

De ²⁷ de ^{abril} LEY 520 de 2026

Que reforma la Ley 105 de 1973, que organiza las juntas comunales, y la Ley 106 de 1973, sobre Régimen Municipal, y dicta otra disposición

LA ASAMBLEA NACIONAL

DECRETA:

Artículo 1. Se adiciona un Capítulo, denominado Deber de Transición Ordenada, a la Ley 105 de 1973, para que sea el Capítulo VI y se corre la numeración de capítulos, así:

Capítulo VI
Deber de Transición Ordenada

Artículo 17-A. El Representante de Corregimiento tiene el deber de elaborar y compilar la documentación oficial requerida por el presente Capítulo, con la finalidad de preparar la transición ordenada de la Administración pública para una eficiente y continua gestión pública.

El cumplimiento de este deber de transición no se extenderá más allá de la toma de posesión del Representante de Corregimiento para el periodo subsiguiente.

El incumplimiento de lo establecido en este Capítulo, incluyendo la entrega de documentación insuficiente o alterada, conlleva las responsabilidades penales que resulten del proceso penal surtido en la Administración de justicia, de acuerdo con los delitos tipificados en el Título X, Delitos contra la Administración Pública, del Libro Segundo del Código Penal, sin perjuicio de otros delitos que resulten en dicha investigación.

Artículo 17-B. Con el fin de ser historial de documentación oficial para el periodo subsiguiente, el Representante de Corregimiento deberá elaborar y compilar la siguiente documentación:

1. Presupuestos vigentes elaborados con los formatos aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
2. Identificación de todas las cuentas bancarias existentes a nombre de la Junta Comunal, sin perjuicio de que esta información también sea solicitada al departamento pertinente de la Contraloría General de la República.
3. Estados de cuenta bancaria cuya fecha de corte de las cuentas bancarias sea de dos días antes de la fecha en que el Representante de Corregimiento finalice su periodo.
4. Copia de informe de ingresos y egresos, con su respectiva consolidación vigente, elaborado a través de los formatos aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.



5. Copia de inventario de activos y pasivos, que incluya listado y descripción de todos los bienes de la Junta Comunal, inclusive su mobiliario, flota vehicular, equipo electrónico, licencias y suscripciones de *software*, programas y aplicaciones digitales, equipo de oficina, así como cualquier otro bien que sea propiedad de la entidad. La descripción indicará el estado físico del equipo, la fecha de renovación o expiración del bien, en caso que aplique, y su condición de préstamo u otros gravámenes que pesen sobre los bienes.
6. Listado de bienes aprehendidos o en custodia que se encuentren bajo uso y administración de la Junta Comunal.
7. Copia del reglamento interno de la Junta Comunal y sus modificaciones, así como manuales, organigramas, formularios, reglas de procedimiento y demás documentación de índole similar.
8. Copia del listado de servidores públicos de la Junta Comunal, incluyendo los datos de la estructura completa del personal fijo, transitorio y eventual de la Junta Comunal y sus expedientes, contratos de trabajo, sus códigos de identificación y acceso para plataformas digitales, cargo y descripción de sus funciones.
9. Informe que contenga el estado de los proyectos en planificación, en ejecución y ya finalizados durante la gestión del Representante de la Junta Comunal, e incluya los expedientes contentivos de las contrataciones públicas realizadas por la Junta Comunal, sin perjuicio de que se solicite a la Autoridad Nacional de Descentralización los informes de ejecución de proyectos de la Junta Comunal que atiendan a recursos otorgados por la Ley de Descentralización o atiendan a competencias de la Autoridad Nacional de Descentralización.
10. Registro de procesos legales de cualquier índole que involucren a la Junta Comunal, ya sea que se hayan originado a instancia de parte interesada o de oficio por una entidad pública. Dicho registro incluirá el número del expediente del proceso, autoridad competente, partes y estado en que se encuentra el proceso, así como cualquier otra información de relevancia.
11. Paz y salvo de la Caja de Seguro Social y de los servicios públicos de agua, luz, teléfono e internet, según correspondan, así como de cualesquier otras obligaciones de la Junta Comunal.

Artículo 17-C. El Representante de Corregimiento procurará que la administración subsiguiente cuente con los servidores públicos necesarios de su gestión para una transición ordenada de la administración y una eficiente y continua gestión pública.

Artículo 17-D. El Representante de Corregimiento deberá facilitar para el inicio del subsiguiente periodo:

1. Las llaves de acceso a la Junta Comunal y recintos a que tenga acceso la Junta Comunal.



2. El acceso administrativo a todo equipo electrónico y plataforma o usuario digital, en caso de que exista, con la eliminación del acceso administrativo de servidores públicos del periodo previo, así como respaldos correspondientes a los datos electrónicos entregados.
3. El acceso a la caja menuda, gestionado conforme a los reglamentos emitidos por la Contraloría General de la República.
4. El acceso a todos los bienes inventariados de la Junta Comunal.

Artículo 17-E. El Representante de Corregimiento podrá solicitar a la Autoridad Nacional de Descentralización que emita concepto respecto a la ejecución de la administración de los fondos que se le asignaron a la Junta Comunal previa mediante la Ley de Descentralización, así como respecto a su cumplimiento de los objetivos y propósitos de la Ley de Descentralización, en lo que atañe a las competencias de la Autoridad Nacional de Descentralización.

Artículo 2. Se adiciona un Título, denominado Deber de Transición Ordenada, a la Ley 106 de 1973, para que sea el Título II y se corre la numeración de títulos, así:

Título II **Deber de Transición Ordenada**

Artículo 68-A. El Alcalde tiene el deber de elaborar y compilar la documentación oficial requerida por el presente Título, con la finalidad de preparar la transición ordenada de la Administración pública para una eficiente y continua gestión pública.

El cumplimiento de este deber de transición no se extenderá más allá de la toma de posesión del Alcalde para el periodo subsiguiente.

El incumplimiento de lo establecido en este Título, incluyendo la entrega de documentación insuficiente o alterada, conlleva las responsabilidades penales que resulten del proceso penal surtido en la Administración de justicia, de acuerdo con los delitos tipificados en el Título X, Delitos contra la Administración Pública, del Libro Segundo del Código Penal, sin perjuicio de otros delitos que resulten en dicha investigación.

Artículo 68-B. Con el fin de ser historial de documentación oficial para el periodo subsiguiente, el Alcalde deberá elaborar y compilar la siguiente documentación:

1. Presupuestos municipales vigentes elaborados con los formatos aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
2. Identificación de todas las cuentas bancarias existentes a nombre del Municipio, sin perjuicio de que esta información también sea solicitada al departamento pertinente de la Contraloría General de la República.
3. Estados de cuenta bancaria cuya fecha de corte de las cuentas bancarias sea de dos días antes de la fecha en que el Alcalde finalice su periodo.



4. Copia de informe de ingresos y egresos, con su respectiva consolidación vigente, elaborado a través de los formatos aprobados por el Ministerio de Economía y Finanzas.
5. Copia de inventario de activos y pasivos, que incluya listado y descripción de todos los bienes del Municipio, inclusive su mobiliario, flota vehicular, equipo electrónico, licencias y suscripciones de software, programas y aplicaciones digitales, equipo de oficina, así como cualquier otro bien que sea propiedad de la entidad. La descripción indicará el estado físico del equipo, la fecha de renovación o expiración del bien, en caso que aplique, y su condición de préstamo u otros gravámenes que pesen sobre los bienes.
6. Listado de bienes aprehendidos o en custodia que se encuentren bajo uso y administración del Municipio.
7. Copia del reglamento interno del Municipio y sus modificaciones, así como manuales, organigramas, formularios, reglas de procedimiento y demás documentación de índole similar.
8. Copia del listado de servidores públicos del Municipio, incluyendo los datos de la estructura completa del personal fijo, transitorio y eventual del Municipio y sus expedientes, contratos de trabajo, sus códigos de identificación y acceso para plataformas digitales, cargo y descripción de sus funciones.
9. Informe que contenga el estado de los proyectos en planificación, en ejecución y ya finalizados durante la gestión del Alcalde, e incluya los expedientes contentivos de las contrataciones públicas realizadas por el Municipio, sin perjuicio de que se solicite a la Autoridad Nacional de Descentralización los informes de ejecución de proyectos del Municipio que atiendan a recursos otorgados por la Ley de Descentralización o atiendan a competencias de la Autoridad Nacional de Descentralización.
10. Registro de procesos legales de cualquier índole que involucren al Municipio, ya sea que se hayan originado a instancia de parte interesada o de oficio por una entidad pública. Dicho registro incluirá el número del expediente del proceso, autoridad competente, partes y estado en que se encuentra el proceso, así como cualquier otra información de relevancia.
11. Paz y salvo de la Caja de Seguro Social y de los servicios públicos de agua, luz, teléfono e internet, según correspondan, así como de cualesquier otras obligaciones del Municipio.

Artículo 68-C. El Alcalde procurará que la administración subsiguiente cuente con los servidores públicos necesarios de su gestión para una transición ordenada de la administración y una eficiente y continua gestión pública.



Artículo 68-D. El Alcalde deberá facilitar para el inicio del subsiguiente periodo:

1. Las llaves de acceso al Municipio y recintos a que tenga acceso el Municipio.
2. El acceso administrativo a todo equipo electrónico y plataforma o usuario digital, en caso de que exista, con la eliminación del acceso administrativo de servidores públicos del periodo previo, así como respaldos correspondientes a los datos electrónicos entregados.
3. El acceso a la caja menuda, gestionado conforme a los reglamentos emitidos por la Contraloría General de la República.
4. El acceso a todos los bienes inventariados del Municipio.

Artículo 68-E. El Alcalde podrá solicitar a la Autoridad Nacional de Descentralización que emita concepto respecto a la ejecución de la administración de los fondos que se le asignaron a la administración municipal previa mediante la Ley de Descentralización, así como respecto a su cumplimiento de los objetivos y propósitos de la Ley de Descentralización, en lo que atañe a las competencias de la Autoridad Nacional de Descentralización.

Artículo 3. El artículo 31 de la Ley 37 de 2009 queda así:

Artículo 31. Con el fin de coadyuvar a un manejo prudente de las finanzas públicas locales, en cumplimiento del principio de responsabilidad fiscal, se fijan los siguientes límites financieros y disposiciones para la gestión financiera gubernamental:

1. El incremento porcentual anual del déficit fiscal anual del gasto total de los gobiernos locales no podrá superar el incremento porcentual anual previsto para el Gobierno Central.
2. Durante sus últimos seis meses de mandato, el Gobierno Local no podrá comprometer más que el 50 % de sus fondos, sean de funcionamiento, inversión o cualquier otra categoría de fondos, sin perjuicio de la ejecución de los proyectos de inversión que siguen calendarios técnicamente predefinidos.

Para tal efecto, el Ministerio de Economía y Finanzas, la Autoridad Nacional de Descentralización o la Contraloría General de la República, según corresponda, realizará su examen correspondiente en ejercicio de sus atribuciones legales y podrá negar cualquier desembolso que contradiga el límite dispuesto por el presente artículo, o que ponga en peligro inminentemente la operatividad del Gobierno Local para el periodo subsiguiente.

Artículo 4. Esta Ley modifica el artículo 31 de la Ley 37 de 29 de junio de 2009, y adiciona un Capítulo, denominado Deber de Transición Ordenada, contentivo de los artículos 17-A, 17-B, 17-C, 17-D y 17-E, para que sea el Capítulo VI y se corrija la numeración de capítulos, a la Ley 105 de 8 de octubre de 1973, así como un Título, denominado Deber de Transición Ordenada, contentivo de los artículos 68-A, 68-B, 68-C, 68-D y 68-E, para que sea el Título II y se corrija la numeración de títulos, a la Ley 106 de 8 de octubre de 1973.



Artículo 5. Esta Ley comenzará a regir el día siguiente al de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proyecto 11 de 2024 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los veintisiete días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.

El Presidente.


Jorge Luis Herrera

El Secretario General.


Carlos Alvarado González



ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL. PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, 27 DE ABRIL DE 2026.



JOSÉ RAÚL MULINO QUINTERO
Presidente de la República



DINOSKA MONTALVO DE GRACIA
Ministra de Gobierno