	217,082.00
2.4.1.000	SALDO DISPONIBLE EN CAJA	217,082.00
	TOTAL	1,192,139.00

MUNICIPIO DE KUSAPIN

	GASTOS	
0.1.01	LEGISLACIÓN MUNICIPAL	43,653.00
0.1.01.01	consejo	43,653.00
0.1.01.01.001	Gastos corrientes	43,653.00
0.1.01.01.001.001	Personal fijo (sueldo)	7,200.00
0.1.01.01.001.020	Diete	3,600.00
0.1.01.01.001.030	Gastos de representaciones fijos	3,400.00
0.1.01.01.001.050	XIII mes	575.00
0.1.01.01.001.071	Cuota patronal de seguro social	1,222.00
0.1.01.01.001.072	Cuota patronal de seguro educativo	132.00
0.1.01.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFECIONAL	1,132.00
0.1.01.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	44.00
0.1.01.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MATER.	54.00
0.1.01.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	8,500.00
0.1.01.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	17,294.00
0.1.01.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	500.00
0.1.02	ADMINISTRACION MUNICIPAL	588,134.00
0.1.02.01	ALCALDIA	246,052.00
0.1.02.01.001	GASTOS CORRIENTES	246,052.00
0.1.02.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	79,200.00
0.1.02.01.001.002	PERSONAL TRANSITORIO (SUELDOS)	28,900.00
0.1.02.01.001.003	PERSONAL CONTINGENTE	5,325.00
0.1.02.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACIONES FIJOS	8,000.00
0.1.02.01.001.050	XIII MES	6,060.00
0.1.02.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	14,638.00
0.1.02.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,702.00
0.1.02.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFECIONAL	2,382.00
0.1.02.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	341.00
0.1.02.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MATER.	851.00
0.1.02.01.001.091	SUELDOS	10.00
0.1.02.01.001.099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD	5,860.00
0.1.02.01.001.101	DE EDIFICIOS Y LOCALES	10.00
0.1.02.01.001.120	IMPRECION, ENCUADERNACION Y OTROS	500.00
0.1.02.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	20,300.00
0.1.02.01.001.142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	4,000.00
0.1.02.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	12,309.00
0.1.02.01.001.152	TRANSPORTE PARA EL EXTERIOR	4,000.00
0.1.02.01.001.191	ALQUILERES	100.00
0.1.02.01.001.201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	5,000.00

0.1.02.01.001.261	ARTICULOS O PRODUCTOS	16,659.00
0.1.02.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,000.00
0.1.02.01.001.280	REPUESTOS	10,000.00
0.1.02.01.001.581	PROYECTOS COMUNITARIOS	1,500.00
0.1.02.01.001.611	DONATIVOS A PERSONA	10,645.00
0.1.02.01.001.624	CAPACITACION Y ESTUDIO	3,010.00
0.1.02.01.001.639	OTROS FINES DE LUCRO	1,200.00
0.1.02.01.001.646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNALES	1,050.00
0.1.02.01.001.930	IMPREVISTOS	500.00

0.1.02.02	DESCETRALIZACION	342,082.00
0.1.02.02.001	INGRESOS CORRIENTES	342,082.00
0.1.03.01.001	GASTOS CORRIENTES	342,082.00
0.1.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	96,000.00
0.1.03.01.001.003	PERSONAL CONTIGENTE	36,000.00
0.1.03.01.001.050	XIII MES	7,750.00
0.1.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	17,587.00
0.1.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	3,478.00
0.1.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFECIONAL	1,617.00
0.1.03.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	408.00
0.1.03.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MATER.	1,019.00
0.1.03.01.001.099	CONTRIBUCION A LA SEGURIDAD SOCIAL	15,000.00
0.1.03.01.001.120	IMPRECION, ENCUADERNACION Y OTROS	500.00
0.1.03.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	7,479.00
0.1.03.01.001.151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	1,200.00
0.1.03.01.001.221	DIESEL	10,000.00
0.1.03.01.001.223	GASOLINA	1,460.00
0.1.03.01.001.224	LUBRICANTE	625.00
0.1.03.01.001.261	ARTICULO O PRODUCTOS	50,000.00
0.1.03.01.001.611	DONATIVOS A PERSONA	30,000.00
0.1.03.01.001.624	CAPACITACION Y ESTUDIO	200.00
0.1.03.01.001.930	IMPREVISTO	61,759.00

1250.1.03	ADMINISTRACION FINANCIERA	65,331.00
0.1.03.01	TESORERIA	65,331.00
0.1.03.01.001	GASTOS CORRIENTES	65,331.00
0.1.03.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	12,000.00
0.1.03.01.001.030	GASTOS DE REPRESENTACIONES FIJOS	5,200.00
0.1.03.01.001.050	XIII MES	1,050.00
0.1.03.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	2,020.00
0.1.03.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	210.00
0.1.03.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFECIONAL	274.00
0.1.03.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	54.00
0.1.03.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MATER.	100.00
0.1.03.01.001.091	SUELDOS	4,000.00
0.1.03.01.001.120	IMPRECION, ENCUADERNACION Y OTROS	1,100.00
0.1.03.01.001.141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	6,100.00
0.1.03.01.001.142	VIATICOS EN EL EXTERIOR	2,000.00
0.1.03.01.001.151	TRASPORTE DENTRO DEL PAIS	7,400.00
0.1.03.01.001.152	TRANSPORTE PARA EL EXTERIOR	1,500.00
0.1.03.01.001.223	GASOLINA	14,600.00
0.1.03.01.001.232	PAPELERIA	1,500.00
0.1.03.01.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	2,091.00
0.1.03.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	2,932.00
0.1.03.01.001.624	CAPACITACION Y ESTUDIO	1,200.00
01.03.02	CONTROL FISCAL	1,000.00
0.1.03.02.001	INGRESOS CORRIENTES	1,000.00
0.1.03.02.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	1,000.00

0.3.00	ADMINISTRACION DE JUSTICIA	119,021.00
0.3.00.01	JUSTICIA COMUNITARIA	119,021.00
0.3.00.01.001	GASTOS CORIENTES	119,021.00
0.3.00.01.001.001	PERSONAL FIJO (SUELDO)	86,400.00
0.3.00.01.001.050	XIII MES	6,600.00
0.3.00.01.001.071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	11,400.00
0.3.00.01.001.072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,300.00
0.3.00.01.001.073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFECIONAL	1,815.00
0.3.00.01.001.074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENT.	300.00
0.3.00.01.001.076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL- ENFERMEDAD Y MATER.	649.00
0.3.00.02.001.273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	200.00
0.3.00.01.001.275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	3,257.00
0.3.00.01.001.340	EQUIPO DE OFICINA	7,100.00

1	INVERSION	375,000.00
1.1	ADMINISTRACION DE COORDINACION CENTRAL	375,000.00
1.1.02	ADMINISTRACION MUNICIPAL	375,000.00
1.1.02.01	PROYECTOS VARIOS	375,000.00
1.1.02.01.001	INGRESO CORRIENTES	375,000.00
1.1.02.01.001.581	PROYECTOS COMUNITARIO	371,250.00
1.1.02.01.001.639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	3,750.00

Gran total

1,192,139.00

Proyecto 2021

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	CORREGIMIENTO	MONTO PROGRAMADO
1.	ALUMBRADO PÚBLICO RURAL EN LA COMUNIDAD DE TOBOBE	TOBOBE	B/. 116,000.00
2.	CONSTRUCCIÓN DE ACUEDUCTO RURAL EN LA COMUNIDAD DE RIO VIENTO.	CAÑAVERAL	B/. 50,000.00
3.	CONSTRUCCIÓN DE ACUEDUCTO RURAL EN LA COMUNIDAD DE PUNTA NÍSPERO	TOBOBE	B/. 60,000.00
4.	CONSTRUCCIÓN DE ACUEDUCTO RURAL EN LA COMUNIDAD DE BONGLONI	RIO CHIRIQUÍ	B/. 40,000.00
5.	ALUMBRADO PÚBLICO RURAL EN LA COMUNIDAD DE CAYO PALOMA	KUSAPÍN	B/85,250.00
6.	CONSTRUCCIÓN DE MUELLE COMUNITARIO EN COMUNIDAD RECORD, CORREGIMIENTO DE BAHÍA AZUL.	BAHÍA AZUL	B/. 20,000.00
Total			371,250.00

NORMAS SOBRE LA EJECUCIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS

ARTICULO SEGUNDO: LOS FUNCIONARIOS RECAUDADORES PROCEDERÁN A COBRAR A FAVOR DEL MUNICIPIO DE KUSAPIN, POR IMPUESTOS, CONTRIBUYENTES y tasas, producto de bienes municipales ingresos de cualquiera naturaleza que no hayan sido cubiertos y que deberían cubrir durante las vigencias anteriores conforme a las leyes, acuerdos ejecutivos y los reglamentos respectivos.

ARTÍCULO TERCERO: los créditos a cargo del Tesoro Municipal de Kusapín, durante el periodo fiscal a que se refiere este acuerdo, serán reconocidos y pagados de conformidad con las disponibilidades presupuestarias, no obstante, en los pagos de personal y servicios públicos, que según leyes deben llevarse a cabo en otra forma la Tesorería a lo establecido en las leyes respectivas.

DE LAS ASIGNACIONES TRIMESTRALES Y EL CONTROL DE GASTOS:

ARTICULO CUARTO: La asignación autorizada para cada programa en el presupuesto se distribuye en cuatro partidas, las cuales corresponden a los trimestrales del Periodo Fiscal, no podrá reconocer gastos ningunos que exceden a la suma asignada a partida.

ARTICULO QUINTO: Las asignaciones autorizadas por el Periodo Fiscal, podrá ser revalidada y cambiadas a solicitud del señor Alcalde, durante el periodo del ejercicio fiscal siempre que dichas solicitudes sean revisadas por la Tesorera Municipal, no obstante, cuando las transferencias de partida sean a lo interno del Departamento de Alcaldía, y de este hacia otro departamento o hacia las Juntas Comunales, será resuelto a través de su propia resolución de traslado de partida. Cuando sea lo interno del Concejo Municipal, por conducto del señor Alcalde.

ARTICULO SEXTO: Los jefes de Departamento Municipal, enviaran durante el primer mes de cada trimestre, al alcalde los requisitos que estimen necesarias durante el trimestre para la realización de sus actividades.

ARTICULO SEPTIMO: Cada solicitud de compra para presentación de servicios de cualquier departamento para su autorización: esta pasara al departamento de Tesorería para su adjudicación (cotización) conforme lo establecido en el Código Fiscal y demás disposiciones que reglamenta las compras y comprobar si existe, debe ser aprobado por el Tesorero (a) y Alcalde y referencia por representantes de la Contraloría General.

ARTÍCULO OCTAVO: La Tesorera Municipal verificará la adquisición de los materiales y suministros concernientes a los gastos de funcionamiento de capital que soliciten los distintos departamentos, considerando la calidad y costo de los mismos además adoptará modelos uniformes que permitan tal medida.

ARTICULO NOVENO: Las cuentas y cheques sobre gastos municipales serán liberados y pagados de acuerdo a las normas y métodos establecidos por la Contraloría General de la Republica de conformidad con el artículo 276 de la Constitución Política de la Republica.

ARTICULO DECIMO: Todo contrato que afecta las partidas asignadas en el Presupuesto de Gastos de cualquier clase que se deberá ser refrendado previamente, por la Contraloría de la Republica de acuerdo a lo que señala la ley.

ARTICULO DECIMO 1º: Para la adquisición de bienes, derechos y acciones no previstas en el presupuesto se necesita el voto de cuatro miembros del concejo Municipal y la opinión previa del Tesorera y la Contraloría General.

DE LOS INFORMES PRESUPUESTARIOS

ARTICULO DECIMO 2º: En la primera quincena después de finalizar cada trimestre, la Tesorera Municipal deberá presentar a la Contraloría General de la Republica un informe sobre los logros realizados en cada programa ya sea el funcionamiento de cada uno de los proyectos de inversión.

DISPOSICIONES VARIAS

ARTICULO DECIMO 3º: Los proyectos Municipales se ejecutarán de conformidad con las disposiciones legales que reglamentan este tipo de egreso.

ARTICULO DECIMO 4º: El pago de las vacaciones de los servidores Municipales se harán efectivas de manera quincenal a aquellos servidores municipales que tengan pendientes vacaciones acumuladas por pagar o proporcionales, se les hará de igual forma, efectivo el pago.

ARTICULO DECIMO 5º. Que de llegar algún subsidio de gobierno central al municipio de Kusapín se debe ajustar los salarios que estén por debajo del salario mínimo a (B/.600.00), seiscientos balboas mensuales.

ARTICULO DECIMO 6º: El pago de gasto de movilización se harán efectivos durante la primera semana en cada mes de la siguiente manera B/. 800.00, alcalde municipal, B/. 400.00 A LA TESORERA, B/ 300.00 a la presidenta del concejo, Y B/. 200.00 para los cuatro honorables del distrito de Kusapín.

ARTICULO DECIMO 7º: Los Gastos de Representación serán pagados durante la primera semana de cada mes, como a continuación se detalla: al Alcalde Municipal B/. 666.66, Presidente de Consejo B/.283.33 y Tesorera Municipal B/.433.33

ARTICULO DECIMO 8º: Las normas Generales de administración Presupuestaria contenidas en la ley N° 69 del 24 de noviembre de 2015, Promulgada por la Gaceta Oficial No.27916 del 26 de noviembre 2015, serán aplicadas a los Municipios y juntas Comunales tal como lo estipula la disposición citada.

ARTICULO DECIMO 9º: para efectos fiscales este acuerdo entrara en Vigencia a partir de su aprobación.



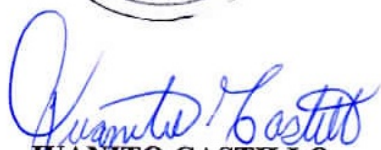
REPUBLICA DE PANAMA
COMARCA NGOBE BUGLE
MUNICIPIO DE KUSAPIN



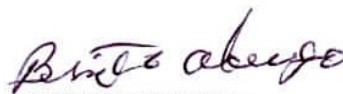
Dado en el Concejo Municipal de Kusapin a los 07 días del mes Enero de 2021.



PUBLIQUESE Y CUMPLASE



**JUANITO CASTILLO
PRESIDENTE DEL CONCEJO**



**BENITO SANTO
VICEPRESIDENTE DEL CONCEJO**



**CANTULI SANTIAGO
CONCEJAL**



**CREMILIO MIGAR
CONCEJAL**

**ALBERTO NAP MURILLO
CONCEJAL**



**ALBERTA SMITH
SECRETARIA DEL CONCEJO**



**ANTONIO SMITH
H.A DEL DISTRITO DE KUSAPIN**



Dado en el Salón de reuniones del Concejo Municipal de Kusapín, a los SIETE (07) días del mes de ENERO del dos mil VEINTIUNO (2,021).

Juanito Castillo

JUANITO CASTILLO

PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.
DISTRITO KUSAPIN.

Alberta Smith de Quintero

ALBERTA SMITH DE QUINTERO

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL.

c.c. Tesorería
c.c. Alcaldía
c. c. Control Fiscal
c.c. Archivos





REPÚBLICA DE PANAMÁ
COMARCA NGÄBE BUGLÉ
ALCALDIA DEL DISTRITO DE KUSAPIN



EL SUSCRITO ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE KUSAPIN, EN
PLENO USO DE SUS FACULTEDES LEGALES Y ADMINISTRATIVA QUE LE
CONFIERE LA LEY.

SANCION N°001-2021-D. A

Procede a sancionar el Acuerdo N°001 DEL 2021, el día 7 de enero de 2021, la
unificación del presupuesto de Renta y Gasto del año 2021 y el presupuesto de IBI, como
lo establece en el Artículo 123 de la Ley 106 del 8 de octubre de 1973 modificada por
la Ley 52 de 1984 (que manifiesta que si no se hubiese un nuevo presupuesto seguirá
rigiendo del presupuesto anterior) para la vigencia fiscal 2021, por un monto de B/.
1,192,139.00 que a continuación se desglosa por departamento.

TOTAL.....	B/. 1,192,139.00
Funcionamiento.....	B/. 817,139.00
Concejo.....	B/. 43,653.00
Alcaldía.....	B/. 246,052.00
Descentralización.....	B/. 342,082.00
Tesorería Municipal.....	B/. 65,331.00
Control Fiscal.....	B/. 1,000.00
Justicia Comunitaria.....	B/. 119,021.00
Inversión.....	B/. 375, 000.00

DADO EN EL DESPACHO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE KUSAPIN, A
LOS 7 DIAS DEL MES DE ENERO DE 2021.


ANTONIO SMITH TROTMAN
Alcalde del Dist. De Kusapin.





REPÚBLICA DE PANAMÁ
COMARCA NGÄBE BUGLÉ
ALCALDIA DEL DISTRITO DE KUSAPIN



ESTRUCTURA DE PERSONAL 2021
MUNICIPIO DE KUSAPIN.

Departamento de Alcaldia CARGO	SUELDO
Alcalde	B/.2,200.00
Secretaria	B/. 600.00
Trabajador Manual	B/.600.00
Secretaria	B/. 600.00
Secretaria	B/.600.00
Vice alcalde	B/.600.00
Asistente Administrativa	B/.600.00
Tesorería tesorería	B/.1,000.00
Concejo Secretaria	B/.600.00
Juez de paz	B/.600.00
Secretaria	B/.600.00
Juez de paz nocturno	B/.600.00
Juez de paz	B/.600.00
Secretaria	B/.600.00
Juez de paz	B/.600.00
secretario	B/.600.00
Trabajador de áreas verdes	B/.600.00
Juez de paz	B/.600.00
secretario	B/.600.00
Juez de paz	B/.600.00
Secretario	B/.600.00



REPÚBLICA DE PANAMÁ
COMARCA NGÄBE BUGLÉ
ALCALDIA DEL DISTRITO DE KUSAPIN



ESTRUCTURA DE PERSONAL 2021
MUNICIPIO DE KUSAPIN.

IBI CARGO	SUELDO
Asesor Legal	B/.1,400.00
Inspector de Obra Civil	B/.1,400.00
Administrador	B/.1,000.00
Planificador	B/.1,000.00
Unidad de compra	B/.1,000.00
Asistente de contabilidad	B/.1,000.00
Secretaria de transparencia ciudadano	B/.600.00
Chofer marítimo	B/. 600.00



REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE CHIRIQUÍ
CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO
Río Sereno, Renacimiento, Chiriquí, República de Panamá



ACUERDO MUNICIPAL N°001-2021

(De 06 de enero de 2021)

“POR MEDIO EL CUAL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS Y DEL IMPUESTO DE BIEN INMUEBLE (IBI) DEL MUNICIPIO DE RENACIMIENTO, PARA EL PERIODO FISCAL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO (2021), POR EL MONTO DE UN MILLON QUINIENTOS MIL SETECIENTOS DIEZ BALBOAS CON CERO CENTÉSIMOS (B/. 1,500,710.00) Y DICTA LAS NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL EL CUAL PARA EFECTOS FISCALES TIENE VIGENCIA A PARTIR DEL SEIS (6) DE ENERO DE 2021 HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2021.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO,
en uso de las facultades constitucionales y legales;

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

Que el Presupuesto Municipal es un acto de los Gobiernos Locales que contiene el Plan Anual Operativo preparado de conformidad con la misión y visión sobre las base de las políticas y programas de Desarrollo Municipal.

Que de acuerdo a la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 modificada por la Ley 52 de 1984, señala en su Artículo 57, numeral 3, que “Los Tesoreros Municipales tienen la función de asesorar a los Alcaldes en la elaboración de los presupuestos y suministrarles los datos e informes necesarios”.

Que el Alcalde del Distrito de Renacimiento, en ejercicio de las funciones, contempladas en el Artículo 242 de la Constitución Nacional y la ley 106 de 1973, modificada por la ley 52 de 1984, ley 37 de 2009 y ley 66 de 2015. Ha presentado ante esta cámara edilicia el proyecto de presupuesto de Rentas y Gastos que contiene el programa de funcionamiento y de inversiones públicas del Municipio, para el periodo fiscal comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021.

Que la ley 37 de 2009, modificada por la ley 66 del 2015, establece que los municipios recibirán el Importe recaudado del impuesto de inmueble para el funcionamiento y la ejecución de obras y proyectos contenidas en el Plan Anual de Obras de Inversión referentes a las áreas de educación, salud, deporte, recreación, servicio público domiciliario, infraestructura para la seguridad ciudadana, servicios sociales, turismo, cultura y desarrollo económico social.

Que es indispensable establecer el presupuesto del Municipio de Renacimiento, para la vigencia fiscal 2021, e incluir los recursos propios, los ingresos provenientes del Impuesto de Bien Inmueble, tanto de funcionamiento como de inversiones, atendiendo el principio de unidad, universalidad y transparencia como lo exigen las leyes de la función pública y presupuestaria.

Que de acuerdo a la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 modificada por la Ley 52 de 1984, señala en su Artículo 17, numeral 2, que es competencia del Consejo Municipal “Estudiar, aprobar o rechazar el presupuesto de Rentas y Gastos municipales, que comprenderá el programa de funcionamiento y el de inversiones municipales, que para cada ejercicio fiscal elabore el Alcalde”.

Por lo anterior expuesto el Concejo Municipal de Renacimiento en uso de sus facultades Legales:

ACUERDA

1 | Acuerdo Municipal 001-2021
Del 06 de enero de 2021



ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Presupuesto De Rentas y Gastos del Municipio de Renacimiento, para el periodo fiscal del año 2021 el cual tiene vigencia partir del seis (06) de enero de 2021 hasta el 31 de Diciembre del 2021, por un monto de un millón quinientos mil setecientos diez balboas con 00/100 (B/. 1, 500,710.00), distribuidos de la siguiente manera:

Presupuesto de Rentas y Gastos, Tesoro Municipal	B/. 1,000,710.00
Presupuesto de Descentralización (IBI)	B/. 500,000.00

CAPITULO I
Resumen de Ingresos y Gastos del Presupuesto Municipal

ARTÍCULO SEGUNDO: El Presupuesto Del Municipio De Renacimiento, para la vigencia fiscal de 2021, comprende el resumen de Ingresos y Gastos, para cada programa y subprograma que se expresa a continuación en balboas:

1. INGRESOS: **B/. 1, 500,710.00**

1.0.	Ingresos Corrientes	B/. 1,485,710.00
1.1	Ingresos Tributarios	248,060.00
1.1.2	Impuestos Indirectos	248,060.00
1.2	Ingresos No Tributarios	1, 023,130.00
1.4	Saldo de Caja y en Banco	214,520.00
2	Ingresos de capital	
2.1.	Recurso del Patrimonio	15,000.00

CODIGO	DETALLE	PRESUPUESTO 2021
	TOTAL	1,500,710.00
1.0.0.0.00	INGRESOS CORRIENTES	1,485,710.00
1.1.0.0.00	INGRESOS TRIBUTARIOS	248,060.00
1.1.2.0.00	IMPUESTOS INDIRECTOS	248,060.00
1.1.2.5.00	SOBRE ACTIVIDADES COMERCIALES	148,610.00
1.1.2.5.01	ESTABL. DE VENTAS AL POR MAYOR	4,500.00
1.1.2.5.03	ESTABL. DE VTAS DE AUTOS Y ACCES.	2,000.00
1.1.2.5.05	ESTABL. DE VTAS AL X MENOR	24,000.00
1.1.2.5.06	ESTABL.DE VTA DE LICOR X MENOR	23,500.00
1.1.2.5.08	MERCADOS PRIVADOS	400.00
1.1.2.5.09	CASSETAS SANITARIAS	2,500.00
1.1.2.5.10	ESTAC DE VENTAS DE COMBUSTIBLE	11,000.00
1.1.2.5.12	TALLERES COMERC Y DE REP. AUTOM.	2,500.00
1.1.2.5.16	FARMACIAS	2,000.00
1.1.2.5.17	KIOSCOS EN GENERAL	1,200.00
1.1.2.5.19	LIBRERIAS Y ARTICULOS DE OFICINA	1,000.00
1.1.2.5.20	DEPOSITOS COMERCIALES	0.00
1.1.2.5.22	MUEBLERIAS Y EBANISTERIAS	1,000.00
1.1.2.5.23	DISCOTECAS	800.00
1.1.2.5.24	FERRETERIAS	4,000.00
1.1.2.5.28	AGENTES DISTRIB. COMTAS. Y REP.	2,800.00
1.1.2.5.29	CIA. DE SEG., CAPIT. DE FDOS MUTUOS	500.00
1.1.2.5.30	ROTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS	3,500.00



1.1.2.5.35	APARATOS DE MEDICION	3,000.00
1.1.2.5.39	DEGUELLO DE GANADO	30,000.00
1.1.2.5.40	REST. CAFES Y OTROS ESTABL.	6,000.00
1.1.2.5.41	HELADERIAS Y REFRESQUERIAS	1,700.00
1.1.2.5.42	CASAS DE HOSPED Y PENSIONES	4,000.00
1.1.2.5.43	HOTELES Y MOTELES	240.00
1.1.2.5.46	SALON DE BAILE, BALNROS Y SITIOS	700.00
1.1.2.5.47	CAJAS DE MUSICAS	300.00
1.1.2.5.48	APARATOS DE JUEGOS MECANICOS	120.00
1.1.2.5.49	BILLARES	1,600.00
1.1.2.5.51	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHES	4,500.00
1.1.2.5.52	BARB., PELUQUER SALON BELLEZA	800.00
1.1.2.5.53	LAVANDERÍAS Y TINTORERÍAS	60.00
1.1.2.5.61	CLINICAS Y LABORATORIOS PRIVADOS	240.00
1.1.2.5.72	ESTABL. DE PRODUC. AGRICOLAS	4,000.00
1.1.2.5.74	JUEGOS PERMITIDOS	400.00
1.1.2.5.75	SALONES DE MASAJES	150.00
1.1.2.5.79	VTAS. DE CEL, ACCES. Y SIMILARES	2,000.00
1.1.2.5.88	SERV. DE INTERN, COMP. Y FOTOCOP.	600.00
1.1.2.5.99	OTROS N.E.O.C.(REC. DE CAFÉ)	1,000.00
1.1.2.6.00	ACTIVIDADES INDUSTRIALES	9,050.00
1.1.2.6.04	FABRIC. DE GALLETAS, MAFAS Y PLAT.	1,000.00
1.1.2.6.05	FABRICA DE HARINAS Y CREMAS	240.00
1.1.2.6.06	FABRICA DE HELADOS Y PROD LACTEO	300.00
1.1.2.6.09	FABR. DE ENV. O CONS.FRUTA LEG.	10.00
1.1.2.6.11	PANADERÍAS, DULCERIAS Y REPOST.	400.00
1.1.2.6.23	SASTRERIAS Y MODISTERIAS	800.00
1.1.2.6.30	ASERRIOS Y ASERRADEROS	150.00
1.1.2.6.31	FABRI DE MUEBL PROD DE MADERA	150.00
1.1.2.6.54	FAB. DE BLOQ TEJAS Y LADRILLOS	1,000.00
1.1.2.6.65	DESCASCARADEROS DE GRANOS	1,600.00
1.1.2.6.66	PLANTAS DE TORREFACCI DE CAFÉ	1,800.00
1.1.2.6.72	CONSTRUCTORAS	1,600.00
1.1.2.8.00	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	90,400.00
1.1.2.8.04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	60,000.00
1.1.2.8.11	CIRCULACION DE VEHIC PARTICULAR	20,000.00
1.1.2.8.12	CIRCULACION DE VEHIC COMERCIAL	8,000.00
1.1.2.8.13	CIRCULACION DE REMOLQUES	600.00
1.1.2.8.14	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	1,800.00

3

Acuerdo Municipal 001-2021
Del 06 de enero de 2021



1.2.0.0.00	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1,023,130.00
1.2.1.0.00	RENTA DE ACTIVOS	69,000.00
1.2.1.1.00	ARRENDAMIENTOS	16,500.00
1.2.1.1.01	EDIFICIOS Y LOCALES	15,000.00
1.2.1.1.02	DE LOTES Y TIERRAS	1,500.00
1.2.1.3.00	INGRESO POR VENTA DE BIENES	7,500.00
1.2.1.3.08	PLACAS	6,800.00
1.2.1.3.99	VENTA DE BIENES N.E.O.C.	700.00
1.2.1.4.00	INGRES POR VTAS DE SERVIC	45,000.00
1.2.1.4.02	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	45,000.00
1.2.3.0.00	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	823,817.00
1.2.3.1.00	GOBIERNO CENTRAL	823,817.00
1.2.3.1.03	MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	323,817.00
1.2.3.1.55	GOBIERNO CENTRAL	500,000.00
1.2.4.0.00	TASAS Y DERECHOS	90,858.00
1.2.4.1.00	DERECHOS	74,158.00
1.2.4.1.09	EXTRACCION DE ARENA	31,000.00
1.2.4.1.10	MATADEROS Y ZAHURDAS	200.00
1.2.4.1.12	CEMENTERIOS PUBLICOS	500.00
1.2.4.1.14	USO DE ACERAS-PROPOSITO VARIOS	5,000.00
1.2.4.1.15	PERMISO PARA IND. CALLEJERA	10,000.00
1.2.4.1.16	FERRETES	4,000.00
1.2.4.1.25	SERVICIO DE PIQUERAS	2,700.00
1.2.4.1.26	ANUNCIOS Y AVISOS COMERCIALES	2,000.00
1.2.4.1.29	GUIAS Y EXTRACCION DE MADERA	10.00
1.2.4.1.30	GUIAS DE TRANSPORTE	18,748.00
1.2.4.2.00	TASAS	16,700.00
1.2.4.2.14	TRASPASOS DE VEHICULOS	700.00
1.2.4.2.18	PERM. VTA NOCT-LICOR X MENOR	5,000.00
1.2.4.2.19	PERMISO PARA BAILES Y SERENATA	2,000.00
1.2.4.2.20	EXPEDICION DE DOC (PAZ Y SALVO)	2,000.00
1.2.4.2.21	REFRENDO DE DOCUMENTOS	5,500.00
1.2.4.2.34	SERVIC ADM. DE COBROS Y PREST.	1,500.00
1.2.6.0.00	INGRESOS VARIOS	39,455.00

1.2.6.0.01	MULTAS, RECARGOS E INTERESES	20,000.00
1.2.6.0.10	VIGENCIAS EXPIRADAS	9,000.00
1.2.6.0.11	REINTEGROS	455.00
1.2.6.0.99	OTROS INGRESOS VARIOS	10,000.00
1.4.0.0.00	SALDO EN CAJA Y EN BANCO	214,520.00
1.4.2.0.01	SALDO CORRIENTE	214,520.00
2.1.1.1.00	RECURSOS DEL PATRIMONIO	15,000.00
2.1.1.1.01	TERRENOS	15,000.00

2. EGRESOS:

B/. 1, 500,710.00

0. Servicios Personales	B/. 526,848.00
1. Otros Servicios no personales	318,053.00
2. Materiales y Suministro	67,200.00
3. Mobiliario y Equipo	40,279.00
5. Proyectos Comunitarios	9,200.00
Proyectos IBI	371,250.00
6. Transferencias Corrientes	148,520.00
Otras sin fines de lucro AMUPA	3,750.00
9. Asignaciones Globales	15,610.00

COD	DETALLE	PRESUPUESTO 2021
CONCEJO		
0	SERVICIOS PERSONALES	53,480.00
001	PERSONAL FIJO	14,880.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	1,200.00
020	DIETAS	25,440.00
050	XIII MES	1,192.00
071	CUOTA PATRONAL DE S.S.	2,100.00
072	CUOTA PATRONAL DE S.E.	242.00
073	CUOTA PATRONAL DE R.P.	160.00
074	CUOTA PATRONAL DE F.C.	49.00
076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL - ENFERMEDAD Y MAT.	500.00
079	OTRAS CONTRIBUCIONES	6,120.00
080	OTROS SERVICIOS PERSONALES	1,200.00
099	OTRAS CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	397.00
1	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	226,020.00
115	TELECOMUNICACIONES	2,000.00
120	IMPRESION, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	200.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	5,000.00
142	VIATICOS AL EXTERIOR	0.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	211,200.00
152	TRANSPORTE AL EXTERIOR	0.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	500.00

5

Acuerdo Municipal 001-2021
Del 06 de enero de 2021



196	TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES	7,120.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,700.00
201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	600.00
214	PRENDAS DE VESTIR	100.00
232	PAPELERIA	300.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACIÓN	600.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	800.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	300.00
3	MOBLIARIO Y EQUIPO	1,450.00
340	EQUIPO DE OFICINA	200.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	200.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	50.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,000.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	123,200.00
611	DONATIVOS A PERSONAS	2,400.00
646	MUNICIPALIDADES Y JUNTAS COMUNAL	120,800.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	100.00
930	IMPREVISTOS	100.00
TOTAL DEL CONCEJO		406,950.00
ALCALDÍA		
0	SERVICIOS PERSONALES	161,136.00
001	PERSONAL FIJO	120,000.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	2,500.00
003	PERSONAL CONTINGENTE	2,043.00
030	GASTO DE REPRESENTACION	7,800.00
050	XIII MES	6,050.00
071	CUOTA PATRONAL DE S.S.	16,130.00
072	CUOTA PATRONAL DE S.E.	1,901.00
073	CUOTA PATRONAL DE R.P.	1,240.00
074	CUOTA PATRONAL DE F.C.	382.00
076	CUOTA PATRONAL ESPECIAL - ENFERMEDAD Y MAT.	500.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	2,590.00
1	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	63,330.00
104	ALQUILERES DE EQUIPO DE PRODUCCIÓN	1,000.00
105	ALQUILERES DE EQUIPO DE TRANSPORTE	1,000.00
109	OTROS ALQUILERES	1,000.00
114	ENERGIA ELECTRICA	4,000.00
115	TELECOMUNICACIONES	2,000.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	200.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	3,000.00

6 Acuerdo Municipal 001-2021
Del 06 de enero de 2021



143	VIATICOS A OTRAS PERSONAS	10.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	26,720.00
153	TRANSPORTE A OTRAS PERSONAS	10.00
164	GASTO DE SEGURO	2,500.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	1,000.00
172	SERVICIOS ESPECIALES	2,000.00
181	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	5,000.00
182	MANT Y REPARACION DE MAQUINARIA	13,000.00
196	TRANSPORTE DE PERSONAS Y BIENES	890.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	22,800.00
201	ALIMENTOS PARA CONSUMO HUMANO	2,000.00
214	PRENDAS DE VESTIR	700.00
221	DIESEL	8,000.00
224	LUBRICANTES	2,000.00
232	PAPELERIA	400.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	600.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	800.00
272	ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	2,000.00
275	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	300.00
280	REPUESTOS	6,000.00
3	MOBILIARIO Y EQUIPO	4,000.00
340	EQUIPO DE OFICINA	1,000.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	2,000.00
5	PROYECTOS COMUNITARIOS	9,200.00
581	PROYECTOS COMUNITARIOS	9,200.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	25,310.00
611	DONATIVOS A PERSONAS	16,800.00
632	SUBSIDIOS CULTURALES Y CIENTIF	8,000.00
639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	10.00
641	GOBIERNO CENTRAL	500.00
9	ASIGNACIONES GLOBALES	15,510.00
912	GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	10,000.00
930	IMPREVISTOS	5,510.00
TOTAL DE ALCALDIA		301,286.00

TESORERIA		
0	SERVICIOS PERSONALES	76,824.00
001	PERSONAL FIJO	38,400.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	4,936.00
003	PERSONAL CONTINGENTE	15,600.00
030	GASTO DE REPRESENTACION	3,900.00

7 | Acuerdo Municipal 001-2021
Del 06 de enero de 2021



050	XIII MES	2,980.00
071	CUOTA PATRONAL DE S.S.	7,874.00
072	CUOTA PATRONAL DE S.E.	992.00
073	CUOTA PATRONAL DE R.P.	573.00
074	CUOTA PATRONAL DE F.C.	187.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,382.00
1	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	16,980.00
111	AGUA	180.00
115	TELECOMUNICACIONES	1,300.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	2,700.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	900.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	11,600.00
169	OTROS SERVICIOS ESPECIALES	100.00
182	MANT Y REPARACION DE MAQUINARIA	200.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	14,240.00
221	DIESEL	8,040.00
223	GASOLINA	300.00
232	PAPELERIA	300.00
265	MATERIALES Y SUMINIS DE COMPUTAD.	500.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	4,200.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	500.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	400.00
3	MOBILIARIO Y EQUIPO	6,000.00
340	EQUIPO DE OFICINA	1,500.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	1,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	3,500.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.00
629	OTRAS BECAS	10.00
TOTAL DE TESORERIA		114,054.00
CONTROL FISCAL		
1	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	200.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	100.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAÍS	100.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	900.00
265	MATERIALES Y SUMIN. COMPUTO	300.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	300.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	300.00
TOTAL DE CONTROL FISCAL		1,100.00
ASEO Y ORNATO		
0	SERVICIOS PERSONALES	58,506.00

8

Acuerdo Municipal 001-2021
Del 06 de enero de 2021



001	PERSONAL FIJO	43,200.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	3,357.00
050	XIII MES	3,300.00
071	CUOTA PATRONAL DE S.S.	6,169.00
072	CUOTA PATRONAL DE S.E.	712.00
073	CUOTA PATRONAL DE R.P.	466.00
074	CUOTA PATRONAL DE F.C.	143.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	1,159.00
1	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	300.00
112	ASEO	100.00
114	ENERGIA ELECTRICA	200.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	23,000.00
212	CALZADO	300.00
214	PRENDAS DE VESTIR	5,600.00
221	DIESEL	10,000.00
223	GASOLINA	500.00
224	LUBRICANTES	700.00
242	INSECTICIDAS FUMIGANTES Y OTROS	200.00
262	HERRAMIENTAS E INSTRUMENTOS	600.00
263	MATERIALES Y ARTÍCULOS DE SEGURIDAD	3,500.00
280	REPUESTOS	1,600.00
TOTAL DE ASEO Y ORNATO		81,806.00
CASA DE JUSTICIA Y PAZ		
0	SERVICIOS PERSONALES	89,214.00
001	PERSONAL FIJO	65,400.00
002	PERSONAL TRANSITORIO	5,450.00
050	XIII MES	4,950.00
071	CUOTA PATRONAL DE S.S.	9,213.00
072	CUOTA PATRONAL DE S.E.	1,063.00
073	CUOTA PATRONAL DE R.P.	695.00
074	CUOTA PATRONAL DE F.C.	213.00
099	CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	2,230.00
1	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	3,000.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACION Y OTROS	500.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	2,400.00
182	MANT. Y REP. DE MAQUINARIAS Y OTROS EQUIPO	100.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	3,300.00
221	DIESEL	10.00
232	PAPELERIA	500.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTADORA	800.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	590.00



380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,400.00
TOTAL DE CASA DE JUSTICIA Y PAZ		95,514.00

ARTÍCULO TERCERO: Se aprueba el presupuesto del Municipio de Renacimiento, vigencia fiscal 2021, por un monto de quinientos mil balboas con 00/100 (B/. 500,000.00), del fondo provenientes del impuesto de bienes inmuebles (IBI), de los cuales la suma de ciento veinticinco mil (B/. 125,000.00), es para funcionamiento el 25% y la suma de trescientos setenta y cinco mil con 00/100 (B/. 375,000.00) el 75% es para inversión, las cuales la suma de trescientos setenta y un mil doscientos cincuenta balboas con 00/100 (B/. 371,250.00) para inversión en proyectos y 1% se destinará a la Asociación de Municipios de Panamá (AMUPA).

DESCENTRALIZACIÓN FUNCIONAMIENTO		
0	SERVICIOS PERSONALES	87,688.00
001	PERSONAL FIJO	70,200.00
050	XIII MES	6,150.00
071	CUOTA PATRONAL DE S.S.	8,600.00
072	CUOTA PATRONAL DE S.E.	1,053.00
073	CUOTA PATRONAL DE R.P.	1,474.00
074	CUOTA PATRONAL DE F.C.	211.00
1	OTROS SERVICIOS NO PERSONALES	8,223.00
114	ENERGIA ELECTRICA	1,500.00
115	TELECOMUNICACIONES	1,500.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	10.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	213.00
181	MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS	3,010.00
2	MATERIALES Y SUMINISTROS	260.00
221	DIESEL	200.00
232	PAPELERIA	500.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN	10.00
265	MATERIALES Y SUMINISTROS DE COMPUTACION	1,010.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	10.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	10.00
275	ÚTILES Y MATERIALES DE OFICINA	510.00
3	MOBILIARIO Y EQUIPO	28,829.00
314	TERRESTRE	26,000.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	1,000.00
380	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	1,829.00
TOTAL DE DESCENTRALIZACIÓN FUNCIONAMIENTO		125,000.00

DESCENTRALIZACIÓN INVERSIÓN		
5	PROYECTOS COMUNITARIOS	371,250.00
581	PROYECTOS COMUNITARIOS	371,250.00
6	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3,750.00
639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	3,750.00
TOTAL DE DESCENTRALIZACIÓN INVERSIÓN		375,000.00



PROYECTOS DE INVERSIÓN

001-2021	CONSTRUCCIÓN DE EL SALÓN LOCAL DE LA COMUNIDAD DE EL PANTANAL. CORREGIMIENTO DE RIO SERENO AREA: TURISMO Y CULTURA. (B) Construcción y mantenimiento de infraestructura culturales, artísticas y religiosas	B/ 40,000.00
002-2021	MEJORAMIENTO DE CAMINOS EN EL CORREGIMIENTO DE BREÑON. CORREGIMIENTO DE BREÑON. AREA: DEPORTE Y RECREACIÓN. (D) mantenimiento de caminos rurales y mejoras en la señalización vial	B/ 20,000.00
003-2021	CONSTRUCCIÓN DEL ACUEDUCTO EN LA COMUNIDAD DE OJO DE AGUA. CORREGIMIENTO DE BREÑON. AREA: SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO. (A). ACUEDUCTOS RURALES	B/ 20,000.00
004-2021	MEJORAMIENTO DE PUNTOS CRITICOS A LOS CAMINOS DE CAÑA BLANCA ARRIBA Y DIVISA. CORREGIMIENTO DE DOMINICAL AREA: DEPORTE Y RECREACIÓN (D) Mantenimiento de caminos rurales y mejoras en la señalización vial	B/ 40,000.00
005-2021	MEJORAMIENTO AL ACUEDUCTO DE LA COMUNIDAD DE ALTO QUIEL. CORREGIMIENTO DE CAÑAS GORDAS AREA: SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO. (A) Acueductos rurales	B/ 20,000.00
006-2021	MEJORAMIENTO AL CEMENTERIO DE LA COMUNIDAD DE CAÑAS GORDAS. CORREGIMIENTO DE CAÑAS GORDAS. AREA: DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL. (B). Mejoras a la infraestructura pública	B/ 20,000.00
007-2021	MEJORAMIENTO A LA CANCHA COMUNAL DE MONTE LIRIO. CORREGIMIENTO DE MONTE LIRIO AREA: DEPORTE Y RECREACIÓN. (A) Construcción y mantenimiento de infraestructura deportivas, recreativas y parques	B/ 20,000.00
008-2021	CONSTRUCCIÓN DE UN MIRADOR EN LA COMUNIDAD DE SANTA CLARA ABAJO. CORREGIMIENTO DE MONTE LIRIO AREA: TURISMO Y CULTURA. (B) Construcción y mantenimiento de infraestructura cultural, artística y religiosa.	B/ 20,000.00
009-2021	MEJORAMIENTO AL ACUEDUCTO DE LA COMUNIDAD DE BAITUN ABAJO. CORREGIMIENTO DE SANTA CRUZ AREA: SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO Acueductos rurales:	B/ 20,000.00
010-2021	MEJORAMIENTO AL ACUEDUCTO DE LA COMUNIDAD DE BAITUN ARRIBA. CORREGIMIENTO DE SANTA CRUZ AREA: SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO Acueductos rurales:	B/ 20,000.00
011-2021	MEJORAMIENTO AL ACUEDUCTO DE LA COMUNIDAD DE SANTA CLARA OESTE. CORREGIMIENTO DE SANTA CLARA. AREA: SERVICIO PUBLICO DOMICILIARIO. (A) Acueductos Rurales	B/ 20,000.00
012-2021	MEJORAMIENTO A LA ESCUELA DE RIO GUIADO. CORREGIMIENTO DE SANTA CLARA. AREA: EDUCACIÓN Y SALUD. (A) Mantenimiento y Mejoras de Centros educativos	B/ 20,000.00
013-2021	CONSTRUCCION DEL EDIFICIO DE LA JUNTA COMUNAL DE PLAZA CAISAN. CORREGIMIENTO DE PLAZA CAISAN. AREA: DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL. (B) mejoras a la infraestructura publica	B/40,000.00
014-2021	MEJORAMIENTO A LAS JUNTAS COMUNALES Y CASA DE PAZ DEL DISTRITO. ALCALDIA DE RENACIMIENTO. AREA: DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL. (B) Mejoras a la infraestructura pública.	B/ 30,000.00
015-2021	MEJORAMIENTO AL PARQUE RECREATIVO Y TURISTICO DE RENACIMIENTO. ALCALDIA DE RENACIMIENTO. AREA: DEPORTE Y RECREACIÓN. (A) Construcción y Mantenimiento de la infraestructura deportiva, deportivas y recreativas y parques	B/11,250.00
016-2021	MEJORAMIENTOS A LOS PARQUES DEL DISTRITO. ALCALDIA DE RENACIMIENTO. AREA: DEPORTE Y RECREACIÓN. (A) Construcción y Mantenimiento de la infraestructura deportiva y recreativas y parques	B/10,000.00
		B/371,250.00

11 Acuerdo Municipal 001-2021
Del 06 de enero de 2021



CAPITULO II

DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA 2021 DE LOS INGRESOS.

ARTICULO CUARTO: Los funcionarios recaudadores de tesorería, procederán a cobrar créditos a favor del Municipio por impuestos, contribuciones y tasas, productos de bienes Municipales e Ingresos de cualquier naturaleza.

ARTÍCULO QUINTO: Los traslados adicionales y créditos extraordinarios se realizarán a partir del periodo fiscal 2021.

ARTÍCULO SEXTO: Medidas y calendarios para el cierre del presupuesto de Renacimiento de la Vigencia fiscal 2021: última fecha de recepción de documentos, gestión de cobro en el Despacho de la Tesorería Municipal, y para el cierre contable mensual y anual será el 31 de diciembre del 2021.

DEL RECONOCIMIENTO DE LOS GASTOS:

ARTICULO SÉPTIMO: Los créditos a cargo del Tesoro Municipal durante el periodo fiscal a que se refiere este acuerdo, serán reconocidos y pagados de conformidad con las disposiciones que se hace en las sumas presupuestarias. La Tesorería se ajustara a lo establecido en las leyes respectivas.

DE LAS DESIGNACIONES TRIMESTRALES Y CONTROL DE LOS GASTOS:

ARTÍCULO OCTAVO: Las asignaciones autorizadas para cada programa en el presupuesto se distribuirán mensualmente, no podrán reconocerse gastos algunos que excedan la suma asignada a cada partida.

ARTICULO NOVENO: Las asignaciones hechas al iniciarse el periodo fiscal podrán ser revisadas y cambiadas a solicitud del señor Alcalde durante el ejercicio fiscal siempre que dichas revisiones sean aprobadas por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO DECIMO: Las Entidades e Instituciones que reciben subvenciones o auxilios sufragados con fondos del Tesoro Municipal están obligadas a formular presupuestos de estos gastos que se someterán a la aprobación del Concejo Municipal, por conducto del Alcalde.

ARTÍCULO DECIMO PRIMERO: Cada solicitud de compra de materiales para prestación de servicios de cualquier Departamento del Municipio deberá ser enviada previamente a la Alcaldía Municipal, para su autorización Correspondiente. Esta pasará al departamento de Panamá Compra, donde se efectuará el trámite de cotización y su respectiva orden de compra, si existe la partida presupuestaria. Luego la tesorería a través del departamento de presupuesto y contabilidad, dará la aprobación final y para su validez deberán concurrir las firmas del Fiscalizador de Contraloría, Tesorero y el Alcalde.

ARTÍCULO DECIMO SEGUNDO: El departamento de Compras, verificará la adquisición de los materiales concerniente a los gastos generales corrientes y de capital que soliciten las distintas dependencias, considerando la calidad y el costo de los mismos. Además adoptará modelos uniformes que permiten tal medida.

ARTICULO DECIMO TERCERO: Las cuentas y los Cheques sobre los Gastos Municipales serán librados y pagados de acuerdo con las reglas y métodos establecidos por la Contraloría General de la República, de conformidad con el ordinal 8 Art. 276 de la Constitución Política Nacional.

ARTÍCULO DECIMO CUARTO: Todo Contrato que afecte las partidas asignadas en el presente Presupuesto de los gastos de cualquier clase que sea deberá ser refrendado por el Fiscalizador de la Contraloría, Ley 22 de abril de 1978.

ARTÍCULO DECIMO QUINTO: Se hace necesario la creación de renglones en los diferentes departamentos dentro del presupuesto:

Alcaldía:

- 104 Alquileres de Equipo de Producción.



- 105 Alquileres de Equipo de Transporte.
- 109 Otros Alquileres.
- 380 Equipo de Computación.
- 912 Gestión de Riesgos de Desastres.

Casa de Justicia y Paz:

- 380 Equipo de Computación.

DE LAS CREACIONES DE POSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO: Para la adquisición de bienes, derechos y acciones no previstas en el Presupuesto se necesitará el voto favorable de tres cuartas partes de los miembros del Concejo Municipal.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO: Cuando sea imprescindible para el buen desarrollo de los programas podrán crearse posiciones que no estén determinadas dentro del Manual de Cargos, con la recomendación del Alcalde y el planificador Municipal.

DE LAS MODIFICACIONES DE LA ESTRUCTURA

ARTÍCULO DECIMO OCTAVO: se podrán hacer modificaciones a las estructuras de gastos y al personal según lo establecido en el artículo cuarto.

DE LA TRANSFERENCIA DE LOS SALDOS DE ASIGNACIONES:

ARTÍCULO NOVENO: De las transferencias de saldo de partidas de dependencias se ajustarán a siguientes normas:

- Los saldos de las partidas de funcionamiento, **podrán** ser utilizadas para reforzar otra partida de funcionamiento.
- Los saldos de asignaturas de funcionamiento e inversiones **no podrán** utilizarse para reforzar la asignatura de Sueldo Fijo, ni Transporte dentro del País, ni Gasto de Representación.

DE LOS GASTOS DE MOVILIZACION:

ARTÍCULO VIGESIMO: El Municipio no podrá pagar gastos de Movilización a personas que hayan cesado en sus funciones. De igual manera el gasto de movilización será de uso interno en el distrito de Renacimiento o fuera de este, por el Alcalde, representante de corregimiento y Tesorero Municipal.

ARTICULO VIGESIMO PRIMERO: Queda establecido que las movilizaciones quedan de la siguiente manera:

Movilizaciones de Representantes:	B/. 2,200.00
Movilizaciones de Alcalde:	B/. 2,200.00
Movilizaciones de Tesorera	B/. 941.66

DE LOS INFORMES PRESUPUESTARIOS:

ARTÍCULO VIGESIMO SEGUNDO: En la primera quincena después de finalizado cada mes el Municipio deberá presentar a la Contraloría General de la República y al MEF, un informe Financiero y ejecuciones presupuestarias.

ARTÍCULO VIGESIMO TERCERO: Para efectos Fiscales, este Acuerdo tiene Vigencia a partir del seis (06) de Enero de 2021.

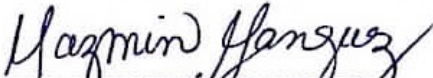
ARTÍCULO VIGESIMO CUARTO: Enviar copia de este Acuerdo a la Contraloría General de la República, a la Autoridad Nacional de Descentralización, Ministerio de Economía y Finanzas, Gaceta Oficial.



Dado en el Concejo Municipal del Distrito de Renacimiento, a los seis (06) días del mes de enero de 2021


H.C. MANUEL CEDEÑO
Presidente del Concejo Municipal




LICDA. YAZMIN YANGUEZ
Secretaria del Concejo Municipal

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE RENACIMIENTO
07 DE ENERO DE 2021

“APROBADO”

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE


H.A. MEDIN JIMENEZ PITTI
Alcalde del Distrito de Renacimiento




LICDA. GLORIANA PAREDES
Secretaria General



ACUERDO NO. 01
PRESUPUESTO 2021
DEL 18 ENERO DE 2021

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021 EL CUAL ASCIENDE A LA SUMA DE B/.1,857,321.00 (UN MILLON OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIUN BALBOAS CON 00/100).

El Honorable Consejo Municipal del Distrito de Soná, en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

1. Que la constitución Política de Panamá, señala que el Poder Público sólo emana del pueblo y que el Municipio es la organización política autónoma de la comunidad establecida en un Distrito.
2. Que el artículo N° 233 de la Constitución Política de la República de Panamá, dispone al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado.
3. Que de acuerdo con el numeral dos (2) del Artículo N°17 de la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52, es competencia del Concejo Municipal aprobar el Presupuesto de Renta y Gastos, presentado por el Señor Alcalde del Distrito.
4. Que los acuerdos, resoluciones y demás actos de los Consejos Municipales y los decretos de los Alcaldes, sólo podrán ser reformados, suspendidos o anulados por el mismo órgano o autoridad que los hubiere dictado y mediante la misma formalidad que revistieron los actos originales.
5. Que es política del Municipio de Soná, presentar un proyecto de Presupuesto basado en ingresos reales, para ejecutar sus actividades normales acordes con las entradas manejadas ordenadamente.
6. Que el presupuesto es una herramienta de planificación y acción del Gobierno Local, que contiene el plan operativo anual, programado de conformidad con las metas regionales y nacionales, sin perjuicio de la autonomía Municipal.
7. Que mediante ley 155 del 15 de mayo de 2020, establece que, durante la vigencia fiscal del año 2020, los municipios distribuirán mediante acuerdo municipal, gastos de funcionamiento conforme a lo establecido en el Presupuesto de Gastos y renta, vigencia 2020. Por efecto, se distribuyeron los saldos de la vigencia 2020, en los objetos de gastos descritos en el presupuesto, vigencia 2021, para su operatividad.
8. Que dentro de la estructura presupuestaria de la vigencia 2021, se registra una transferencia por la suma de **DOSCIENTOS MIL BALBOAS CON 00/100 (B/. 200,000.00)**, orientada por el Gobierno Central, a las arcas municipales, contemplada en el apartado de Ingresos como saldo libre en caja y la misma, dentro de la sección de egresos en la partida 581 (Proyectos comunitarios).
9. Que el Presupuesto para la ejecución fiscal del 2021, ha sido debidamente formulado, cuyo detalle de ingresos y gastos ha sido estructurado siguiendo las codificaciones adaptadas al sector público.



10. Que mediante circular del Ministerio de Economía y Finanzas MEF-2020-44030, de 2 de octubre de 2020, dicta incluir en el Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales los Recursos provenientes del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), tanto de funcionamiento como de inversiones, atendiendo el principio de unidad, universalidad y transparencia, conforme lo exigen las leyes de la función pública y presupuestaria del país.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1: Aprobar el Presupuesto de Ingreso y Gastos del Municipio de Soná, para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre 2021, que incluye la transferencia del Impuesto de Bien Inmueble vigencia 2021, por la suma de **CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS QUINCE CON 00/100 (B/. 140,915.00** y saldos 2020, por el monto de **TRESCIENTOS DOCE MIL CIENTO OCHENTA CON 00/100 (B/. 312,180.00)**, dando como resultado en la estructura operativa del fondo IBI, para su funcionamiento de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVENTA Y CINCO CON 00/100 (B/. 453,095.00)**; arrojando un gran total del presupuesto de Ingreso y Gastos de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIUN BALBOAS CON 00/100 (B/.1,857,321.00)**, de acuerdo al siguiente detalle:

CODIGO	DETALLE	PRESUPUESTO 2021	
1.1.2.5.	SOBRE ACTIVIDAD COM. Y DE SERV.		
1	EST. VENTAS AL POR MAYOR	B/.	8,500.00
3	ACC/AUTO	B/.	2,000.00
4	EST. VTAS DE MATERIALES DE CONS.	B/.	7,000.00
5	EST. VENTAS AL POR MENOR	B/.	40,000.00
6	EST. VENTAS DE LICOR X MENOR	B/.	30,000.00
7	EST.VENTAS DE SEGUNDA MANO	B/.	400.00
9	CASETA SANITARIA	B/.	7,000.00
10	EST. VENTAS DE COMBUSTIBLES	B/.	2,100.00
12	TALLERES COMERCIALES Y REP. DE AUTOS	B/.	1,500.00
16	FARMACIAS	B/.	4,200.00
17	KIOSCO GENERAL	B/.	2,500.00
18	JOYERIAS Y RELOJERIAS	B/.	300.00
19	LIB. Y ARTICULOD E OFICINA	B/.	1,800.00
20	DEPOSITO COMERCIAL	B/.	25,000.00
22	MUEBLERIA Y EBANISTERIA	B/.	2,000.00
23	DISCOTECAS	B/.	100.00
24	FERRETERIA	B/.	8,700.00
26	CASA DE EMPEÑOS	B/.	1,500.00
28	AGENTES DISTRIBUIDOR	B/.	5,000.00
30	ROTULOS	B/.	7,000.00
35	APARATO DE MEDICION	B/.	2,000.00
39	DEGUELLOS	B/.	40,000.00
40	RESTAURANTES CAFES Y OTROS ESTBL.	B/.	6,000.00
41	HELADERIAS Y REFRESQUERIAS	B/.	1,500.00
42	CASA DE HOSPEDAJE Y PENSIONES	B/.	3,000.00
43	HOTELES Y MOTELES	B/.	3,000.00
44	CASAS DE ALOJAMIENTO OCASIONAL	B/.	500.00
46	SALON DE BAILE Y SITIOS DE RECR.	B/.	500.00
47	CAJA DE MUSICA	B/.	500.00



48	APARATOS DE JUEGOS MECANICOS	B/.	100.00
49	BILLAR	B/.	100.00
50	ESPECTACULO PUBLICO	B/.	100.00
51	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHES	B/.	100.00
52	BARBERIA, PEL.Y SALON DE BELLEZA	B/.	800.00
53	LAVANDERIAS Y TINTORERIA	B/.	500.00
60	HOSPITALES Y CLINICAS PRIVADAS	B/.	800.00
61	LABORATORIO Y CLINICA PRIVADA	B/.	500.00
64	FUNERARIA Y VELATORIO P.	B/.	600.00
70	SEDERIAS Y COSMETERIAS	B/.	1,700.00
72	EST. VENTAS DE PROD. AGRICOLAS	B/.	2,700.00
73	ESR. VTAS. DE CALZADOS	B/.	1,000.00
74	JUEGOS PERMITIDOS	B/.	50.00
99	OTROS INGRESOS -OTROS ESTABL.	B/.	1,500.00
	TOTAL	B/.	224,150.00
1.1.2.6.	SOBRE ACTIVIDAD INDUSTRIAL		
01	FABRICA DE ALIMENTOS	B/.	300.00
7	FABRICA DE HIELO	B/.	10.00
11	PANADERIAS Y DULCERIAS Y REP.	B/.	1,500.00
21	FABRICA DE PRENDAS DE VESTIR	B/.	250.00
22	FABRICA DE CALZADOS Y PRODUC. DE CUERO	B/.	250.00
23	SASTRERIA Y MODISTERIA	B/.	50.00
52	FABRICA PRODUCTOS DE CERAMICA	B/.	150.00
53	FABRICA DE PRODUCTOS DE VIDRIOS Y OTROS	B/.	300.00
54	FAB. DE BLOQUES, TEJAS Y LAD.	B/.	600.00
63	TALLER DE IMPRENTA	B/.	1,000.00
65	DESCASCARADORA DE GRANOS	B/.	3,000.00
72	CONSTRUCTORA	B/.	2,000.00
74	FABRICA DE ALIMENTOS PARA ANIMALES	B/.	600.00
	TOTAL	B/.	10,010.00
1.1.2.8.	OTROS IMP. INDIRECTOS		
4	EDIFICACION Y REEDIFICACION	B/.	153,031.00
11	CIRCULACION DE VEHIC. PART.	B/.	15,000.00
12	CIRCULACION DE VEHIC. COM.	B/.	15,000.00
13	IMP. DE REMOLQUES	B/.	1,000.00
14	IMP. DE MOTOCICLETA	B/.	250.00
15	BICICLETAS	B/.	700.00
	TOTAL	B/.	184,981.00
	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	B/.	759,400.00
	RENTA DE ACTIVOS	B/.	104,700.00
	ARRENDAMIENTOS		
1	EDIFICIOS Y LOCALES DE ALQ.	B/.	10,000.00
2	LOTES Y TIERRAS	B/.	1,000.00
5	TERRENOS Y BOV. DE CEMENTERIO	B/.	4,400.00
8	BANCO DE MERCADO	B/.	1,500.00
	TOTAL	B/.	16,900.00
1.2.1.3.	INGRESOS POR VENTAS DE BIENES		
8	PLACAS	B/.	6,000.00
99	CALC. Y REVISADO (OTROS)	B/.	1,800.00
	TOTAL	B/.	7,800.00
1.2.1.4.	INGRESOS POR VTAS. DE SERVICIOS		



2	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	B/.	80,000.00
	TOTAL	B/.	80,000.00
1.2.3.1	GOBIERNO CENTRAL	B/.	563,660.00
1.2.3.1.55	GOBIERNO CENTRAL	B/.	563,660.00
	TASAS Y DERECHOS	B/.	59,460.00
1.2.4.1.	DERECHOS		
9	EXT. DE ARENA Y CASCAJO	B/.	100.00
10	MATADEROS Y ZAHURDAS	B/.	20,000.00
12	CEMENTERIOS, INHUM, EXHUM.	B/.	1,000.00
14	USO DE ACERAS	B/.	100.00
15	PERM. PARA LA IND. CALLEJERAS	B/.	600.00
16	FERRETES	B/.	3,500.00
25	SERV. DE PIQUERAS	B/.	2,250.00
26	ANUNCIO EN VIAS PUBLICAS	B/.	500.00
29	GUIAS Y EXTRACCION DE MADERA	B/.	1,000.00
30	GUIAS DE TRANSPORTE	B/.	7,000.00
	TOTAL	B/.	36,050.00
1.2.4.2.	TASAS		
14	TRASPASO DE VEHICULO	B/.	1,200.00
15	INSPECCION Y AVALUO	B/.	800.00
18	PERM. PARA VTAS. DE LIC. NOCT.	B/.	1,500.00
19	PERM. PARA BAILE Y SERENATAS	B/.	1,500.00
20	EXP. DE DOCUMENTOS	B/.	14,000.00
21	REF. DE DOCUMENTOS	B/.	2,000.00
22	AUTENTIFICACION DE FIRMA	B/.	100.00
31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS	B/.	1,800.00
32	SERV.D E ADM.- DE COBRO Y PREST.	B/.	500.00
99	OTROS TASAS	B/.	10.00
	TOTAL	B/.	23,410.00
1.2.6.0.	INGRESOS VARIOS		
1	MULTAS Y RECARGO	B/.	10,500.00
10	VIG. EXPIRADAS	B/.	20,000.00
12	REINTEGROS DE CHEQUES	B/.	80.00
99	OTROS	B/.	1,000.00
	TOTAL	B/.	31,580.00
1,4	SALDO EN CAJA Y BANCO		
1.4.2	SALDO LIBRE EN BANCO	B/.	326,600.00
	TOTAL	B/.	326,600.00
2.1.1.1.	VENTAS DE TERRENOS		
2.1.1.1.01	TERRENOS MUNICIPALES	B/.	20,000.00
	TOTAL	B/.	20,000.00
2,3	OTROS INGRESOS DE CAPITAL		
2.3.2.1	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	B/.	20,000.00
	TOTAL	B/.	20,000.00
2,4	SALDO EN CAJA Y BANCO		
2.4.1	DISPONIBLE LIBRE EN CAJA	B/.	312,180.00
	TOTAL	B/.	312,180.00
	GRAN TOTAL	B/.	1,857,321.00



1q |

CODIGO.	DETALLE.		
595.0.1.01.01.001	CONSEJO.	PRESUPUESTO 2021	
1	PERSONAL FIJO	B/.	14,400.00
20	DIETAS	B/.	17,280.00
30	GASTO DE REP. FIJO	B/.	1,200.00
50	XIII MES	B/.	1,100.00
71	S.S.	B/.	2,312.00
72	S.E.	B/.	235.00
73	R.P.	B/.	328.00
74	F.C.	B/.	50.00
91	SUELDOS	B/.	1,200.00
93	CREDITOS RECONOCIDOS PARA DIETAS	B/.	1,320.00
120	IMP. Y ENCUADERNACION	B/.	100.00
141	VIATICO DENTRO DEL PAIS	B/.	150.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	B/.	72,800.00
162	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	B/.	2,500.00
181	MANT. Y REP. DE EDIFICIO	B/.	150.00
189	OTROS MANT.Y REPARACIONES	B/.	200.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	B/.	450.00
203	BEBIDAS	B/.	180.00
211	ACABADO TEXTIL	B/.	100.00
213	HILADOS Y TELAS	B/.	100.00
243	PINTURAS Y COLORANTES	B/.	50.00
255	MATERIALES ELECTRICOS	B/.	50.00
265	EQUIPO DE COMPUTADORA	B/.	50.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	B/.	50.00
271	UTILES DE COCINA Y COMEDOR	B/.	10.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	150.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	300.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.	250.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPOS VARIOS	B/.	100.00
380	EQUIPO DE COMPUTO	B/.	250.00
611	DONATIVOS A PERSONAS	B/.	400.00
646,1	JUNTAS COMUNALES		
646-1	J.C. DE BAHIA HONDA	B/.	500.00
646-2	J.C. DE CALIDONIA	B/.	500.00
646-3	J.C. DE CATIVE	B/.	500.00
646-4	J.C. DE GUARUMAL	B/.	500.00
646-5	J.C. DE MARAÑON	B/.	500.00
646-6	J.C. DE LA SOLEDAD	B/.	500.00
646-7	J.C. DE QDA. DE ORO	B/.	500.00
646-8	J.C. RIO GRANDE	B/.	500.00
646-9	J.C. DE RODEO VIEJO	B/.	500.00
646-10	J.C. DE SONA	B/.	500.00
646-11	J.C. DE HICACO	B/.	500.00
616-12	J.C LA TRINCHERA	B/.	500.00
	TOTAL	B/.	123,815.00
595.0.1.01.02.001	ALCALDIA.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	91,200.00



2	PERSONAL TRANSITORIO	B/.	2,800.00
3	PERSONAL CONTINGENTE	B/.	3,000.00
50	XIII MES	B/.	7,200.00
71	S.S.	B/.	13,148.00
72	S.E.	B/.	1,515.00
73	R.P.	B/.	2,121.00
74	F.C.	B/.	303.00
0.80	BONIFICACIONES Y OTROS SERV. PROFES.	B/.	6,000.00
91	SUELDOS	B/.	4,000.00
96	CREDITOS RECONOCIDOS DECIMOS CAIDOS	B/.	100.00
99	CREDITOS SEGURIDAD SOCIAL	B/.	12,800.00
109	OTROS ALQUILERES	B/.	1,000.00
111	AGUA	B/.	4,000.00
114	ENERGIA ELECTRICA	B/.	6,000.00
115	TELECOMUNICACIONES	B/.	3,000.00
120	IMP. Y ENCUADERNACION	B/.	1,800.00
139	OTROS GAST. DE INFOR. Y PUBL.	B/.	100.00
141	VIATICO DENTRO DEL PAIS	B/.	500.00
142	VIATICO AL EXTERIOR	B/.	300.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	B/.	9,500.00
152	TRANSPORTE AL EXTERIOR	B/.	200.00
164	SEGUROS	B/.	8,500.00
169	OTROS SERVICIOS COMERCIALES Y FINANCIEROS	B/.	100.00
172	SERVICIOS ESPECIALES	B/.	12,900.00
181	MANT. Y REP. DE EDIFICIO	B/.	100.00
182	MANT. Y REP. DE MAQ. Y OTROS E.	B/.	500.00
183	MAT. REP. DE MOBILIARIO	B/.	140.00
189	OTROS MANT. Y REP.	B/.	18,560.00
192	CREDITOS REC. SERVICIOS BASICOS	B/.	2,500.00
196	CRED. REC. TRANSPORTE A PERSONAS	B/.	10.00
197	CRED. RECON. SERVICIOS COMERCIALES	B/.	10.00
201	ALIMENTO PARA CONSUMO HUMANO	B/.	500.00
211	ACABADO TEXTIL	B/.	100.00
224	LUBRICANTE	B/.	100.00
231	IMPRESOS	B/.	100.00
232	PAPELERIA	B/.	300.00
243	PINTURAS, COLORANTES Y TINTES	B/.	100.00
253	MADERA	B/.	200.00
255	MATERIALES ELECTRICOS	B/.	100.00
259	OTROS MAT. DE CONSTRUCCION	B/.	100.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	B/.	100.00
272	ÚTILES DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	B/.	100.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	500.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	1,300.00
279	OTROS UTILES Y MATERIALES	B/.	100.00
280	REPUESTOS	B/.	3,500.00
293	CREDITO REC. COM LUBRIC.	B/.	50.00
320	EQUIPO EDUCACIONAL O RECREATIVO	B/.	10.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.	150.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	B/.	1,000.00
380	EQUIPO DE COMP.	B/.	500.00



581	PROYECTOS COMUNITARIOS	B/.	100,000.00
611	DONATIVOS A PERSONAS	B/.	5,000.00
619	OTRAS TRANSFERENCIAS	B/.	100.00
621	BECA ESCOLAR	B/.	100.00
622	BECA UNIVERSITARIA	B/.	100.00
624	ADIENTRAMIENTO Y ESTUDIO	B/.	100.00
631.1	PROYECTOS SOSTENIBLES	B/.	200.00
631.2	CASA CAMPESINO	B/.	100.00
631.3	PROYECTOS COIBA	B/.	15,400.00
639.3	OTROS SIN FINES DE LUCRO MUCHACHAS GUIAS	B/.	150.00
641	GOBIERNO CENTRAL		
641.1	FIESTAS PATRIAS	B/.	4,000.00
641-2	EDUCACION PUBLICA	B/.	100.00
641-3	IGLESIA	B/.	300.00
641-4	FUERZA PUBLICA	B/.	200.00
641-6	BOMBEROS	B/.	100.00
641-7	SALUD	B/.	100.00
641-8	BIBLIOTECA	B/.	100.00
641-9	FUNDACION SONA	B/.	2,000.00
910	EMERGENCIAS NACIONALES	B/.	1,800.00
930	IMPREVISTO	B/.	500.00
	TOTAL	B/.	453,267.00
	IBI FUNCIONAMIENTO		
1	PERSONAL FIJO	B/.	105,600.00
0.50	XIII MES	B/.	6050.00
0.71	S. SOCIAL	B/.	15,312.00
0.72	S. EDUCATIVO	B/.	1,584.00
0.73	RIESGOS PROFESIONALES	B/.	2,251.00
0.74	FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	317.00
0.91	SUELDOS	B/.	3,000.00
99	CREDITO SEGURIDAD SOCIAL	B/.	12,800.00
105	ALQUILER DE EQUIPO	B/.	15,000.00
114	ENERGIA ELECTRICA	B/.	16,000.00
115	TELECOMUNICACIONES	B/.	5,000.00
120	IMPRESIONES ENC. Y OTROS	B/.	6,000.00
181	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE EDIFICIOS	B/.	70,000.00
185	MENTENIMIENTOS DE EQUIPOS COMPUTACIONALES	B/.	600.00
189	OTROS MANTENIMIENTOS Y REPARACIONES	B/.	18,582.00
192	SERVICIOS BASICOS	B/.	8,000.00
201	ALIMENTO DE CONSUMO HUMANO	B/.	2,500.00
211	ACABADO TEXTIL	B.	4,000.00
232	PAPELERIA	B/.	2,000.00
243	PINTURAS Y COLORANTES	B/.	8,000.00
255	MATERIALES ELECTRICOS	B/.	5,000.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	B/.	5,000.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	B/.	2,000.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	5,000.00
275	UTILES DE OFICINA	B/.	5,000.00
314	EQUIPO DE TRANSPORTE	B/.	32,000.00
340	EQUIPO DE OFICINA	B/.	8,000.00
646	ALCALDIA	B/.	88,499.00



	TOTAL	B/.	453,095.00
595.0.1.03.01.001	TESORERIA.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	56,160.00
2	PERSONAL TRANSITORIO	B/.	900.00
50	XIII MES	B/.	3,850.00
71	S.S.	B/.	7,515.00
72	S.E.	B/.	870.00
73	R.P.	B/.	1,218.00
74	F.C.	B/.	174.00
80	OTROS SERV. PROFESIONALES	B/.	12,000.00
91	CREDITOS POR SALARIOS VENCIDOS	B/.	900.00
120	IMP. ENC. Y OTROS	B/.	5,000.00
141	VIATICO DENTRO DEL PAIS	B/.	400.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	B/.	4,000.00
162	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS	B/.	10.00
164	SEGUROS	B/.	100.00
181	MANT. Y REP. DE EQUIPO	B/.	200.00
182	MANT. Y REP. MAQUINA Y OTRO	B/.	200.00
192	CRED. REC. SERVICIOS BASICOS	B/.	700.00
196	CREDITO REC. TRANSPORTE A PERSONAS	B/.	10.00
232	PAPELERIA	B/.	240.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS	B/.	8,500.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	1,100.00
297	PRODUCTOS VARIOS VIGENCIA EXPIRADA	B/.	200.00
380	EQUIPO INFORMATICA	B/.	250.00
692	BECAS UNVERSITARIAS	B/.	50.00
	TOTAL	B/.	104,547.00
595.0.1.03.02.001	AUDITORIA.		
141	VIATICO DENTRO DEL PAIS	B/.	50.00
182	MANT.Y REP. DE MAQUINARIA	B/.	50.00
203	BEBIDAS	B/.	100.00
232	PAPELERIA	B/.	50.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	100.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	B/.	100.00
280	REPUESTOS	B/.	50.00
340	EQUIPO DE OFICINA	B/.	150.00
350	MOBILIARIO	B/.	450.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	B/.	450.00
624	ADIESTRAMIENTO Y ESTUDIO	B/.	50.00
	TOTAL	B/.	1,600.00
595.0.2.01.01.001	MERCADO.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	7,200.00
2	PERSONAL TRANSITORIO	B/.	500.00
50	XIII MES	B/.	550.00
71	S.S.	B/.	945.00
72	S.E.	B/.	110.00
73	R.P.	B/.	152.00
74	C. P. DE FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	22.00
259	OTROS MATERIALES DE CONST.	B/.	100.00
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	B/.	300.00



	TOTAL	B/.	9,879.00
595.0.2.03.02.001	CEMENTERIO.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	7,200.00
2	PERSONAL TRANSITORIO	B/.	500.00
50	XIII MES	B/.	550.00
71	C. P.S. S.	B/.	945.00
72	C. P.DE S. EDUCATIVO	B/.	110.00
73	C. P. DE R. PROFESIONAL	B/.	152.00
74	C. P. DE F.COMPLEMENTARIO	B/.	22.00
	TOTAL	B/.	9,479.00
595.0.2.03.02.001	ASEO Y ORNATO.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	85,200.00
50	XIII MES	B/.	6,050.00
71	C. P. DE S. SOCIAL	B/.	11,088.00
72	C. P. DE S. EDUCATIVO	B/.	1,278.00
73	C. P. DE R. PROFESIONAL	B/.	1,790.00
74	C. P. DE FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	256.00
105	ALQUILER DE EQUIPO	B/.	3,000.00
182	MANT. Y REP. DE MAQ. Y OTROS	B/.	200.00
184	MANT. Y REP. DE OBRAS PUBLICAS	B/.	500.00
212	CALZADO	B/.	100.00
214	PRENDA DE VESTIR	B/.	200.00
221	DIESEL	B/.	30,000.00
223	GASOLINA	B/.	200.00
224	LUBRICANTE	B/.	200.00
241	ABONOS Y FERTILIZANTES	B/.	100.00
242	INSECTICIDAS, FUMIGANTES Y OTROS	B/.	100.00
262	HERRAMIENTA E INSTRUMENTO	B/.	300.00
280	REPUESTO	B/.	2,000.00
	TOTAL	B/.	142,562.00
595.0.3.00.01.001	CASA DE JUSTICIA.		
1	PERSONAL FIJO	B/.	106,800.00
2	PERSONAL TRANSITORIO	B/.	800.00
50	XIII MES	B/.	7,700.00
71	C. P. DE S. SOCIAL	B/.	14,181.00
72	C. P. DE S. EDUCATIVO	B/.	1,635.00
73	C. P. DE R. PROFESIONAL	B/.	2,289.00
74	C. P. DE FONDO COMPLEMENTARIO	B/.	327.00
91	CREDITO POR SALARIO VENCIDOS	B/.	1,400.00
120	IMPRESIÓN	B/.	100.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAIS	B/.	150.00
151	TRANSPORTE DENTRO DEL PAIS	B/.	150.00
259	OTROS MATERIALES DE CONSTRUCCION	B/.	50.00
275	MATERIALES DE OFICINA	B/.	250.00
350	MOBILIARIO DE OFICINA	B/.	300.00
370	MAQUINARIA Y EQUIPO VARIOS	B/.	200.00
	TOTAL	B/.	136,332.00
	INVERSION		
581	PROYECTOS COMUNITARIOS	B/.	418,518.00
639	OTRAS SIN FINES DE LUCRO	B/.	4227.00
	TOTAL	B/.	422,745.00



	GRAN TOTAL	B/.	1,857,321.00
--	------------	-----	--------------

ARTÍCULO 2:

Aprobar la estructura de gastos corrientes y nómina de servicios personales, para la vigencia fiscal 2021, según se describe a continuación;

CUADRO 1 ESTRUCTURA DE GASTOS CORRIENTES 2021

MUNICIPIO DE SONA			
GASTOS CORRIENTES			
VIGENCIA AÑO 2021			
DEPARTAMENTO DE CONSEJO			
CÓDIGO	GASTO DE REPRESENTACION FIJO		
30	A RAZÓN DE B/.100.00 POR MES (CONSEJO) 100 X 12	B/.	1,200.00
	TRANSPORTE FIJO CONSEJO		
151	CONSEJALES A RAZÓN DE B/. 500.00X11=5,500.00 X 12	B/.	66,000.00
	PRESIDENTE DE CONSEJO B/. 525.00 X 1 = 525.00 X 12	B/.	6,300.00
		B/.	72,300.00
646	JUNTAS COMUNALES C/U B/. 500.00 X 12	B/.	6,000.00
DEPARTAMENTO DE ALCALDIA			
151	TRANSPORTE FIJO A RAZON DE B/. 750.00 POR MES (750.00X12)	B/.	9,000.00
631	SUBSIDIO Y BENEFICIO		
631.1	PROYECTOS SOSTENIBLES	B/.	200.00
631.2	CASA CAMPESINO	B/.	100.00
631.3	PROYECTOS COIBA	B/.	15,400.00
	TOTAL	B/.	15,700.00
641	GOBIERNO CENTRAL		
641.1	FIESTA PATRIAS	B/.	4,000.00
641.2	EDUCACIÓN PÚBLICA	B/.	100.00
641.3	IGLESIA	B/.	300.00
641.4	FUERZA PUBLICA	B/.	200.00
641.5	BOMBEROS	B/.	100.00
641.6	SALUD	B/.	100.00
641.7	BLIBLIOTECA	B/.	100.00
641-9	FUNDACION DE SONA	B/.	2,000.00
	TOTAL	B/.	6,900.00
639	OTROS SIN FINES DE LUCRO		
639.1	AMUPA	B/.	4227.00
639.3	MUCHACHAS GUIAS	B/.	150.00
	TOTAL	B/.	4377.00
DEPARTAMENTO DE TESORERÍA			
151	TRANSPORTE FIJO A RAZÓN DE 300.00 POR MES	B/.	3,600.00
269	OTROS PRODUCTOS VARIOS		
	PLACAS VEHICULAR	B/.	8,500.00
	PLACA DE RECONOCIMIENTO (CONSEJO)	B/.	-
	TOTAL	B/.	12,100.00



CUADRO 2 NOMINA DE SERVICIOS PERSONALES 2021

595.001	CONSEJO			
595.001.01	SECRETARIA	600.00	7200.00	
		600.00		
595.001.02	SUBSECRETARIA		7200.00	
	SUBTOTAL	1200.00	14400.00	
595.002	ALCALDIA			
595.002.003	ALCALDE	2,300.00	27,600.00	2300.00
595.002.004	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	900.00	10,800.00	
595.002.005	SECRETARIO (A) III	700.00	8400.00	
595.002.006	SECRETARIO JUDICIAL	650.00	7800.00	
595.002.007	TRABAJADOR DE MANT.	600.00	7200.00	500.00
595.002.008	OFICINISTA I	600.00	7200.00	
595.002.009	COORDINADOR DE PLA. Y PROG.-	600.00	7200.00	
595.002.010	COTIZACION Y COMPRA	650.00	7800.00	
595.002.011	CONDUCTOR	600.00	7200.00	
	SUBTOTAL	7,600.00	91,200.00	2,800.00
595.003	IBI FUNCIONAMIENTO			
595.003.012	INGENIERO	1700.00	20,400.00	
595.003.013	ASISTENTE TECNICO	800.00	9,600.00	
595.003.014	ABOGADO	1000.00	12,000.00	
595.003.015	SECRETARIA	750.00	9,000.00	
595.003.016	ATENCION Y P. CIUDADANA 1	600.00	7,200.00	
595.003.017	ATENCION Y P. CIUDADANA 2	600.00	7,200.00	
595.003.018	TRABAJADORA SOCIAL	750.00	9,000.00	
595.003.019	CONTADORA	800.00	9,600.00	
595.003.020	UNIDAD DE COMPRA	600.00	7,200.00	
595.003.021	MITIGACION Y RIESGO	600.00	7,200.00	
595.003.022	CONDUCTOR	600.00	7,200.00	
	TOTAL	8800.00	105,600.00	
595.004.	TESORERIA			
595.004.023	TESORERO	900.00	10,800.00	900.00
595.004.024	SUB TESORERO	650.00	7800.00	
595.004.025	SECRETARIA I	650.00	7800.00	
595.004.026	ASISTENTE CONTABLE	680.00	8160.00	
595.004.027	INSPECTOR	600.00	7200.00	
595.004.028	CAJERO 1	600.00	7200.00	
595.004.029	CAJERO 2	600.00	7200.00	
	SUBTOTAL	4,680.00	56,160.00	900.00
595.005	MERCADO			
595.005.030	TRABAJADOR MANUAL	600.00	7200.00	
	TOTAL	600.00	7200.00	
595.006	ASEO Y ORNATO			
595.006.031	CONDUCTOR-	600.00	7200.00	
595.006.032	TRABAJADOR MANUAL	600.00	7200.00	
595.006.033	TRABAJADOR MANUAL	600.00	7200.00	
595.006.034	TRABAJADOR MANUAL	600.00	7200.00	
595.006.035	TRABAJADOR MANUAL	600.00	7200.00	



595.006.036	TRABAJADOR MANUAL	600.00	7200.00	
595.006.037	TRABAJADOR MANUAL	600.00	7200.00	
595.006.038	TRABAJADOR MANUAL BOULEVARD	600.00	7200.00	
595.006.039	OPERADOR MOTONIVELADORA-	900.00	10800.00	
595.006.040	OPERADOR TRACTOR	700.00	8400.00	
595.006.041	OPERADOR RETROEXCAVADORA	700.00	8400.00	
	TOTAL	7,100.00	85,200.00	
595.007	CEMENTERIO			
595.007.042	TRABAJADOR MANUAL	600.00	7200.00	500.00
	TOTAL	600.00	7200.00	500.00
	CASA DE JUSTICIA			
595.008.				
595.008.043	JUEZ DE PAZ SONA//QDA. DE ORO	800.00	9600.00	800.00
595.008.044	SECRET. DE JUEZ. DE SONA	600.00	7200.00	
595.008.045	NOTIFICADOR SONA	600.00	7200.00	
595.008.046	MEDIADOR	600.00	7200.00	
595.008.047	CORREGIDOR DE DESCARGA	600.00	7200.00	
595.008.048	JUEZ DE PAZ LA SOLEDAD	700.00	8400.00	
595.008.049	SECRET. DE JUEZ LA SOLEDAD	600.00	7200.00	
595.008.050	NOTIFICADOR LA SOLEDAD	600.00	7200.00	
595.008.051	MEDIADOR	600.00	7200.00	
595.008.052	JUEZ DE PAZ RIO GRANDE	700.00	8400.00	
595.008.053	SECRET. DE JUEZ DE PAZ R. GRANDE	600.00	7200.00	
595.008.054	NOTIFICADOR RIO GRANDE	600.00	7200.00	
595.008.055	MEDIADOR	600.00	7200.00	
595.008-056	JUEZ DE PAZ/RODEO VIEJO/EL MARAÑON/CALIDONIA	700.00	8400.00	
	TOTAL	8,900.00	106,800.00	800.00
		B/.	B/.	B/.
	TOTAL, GASTO DE PLANILLA	39,480.00	473,760.00	5,000.00

ARTÍCULO 3:

Aprobar el presupuesto de inversión, el cual será ejecutado con 75% de los fondos provenientes de la transferencia de lo Impuestos de Bienes Inmuebles (IBI) por el Monto de CUATROCIENTOS VEINTIDOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO BALBOAS CON 04/100 (B/. 422,745.04), y el 1% a la Asociación de Municipios de Panamá (AMUPA), que corresponde a la suma de CUATRO MIL DOSCIENTOS VEINTE Y SIETE CON 45/100 (B/. 4,227.45), como lo establece la ley 66 de octubre de 2015 en su artículo 48, los cuales se detallan de la siguiente manera:

CODIGO	FONDO DE IMPUESTO BIENES INMUEBLES	MONTOS
	INVERSION 75%	B/. 422,745.04
	1% AMUPA	B/. 4,227.45



ARTÍCULO 4:

Aprobar el Presupuesto de Inversión para el Distrito de Soná, como se ilustra en lo seguido:

DETALLE	MONTO ANUAL	
ALCALDIA DE SONÁ	B/.	104,629.39
JUNTA COMUNAL DE BAHIA HONDA	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE CALINDONIA	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE CATIVE	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE GUARUMAL	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE EL MARAÑON	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE LA SOLEDAD	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE QUEBRADA DE ORO	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE RIO GRANDE	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE RODEO VIEJO	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE SONÁ	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE HICACO	B/.	26,157.35
JUNTA COMUNAL DE LA TRINCHERA	B/.	26,157.35
TOTAL	B/.	418,517.59

ARTÍCULO 5: El presente Acuerdo fija y autoriza las asignaciones de ingresos y gastos que conforman el Presupuesto del Municipio de Soná para la Vigencia Fiscal de 2021 y establece los principios y normas básicas que regirán la administración presupuestaria de todas las dependencias bajo la autoridad del Alcalde: Administración, Alcaldía, Tesorería; así como, las dependencias del Consejo Municipal y de las Juntas Comunales.

ARTÍCULO 6: El Presupuesto Municipal, consiste en la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer las dependencias municipales en el ejercicio anual correspondiente, para ejecutar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas, de acuerdo con las políticas municipales en materia de desarrollo socioeconómico.

El Presupuesto Municipal obedece al principio de equilibrio entre sus dos componentes, los ingresos estimados y los gastos autorizados. Todo cambio en el Presupuesto aprobado deberá mantener ese equilibrio.

ARTÍCULO 7: EXCEDENTE DE LOS INGRESOS: Son aquellas cifras de los ingresos que superan las estimaciones presupuestarias. Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones presupuestarias puedan ser utilizados, es necesario incorporarlos en el Presupuesto Municipal, a través de los mecanismos **de créditos adicionales** y conforme al principio de equilibrio presupuestario. En caso de no proceder según lo indicado, se reflejará como **saldo en caja al final del período**.

ARTÍCULO 8: INGRESOS ADICIONALES: Si el Municipio de Soná devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por Ley, Decreto, Acuerdo, o Resolución y se quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al Presupuesto mediante la figura **de Crédito Adicional**.

PARÁGRAFO: Las donaciones serán administradas como cuentas financieras motivo del objeto específico de la donación y el gasto.



Artículo 9: PLAZOS E INFORMES: La Tesorería Municipal deberá remitir a la Presidencia del Concejo y a la Administración alcaldía, el informe de Ingresos Recaudados comparados con los Ingresos Presupuestados, dentro de los primeros cinco (5) días calendarios del mes siguiente. Igualmente, deberá remitir el Estado Financiero del Municipio en un periodo no mayor de quince días calendarios.

PARÁGRAFO: La Tesorería Municipal deberá remitir diariamente a la Presidencia del Concejo y a la Administración alcaldía, el informe diario de ingresos.

Artículo 10: INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS: En la eventualidad de que los ingresos recaudados sean inferiores a lo presupuestado, el Alcalde ordenará trimestralmente, a partir del 1º de abril y basado, en primera instancia, en el cierre del primer trimestre, una contención proporcional del gasto de las siguientes dependencias municipales: Administración alcaldía y Concejo Municipal.

Artículo 11: Todos los ingresos deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal por separado en el Banco Nacional de Panamá, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

Artículo 12: DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS. El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos Municipales y la Contraloría General de la República será responsable de fiscalizar que, por ningún concepto se abran cuentas en otras instituciones financieras.

Artículo 13: La Tesorería Municipal será responsable de recaudar y cobrar los créditos a favor del Municipio de Soná, en concepto de todos los tributos establecidos y de las otras rentas de cualquier naturaleza que no hubiesen sido cobradas durante las vigencias fiscales anteriores, conforme a las Leyes, Acuerdos, Sentencias Ejecutoriadas y Reglamentos pertinentes.

PARÁGRAFO: LOS INGRESOS RECAUDADOS en los meses de enero, febrero y marzo, se destinarán a los desembolsos de forzoso cumplimiento, como lo son: los Servicios Personales, Servicios Básicos y Transferencias Corrientes. El saldo resultante se aplicará al pago de cuentas a proveedores de Vigencias Expiradas.

Artículo 14: ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN: La escala salarial, para el nivel directivo de la Administración Municipal, queda consignada conforme a la estructura de puestos aprobada en el Presupuesto Municipal.

Artículo 15: PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN: Ninguna persona entrará a ejercer cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, con fondos municipales, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo, de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo municipal, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

Artículo 16: ACCIONES DE PERSONAL: Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salariales y ascensos emitidas por las dependencias Municipales, deberán ser de conocimiento de la Gerencia Financiera para su revisión, control presupuestario, consideración y aprobación del Alcalde. En los casos de nombramientos de personal contingente a que se refiere el Manual de Clasificación Presupuestaria del Gasto Público, sólo se requerirá la acción interna del Municipio y la fiscalización de la Contraloría General de la República.



Artículo 17: Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, (FUERA DEL DISTRITO DE SONA) se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de la siguiente manera:

Para todos los Funcionarios Municipales, Alcalde y H.R. B/.75.00 diarios.

PARAGRAFO: En el Caso de que la misión deba cumplirse en el lugar de trabajo, se reconocerá la alimentación, siempre y cuando se realice fuera de las 8 horas laborables.

Cuando la misión se efectúe en un día, sólo se cubrirá alimentación y en base a la escala de viatico del Estado; y se cubrirá el costo del transporte correspondiente.

Los Funcionarios Municipales que efectúen misiones, fuera de su sede, dentro del distrito de Soná, se le cubrirá alimentación así:

Desayuno B/.7.00 Almuerzo B/.10.00 Cena B/.13.00 y el Costo del transporte cuando deban pernoctar en el lugar de la misión se le cubrirá hospedaje por B/.20.00.

Artículo 18: Las partidas de las Juntas Comunales, donaciones y otras instituciones se podrán ejecutar en un 50% en el primer semestre y el 50% el segundo semestre del año, siempre que a juicio de los administrativos, existan los fondos disponibles para cubrirlos.

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

Artículo 19: TRASLADOS DE PARTIDAS: Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar, a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan asignación presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar, a partir del 1 de febrero hasta el 15 de noviembre de cada año. Las dependencias municipales presentarán las solicitudes a la Gerencia Financiera que las autorizará, previa verificación de la Contraloría General de la República, respecto a la efectiva disponibilidad de los saldos no comprometidos.

Los traslados de partida podrán realizarse en cualquier mes del año en el caso de obras de inversión.

Artículo 20: LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS: Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

1. Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales y contribuciones a la Caja de Seguro Social, cuando no corresponda a ahorros comprobados.
2. Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de las partidas de inversión podrán trasladarse entre sí.

4. No se trasladarán saldos disponibles a las partidas del objeto del gasto codificado en el grupo de Asignaciones Globales, con excepción de las partidas 970 Proyectos Comunitarios, 980 Proyectos de Representantes y 990 de Fondo de Emergencia Social, cuando así lo amerite.

Artículo 21: CRÉDITOS ADICIONALES: Los Créditos Adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los Extraordinarios son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes,



lo que demande la prestación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto, y los Suplementarios, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

Artículo 22: VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en el Presupuesto de Ingresos o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se establezca uno nuevo.

Artículo 23: PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES: Los créditos adicionales que se generen en las Dependencias Municipales se solicitarán al Alcalde, acompañados de una justificación que permita a la Gerencia Financiera realizar un análisis evaluativo de su viabilidad. El Alcalde a su vez, podrá presentar las solicitudes respectivas entre el 1º de abril y el 31 de octubre del año de la vigencia del presupuesto ante el Consejo Municipal y éstas serán remitidas a la Comisión de Hacienda hasta el 15 de noviembre, a fin de ser votadas por ésta.

PARÁGRAFO: El Consejo Municipal, a solicitud expresa del Alcalde del Distrito, está facultado para considerar créditos adicionales fuera de los períodos estipulados en este artículo y la Comisión de Hacienda del Consejo Municipal, debe darle el trámite correspondiente.

Artículo 24: CONCEPTO: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual, después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gasto con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de 2021. La liquidación es el análisis de los resultados de la ejecución presupuestaria y de la situación financiera del Municipio. La liquidación del Presupuesto de 2021 se realizará, a más tardar, el 31 de enero de 2022|.

Artículo 25: Se considera suspendido durante el período fiscal a que se refiere el presente Acuerdo, todo gasto de cualquier índole para el cual no exista la correspondiente partida en la relación de gastos del presupuesto.

Artículo 26: Remitir copia del presente acuerdo a la Autoridad Nacional de Descentralización, al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de República de Panamá.

Dado, firmado y sellado en el Distrito de Soná, Provincia de Veraguas, República de Panamá, a los 18 días del mes de enero de 2021.

H.R. Tomás Soto
Presidente del Concejo Municipal

Emelda Z. Villar
Secretaria del Concejo



H.A. Alcides Hidalgo A.
Alcalde del Distrito de Soná

Roxana V. Barria
Secretaria de la Alcaldía

