



Año CXX

Panamá, R. de Panamá martes 19 de enero de 2021

Nº 29200

CONTENIDO

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

Resolución Nº 122
(De miércoles 30 de diciembre de 2020)

POR LA CUAL SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN COMIECO COMISCA NO. 01-2020 DEL CONSEJO INTERSECTORIAL DE MINISTROS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA CENTROAMERICANA Y DE MINISTROS DE SALUD DE CENTROAMÉRICA Y REPÚBLICA DOMINICANA DE FECHA 28 DE MAYO DE 2020.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS / DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS

Resolución Nº 201-0220
(De viernes 15 de enero de 2021)

POR LA CUAL SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS EN LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, REQUERIMIENTOS, SOLICITUDES O CITACIONES DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INGRESOS QUE SE SURTEN EXCLUSIVAMENTE EN LA PROVINCIA DE HERRERA.

MINISTERIO PUBLICO/PROCURADURIA DE LA ADMINISTRACION

Resolución Nº PA/DS-016-2021
(De miércoles 13 de enero de 2021)

POR LA CUAL SE ADOPTAN OTRAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN SANITARIAS PARA LA MITIGACIÓN DE LA ENFERMEDAD CORONAVIRUS (COVID-19).

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA

Resuelto Nº ADM/ARAP-028
(De lunes 21 de diciembre de 2020)

POR EL CUAL SE DESIGNA AL LICENCIADO ABRAHAM GONZÁLEZ, COMO JEFE, ENCARGADO, DE LA ESTACIÓN DULCE ACUÍCOLA DE GUALACA RICARDO A. RÍOS, DE LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ, DEL 21 DE DICIEMBRE DE 2020, AL 18 DE ENERO DE 2021.

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución AN Nº 1112-ADM
(De viernes 15 de enero de 2021)

POR LA CUAL SE MANTIENE LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS LEGALES QUE FUE ORDENADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN AN NO. 1110-ADM DE 29 DE DICIEMBRE DE 2020, ÚNICAMENTE PARA TODOS LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS QUE SE TRAMITAN EN LA AGENCIA REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS UBICADA EN LA PROVINCIA DE HERRERA, DEL 19 HASTA EL 31 DE ENERO DE 2021.

AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ

Resolución N° 074/2019
(De lunes 02 de septiembre de 2019)

POR LA CUAL SE CONCEDE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE AGENCIA DE VIAJES TIPO “A” A LA EMPRESA RODELAG, S.A.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 1-2021-DFG
(De lunes 04 de enero de 2021)

POR LA CUAL SE EXCEPTÚAN DEL CONTROL PREVIO, LAS ÓRDENES DE COMPRA QUE EMITAN LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES, CON FUNDAMENTO EN EL CONVENIO MARCO SUSCRITO ENTRE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS CON LAS EMPRESAS CABLE & WIRELESS PANAMÁ, S.A. Y GRUPO DE COMUNICACIONES DIGITALES, S.A., POR LOS SERVICIOS DE TELEFONÍA MÓVIL CELULAR VOZ Y DATA PARA LAS ENTIDADES DEL ESTADO.

ALCALDÍA DE PANAMÁ

Resolución N° 005-2020
(De martes 19 de mayo de 2020)

QUE MODIFICA LA RESOLUCIÓN ALCALDICIA NO. 10-2016 DE 9 DE JUNIO DE 2016 QUE ADOPTA EL MANUAL PARA ENTREGA DE SUBSIDIOS, APOYOS ECONÓMICOS, PATROCINIOS U OTRAS AYUDAS SOCIALES OTORGADAS POR EL MUNICIPIO DE PANAMÁ.

CONSEJO MUNICIPAL DE PARITA / HERRERA

Acuerdo Municipal N° 001/2021
(De martes 12 de enero de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PARITA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021 COMPRENDIDA DEL 1 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021.

Acuerdo Municipal N° 002/2021
(De martes 12 de enero de 2021)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL 2021, FINANCIADO CON LOS APORTES RECIBIDOS DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES AL MUNICIPIO DE PARITA.

CONSEJO MUNICIPAL DE TONOSÍ / LOS SANTOS

Acuerdo Municipal N° 04-2021
(De jueves 07 de enero de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TONOSÍ, APRUEBA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS PARA EL PERÍODO FISCAL COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2021, SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN DEL MUNICIPIO DE TONOSÍ, PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021, DE BIENES INMUEBLES QUE DISTRIBUYE EL GOBIERNO CENTRAL.

AVISOS / EDICTOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

RESOLUCIÓN N.º 122
de 30 de diciembre de 2020

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

CONSIDERANDO:

Que la República de Panamá, mediante Ley 25 de 2013, aprobó el Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana (Protocolo de Guatemala) suscrito el 29 de octubre de 1993 y su Enmienda de 27 de febrero de 2002 y mediante Ley 26 de 2013 aprobó el Protocolo de Incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica del Sistema de la Integración Centroamericana suscrito el 29 de junio de 2012;

Que el Protocolo de Guatemala está conformado por los gobiernos de El Salvador, Honduras, Guatemala, Nicaragua, Costa Rica y Panamá, quienes buscan afrontar los desafíos que plantea la consecución y la consolidación de la paz, la libertad, la democracia y el desarrollo, objetivos fundamentales del Sistema de Integración Económica Centroamericana (SIECA);

Que el Consejo de Ministros para la Integración Económica (COMIECO), en apoyo a los actores del proceso de integración económica (Estados centroamericanos, instituciones regionales, sociedad civil y empresas privadas), vela por la correcta aplicación de los instrumentos jurídicos de la integración económica y la ejecución de sus decisiones;

Que el Protocolo de Guatemala indica en el numeral 2 del artículo 55 que “las Resoluciones son actos obligatorios mediante las cuales el COMIECO adoptará decisiones referentes a los asuntos internos del Subsistema, tales como los relativos al funcionamiento de los órganos y el seguimiento de políticas institucionales de la integración económica”;

Que por su parte, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7 del artículo 55 supra citado, la República de Panamá, como Estado Parte, debe publicar las resoluciones y reglamentos expedidos por el COMIECO.

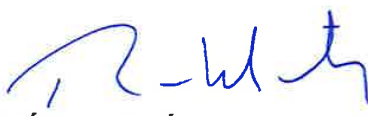
RESUELVE:

PRIMERO: Ordenar la publicación de la Resolución COMIECO COMISCA No.01-2020 del Consejo Intersectorial de Ministros de Integración Económica Centroamericana y de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana de fecha 28 de mayo de 2020.

SEGUNDO: Esta Resolución rige a partir de su aprobación.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley 25 de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


RAMÓN MARTÍNEZ DE LA GUARDIA
Ministro de Comercio e Industrias



2

RESOLUCIÓN COMIECO-COMISCA No. 01-2020**EL CONSEJO INTERSECTORIAL DE MINISTROS DE INTEGRACIÓN ECONÓMICA (COMIECO) Y DE MINISTROS DE SALUD DE CENTROAMÉRICA Y REPÚBLICA DOMINICANA (COMISCA)****CONSIDERANDO:**

Que en el contexto de la alerta internacional por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19), declarada como pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS), la Reunión de Presidentes del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA), adoptó la Declaración del 12 de marzo de 2020, en la que instruyó a la elaboración del Plan de Contingencia Regional orientado a complementar los esfuerzos nacionales para la prevención, contención y tratamiento del COVID-19 y otras enfermedades de rápida propagación; el cual se estructuró en cinco ejes fundamentales, entre los que se destacan aspectos relacionados a la salud y gestión del riesgo, y comercio y finanzas;

Que en la mencionada Declaración de Presidentes del SICA, se instruyó por un lado, al Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (COMISCA) a desarrollar las acciones intersectoriales que garanticen el abastecimiento de materias primas y otros bienes necesarios para la producción y comercialización de medicamentos e insumos necesarios; y por el otro, al Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO) a garantizar la fluidez de las operaciones del comercio internacional en el marco de las regulaciones regionales vigentes, en estrecha coordinación con las autoridades aduaneras, sanitarias y migratorias a efectos de evitar impactos negativos en el andamiaje económico y productivo de la región;

Que de conformidad con el artículo 8, 19 y 22 del Protocolo de Tegucigalpa a la Carta de la Organización de estados Centroamericanos (ODECA), en adelante Protocolo de Tegucigalpa, los órganos e instituciones de integración, gozarán de autonomía funcional en el marco de una necesaria y coherente coordinación intersectorial que asegure la ejecución eficiente y el seguimiento constante de las decisiones emanadas de las Reuniones de Presidentes; y los Consejos de Ministros responsables de otros sectores tendrán la responsabilidad del tratamiento de los asuntos de su competencia, cuyas decisiones serán de obligatorio cumplimiento;

Que el Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (COMISCA) es la instancia política del Sistema de la Integración Centroamericana que tiene como propósito, entre otros, la rectoría del Sector Salud Regional y la identificación y priorización de los problemas regionales de salud;

Que de Acuerdo al Art. 31 del Reglamento COMISCA 01-2017 de Organización y Funcionamiento del COMISCA y su Secretaría Ejecutiva, las decisiones que tome el COMISCA expresadas en Resoluciones, Reglamentos, Acuerdos y Recomendaciones, son de observancia y aplicación para los Estados miembros; Que, de acuerdo a la Resolución COMISCA 04-2018 relativa al Mecanismo para avanzar en el proceso de reglamentación en Salud Pública en el marco del Derecho Comunitario aprobada durante la XLVIII Reunión Ordinaria celebrada el 21 de junio del 2018 en Santo Domingo, República Dominicana, el COMISCA es el órgano comunitario competente para adoptar la reglamentación sanitaria;

Que de acuerdo a la Resolución COMISCA 11-2018 relativa a la Reglamentación sanitaria en el marco del SICA, aprobada en la XLIX Reunión ordinaria celebrada en Placencia, Belize, el 6 y 7 de diciembre de 2018, el COMISCA instruye a la SE-COMISCA presentar una propuesta de trabajo conjunto con la SIECA para la



1

3

elaboración de Reglamentación Técnica Sanitaria, mediante el cual, la participación de las autoridades competentes del sector salud sea efectiva, eficiente y sistemática;

Que de conformidad con los artículos 38, 40 y 55 del Protocolo al Tratado General de Integración Económica Centroamericana, en adelante Protocolo de Guatemala, modificado por la Enmienda del 27 de febrero de 2002, el COMIECO tiene bajo su competencia los asuntos de la Integración Económica Centroamericana y, como tal, le corresponde aprobar los actos administrativos aplicables en los Estados Parte del Subsistema Económico, asimismo, en caso que la interrelación de los asuntos económicos lo requiera, el COMIECO podrá reunirse con los titulares de otros ramos ministeriales;

Que el artículo 28.2 del Protocolo de Guatemala establece que los Estados Parte mantendrán plena libertad de tránsito a través de sus territorios para las mercancías destinadas a cualquiera de los otros Estados Parte, así como para los vehículos que transporten tales mercancías;

Que, en virtud de lo anterior, el COMISCA y el COMIECO han acordado la implementación de acciones coordinadas en los puestos fronterizos de la región centroamericana, con el objetivo de garantizar la salud de los transportistas y de los habitantes de cada país centroamericano; así como la fluidez de los procedimientos que deben cumplirse en las operaciones de comercio intrarregional;

Que ambos Consejos contemplan la posibilidad de reunirse y adoptar decisiones de manera virtual, mediante la utilización del sistema de videoconferencia o de cualquier otro medio acordado por los miembros, en cuyo caso le corresponde a la Secretaría Ejecutiva del COMISCA y a la SIECA, respectivamente, la recopilación o gestión de las firmas correspondientes,

POR TANTO:

Con base en los artículos 1, 3, 4, 8, 9, 10, 12, 16, 18, 19, 22 del Protocolo de Tegucigalpa; 1 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12 y 17 del Tratado de la Integración social Centroamericana; 10, 37, 38, 46, 52 y 55 del Protocolo de Guatemala; 8, 15, 20, 21 y 22 del Reglamento para la Adopción de Decisiones del SICA; 12, 16, 17, 18, 31 y 32 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del COMISCA y su Secretaría Ejecutiva; y, 19, 20 Bis, 32 y 32 Bis del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos: de Ministros de Integración Económica, Intersectorial de Ministros de Integración Económica y Sectorial de Ministros de Integración Económica,

RESUELVE:

1. Adoptar los Lineamientos de Bioseguridad, ante la COVID-19, Aplicables al Sector del Transporte Terrestre Centroamericano y sus Anexos, en la forma que aparecen en el Anexo de la presente Resolución y que forman parte integrante de la misma.
2. Belize y República Dominicana implementarán las materias aduaneras que contemplan los Lineamientos mencionados en el numeral anterior, de conformidad con su legislación interna.



2

4

3. Esta Resolución entrará en vigor el 7 de junio de 2020 y será publicada por los Estados Parte.

Centroamérica, 28 de mayo de 2020

POR EL COMISCA:



Daniel Salas Peraza
Ministro de Salud
de Costa Rica



Carlos Gabriel Alvarenga Cardoza
Viceministro, en representación
del Ministro de Salud
de El Salvador



Miguel Ángel Borrayo Bran
Viceministro, en representación del
Ministro de Salud
de Guatemala



Nery Cerrato
Subsecretario, en representación de la
Secretaría de Estado en el
Despacho de Salud
de Honduras



Martha Verónica Reyes García
Ministra de Salud
de Nicaragua



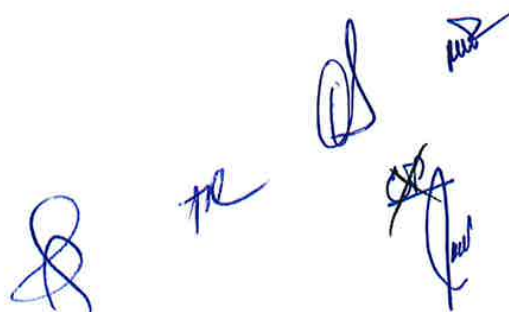
Luis Francisco Sucre
Viceministro, en representación del
Ministro de Salud
de Panamá



Marvin Manzanero
Director de Servicios de Salud, en
representación del Ministro de Salud
de Belize



Luis Cruz Holguín
Director de Planificación, en representación
del Ministro de Salud Pública
de República Dominicana

5

POR EL COMIECO:


Dyalá Jiménez Figueres
Ministra de Comercio Exterior
de Costa Rica


Miguel Angel Corleto
Viceministro, en representación de la
Ministra de Economía
de El Salvador


Edith Flores de Molina
Viceministra, en representación del
Ministro de Economía
de Guatemala


María Antonia Rivera
Designada Presidencial y Encargada de la
Secretaría de Estado en el Despacho de
Desarrollo Económico
de Honduras


Orlando Solórzano Delgadillo
Ministro de Fomento,
Industria y Comercio
de Nicaragua


Juan Carlos Sosa
Viceministro, en representación del
Ministro de Comercio e Industrias
de Panamá



El...







infrascrito Secretario General de la Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA) **CERTIFICA:** Que las cuatro (4) fotocopias que anteceden a la presente hoja de papel bond, impresas únicamente en su anverso, así como las de un (1) anexo adjunto, impresas únicamente en su anverso, rubricadas y selladas con el sello de la SIECA, reproducen fielmente la Resolución COMIECO-COMISCA No. 01-2020, adoptada por el Consejo Intersectorial de Ministros de Integración Económica (COMIECO) y de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (COMISCA), el veintiocho de mayo de dos mil veinte, por medio del sistema de videoconferencia, de cuyos originales se reprodujeron. Y para remitir a los Estados Parte para su correspondiente publicación, extendiendo la presente copia certificada en la ciudad de Guatemala, el diez de diciembre de dos mil veinte. -----

Melvin Redondo
Secretario General





FE DE ERRATA

La Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA), **HACE CONSTAR:** que en la Resolución COMIECO-COMISCA No. 01-2020, del Consejo Intersectorial de Ministros de Integración Económica (COMIECO) y de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (COMISCA), adoptada en Reunión, realizada por medio del sistema de videoconferencia, el 28 de mayo de 2020, por error, en la página 3, en el apartado de firmas por el COMISCA, se consignó el nombre de la Ministra de Salud de Nicaragua, como “Martha Verónica Reyes García”, siendo lo correcto “Martha Verónica Reyes Álvarez”. En consecuencia, el apartado bajo la firma de la Ministra de Salud de Nicaragua, deberá leerse de la siguiente manera:

“Martha Verónica Reyes Álvarez
Ministra de Salud
de Nicaragua”

Guatemala, Guatemala, 10 de diciembre de 2020

Melvin Redondo
Secretario General

Política de la calidad de la SIECA: Apoyar técnica y administrativamente el Proceso de Integración Económica conforme a la normativa aplicable, **cumpliendo** los objetivos del sistema de gestión a través de la gestión eficaz y eficiente de los recursos, mejorando continuamente **los procesos** pertinentes a la Secretaría.

4ª avenida 10-25 zona 14, Guatemala, Centroamérica

www.sieca.int



6

**LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD, ANTE LA COVID-19, APLICABLES
AL SECTOR DEL TRANSPORTE TERRESTRE CENTROAMERICANO**
Aprobados a través de la Resolución COMIECO-COMISCA No. 01-2020

[Handwritten signature]

[Large handwritten signature]

[Group of handwritten initials and signatures]



MIEMBROS DEL GRUPO INTERINSTITUCIONAL**Por Guatemala:**

Ministerio de Economía
Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
Superintendencia de Administración Tributaria
Instituto Guatemalteco de Migración

Por El Salvador:

Ministerio de Economía
Ministerio de Salud
Dirección General de Aduanas
Dirección General de Migración y Extranjería

Por Nicaragua:

Ministerio de Fomento, Industria y Comercio
Ministerio de Salud
Dirección General de Aduanas
Dirección General de Migración y Extranjería

Por Honduras:

Secretaría de Desarrollo Económico
Secretaría de Salud
Administración Aduanera de Honduras
Instituto Nacional de Migración

Por Costa Rica

Ministerio de Comercio Exterior
Ministerio de Salud
Servicio Nacional de Aduanas
Dirección General de Migración y Extranjería

Por Panamá

Ministerio de Comercio e Industrias
Ministerio de Salud
Autoridad Nacional de Aduanas
Servicio Nacional de Migración

Por el Sistema de la Integración Centroamericana (SICA)

Secretaría General del Sistema de la Integración Centroamericana (SG-SICA)
Secretaría de Integración Económica Centroamericana (SIECA)
Secretaría Ejecutiva del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (SE-COMISCA)



LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD, ANTE LA COVID-19, APLICABLES AL SECTOR DEL TRANSPORTE TERRESTRE CENTROAMERICANO

1. INTRODUCCIÓN

El 11 de marzo, la Organización Mundial de la Salud (OMS), debido al alto nivel de propagación y contagio, declaró como una pandemia a la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19). Esta situación de alarma mundial, implica un rol determinante de los países centroamericanos, para el establecimiento de medidas regionales que permitan trabajar de forma coordinada y conjunta en la contención de la propagación del virus; con el objetivo de garantizar la salud y seguridad de sus habitantes.

En ese contexto, los Jefes de Estado y de Gobierno de Belice, Costa Rica, Guatemala, Honduras, Nicaragua, Panamá y República Dominicana, el 12 de marzo de 2020, a través de una reunión virtual, adoptaron la Declaración **"Centroamérica unida contra el coronavirus"** con el propósito de identificar medidas conjuntas y coordinadas entre los países miembros del Sistema de la Integración Centroamericana (SICA).

En la Declaración, se instruyó a la elaboración del **"Plan de Contingencia Regional orientado a complementar los esfuerzos nacionales para la prevención, contención y tratamiento del COVID-19"**, cuyo alcance contempla cinco ejes fundamentales: salud y gestión del riesgo; comercio y finanzas; y seguridad, justicia y migración. A estos ámbitos se suman dos ejes transversales, de Comunicación Estratégica y la Gestión de Cooperación Internacional.

El eje relacionado a salud y gestión del riesgo, tiene como finalidad establecer medidas de prevención y contención, así como un mecanismo regional que fortalezca la capacidad de preparación, mitigación, respuesta y asistencia humanitaria ante emergencias de salud pública; y el eje relacionado al tema comercial busca evitar la escasez de productos y asegurar la libertad de tránsito de las mercancías, la coordinación binacional fronteriza y el buen funcionamiento de las plataformas regionales de apoyo al comercio intrarregional.

Además, en la Declaración de Presidentes, del 12 de marzo de 2020, se instruyó al Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (COMISCA) a desarrollar acciones intersectoriales que garanticen el abastecimiento de materias primas y otros bienes necesarios para la producción y comercialización de medicamentos e insumos necesarios para la atención integral de la pandemia, y además, se instruyó al Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO) garantizar la fluidez de las operaciones del comercio internacional en el marco de las regulaciones regionales vigentes, en estrecha coordinación con las autoridades aduaneras, sanitarias y migratorias, a efectos de evitar impactos negativos en el andamiaje económico y productivo de la región.

Por lo anterior, el COMIECO, durante la reunión extraordinaria del 18 de mayo de 2020, acordó la creación un grupo técnico interinstitucional, integrado por autoridades de



9

comercio, salud, migración y aduanas de los Estados Miembros del Subsistema de la Integración Económica; para que juntamente con la SIECA, la SG-SICA y SE-COMISCA, elaboren un protocolo o reglamento de bioseguridad aplicable al sector de transporte centroamericano, el cual establezca los procedimientos coordinados entre los países para evitar la propagación del COVID 19 y garantizar la fluidez del comercio en los puestos fronterizos terrestres, en relación a: empresas de transporte, medios de transporte, conductor, carga, funcionamiento de los puestos fronterizos, seguridad, entre otros temas.

2. OBJETIVOS

- a. Establecer los procedimientos coordinados entre los Estados Miembros del SICA¹ para evitar la propagación de la COVID-19, garantizar la salud de los transportistas de carga, la limpieza y desinfección de medios de transporte y la fluidez del comercio en los puestos fronterizos terrestres.
- b. Salvaguardar la salud de los ciudadanos, de los funcionarios que ejercen controles sanitarios, aduanales y migratorios en los puestos fronterizos terrestres y la de los usuarios.
- c. Garantizar el desarrollo de las operaciones que se realizan en los puestos fronterizos terrestres para el paso de mercancías, medios de transporte y transportistas, a través de dichos puestos.
- d. Fortalecer la coordinación y cooperación de las autoridades que ejercen controles en los puestos fronterizos terrestres, tanto a nivel nacional, binacional entre los puestos fronterizos colindantes y regional entre los Estados Miembros del SICA.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estos Lineamientos aplican a:

- a. Los puestos fronterizos terrestres.
- b. Los funcionarios que ejercen controles en los puestos fronterizos terrestres, incluyendo sanitarios y fitosanitarios, aduaneros, migratorios, salud, seguridad, entre otros.
- c. Las personas debidamente registradas y autorizadas, por la autoridad competente, que ejecuta o hace ejecutar el transporte internacional de mercancías.
- d. Los conductores o pilotos de los medios de transporte de carga que realicen gestiones de ingreso o salida en los puestos fronterizos terrestres.

¹ El Sistema de la Integración Centroamericana (SICA) está integrado por ocho Estados Miembros: Guatemala, Belize, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica, Panamá y República Dominicana, los cuales integran también el Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica y República Dominicana (COMISCA). En el caso del Subsistema Económico, en el seno del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO) los Estados Miembros son: Guatemala, El Salvador, Honduras, Nicaragua, Costa Rica y Panamá.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

10

4. DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE DE CARGA TERRESTRE, LOS CONDUCTORES/PILOTOS, MEDIOS DE TRANSPORTE Y LA CARGA

Esta sección aplica a las empresas de transporte de carga terrestre, sus dependientes o cualquier persona que ejecute transporte internacional de mercancías.

4.1. Lineamientos de bioseguridad

4.1.1. Entrada y salida de las instalaciones de la empresa de transporte de carga terrestre

Las empresas de transportes de carga, así como los trabajadores que ingresen a las instalaciones de las mismas, deberán cumplir con los Protocolos Internacionales aprobados por la OMS y los Ministerios de Salud del país en el que se encuentren, entre éstos:

- a) Desinfección de áreas de trabajo generales y de estacionamiento de los medios de transporte.
- b) Desinfección de los medios de transporte antes y después de cada servicio/operación.
- c) El uso permanente de la mascarilla.
- d) Establecer punto de inspección para la toma de temperatura de todos los trabajadores que ingresan a las instalaciones, para lo cual deberá haber una persona responsable de tomar la temperatura con termómetro clínico digital infrarrojo o laser para evitar el contacto, la persona responsable deberá estar debidamente protegida (mascarilla quirúrgica, lentes y guantes desechables).
- e) Mantener las distancias recomendadas entre personas (entre 1.5 y 2 metros).
- f) Utilizar el lavado de calzado o pediluvio con una solución desinfectante.
- g) Instalar dispensadores de alcohol en gel de manos a base de alcohol al 70% en las áreas de ingreso para la desinfección de manos.
- h) Los trabajadores que presenten temperatura por encima de 37.5°C no podrán ingresar a las instalaciones, se les debe remitir a los centros de salud correspondientes establecidos por las autoridades o llamar a la autoridad competente que corresponda.
- i) Realizar lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol o gel desinfectante de mano (a base alcohólica del 70 %) al ingresar o salir de las instalaciones.
- j) Es recomendable que las empresas reorganicen sus operaciones de tal manera que si tienen conductores o pilotos que presentan mayores riesgos de salud (hipertensión, diabetes, entre otras afecciones que aumentan su vulnerabilidad) puedan asignarles otras funciones dentro de la empresa para no exponerles durante los viajes y disminuir el riesgo de contagio.
- k) Los conductores o pilotos deberán cumplir con todas las disposiciones sanitarias antes, durante y después de iniciar un viaje.



11

4.1.2. Lineamientos de higiene y cuidado personal, Equipo de protección personal (EPP), Uso correcto de insumos

Los lineamientos de higiene y cuidado personal, equipo de protección personal (EPP) y uso correcto de insumos de las empresas de transporte de carga terrestre, sus dependientes o cualquier persona que ejecute transporte internacional de mercancías están descritos en el Anexo A.

4.1.3. Lineamientos de prevención a considerar por parte de las empresas transportistas frente a casos sospechosos y enfermos

Cuando se presenten casos sospechosos o de contagio de la COVID-19, las empresas de transporte de carga terrestre, sus dependientes o cualquier persona que ejecute transporte internacional de mercancías, aplicarán los lineamientos de prevención contenidas en el Anexo B.

4.1.4. Capacitaciones

- a. Todos los empleados de transporte de carga deben estar capacitados no sólo para saber qué es la COVID-19 y qué hacer cuando se sospeche que se ha producido una infección por COVID-19, sino también para promover e implementar medidas de prevención.
- b. Las empresas de transporte de carga terrestre serán responsables de capacitar a su personal o cualquier persona que contraten para ejecutar transporte internacional de mercancías, de conformidad con el Anexo C. En ese sentido, deberán realizar programas de capacitación sobre los riesgos a los que se encuentra expuestos los trabajadores en las organizaciones, centros y lugares de trabajo, haciendo énfasis en las medidas de prevención y control biológico.
- c. Las empresas de transporte de carga terrestre deberán contar con bitácoras de registro de las capacitaciones impartidas, y se sugiere que esta incluya lo siguiente: fecha, los temas de las capacitaciones, duración de la capacitación, lista de participantes, evaluaciones, resultados de las evaluaciones, medidas correctivas.

4.2. Lineamientos de limpieza para los medios de transporte de carga

Los lineamientos de limpieza para los medios de transporte de carga, limpieza externa del vehículo automotor y furgón, limpieza interna y cuidados de la cabina y manejo de desechos se describen en el Anexo D.



72

4.3. Lineamientos de bioseguridad para la carga, traslado y descarga de las mercancías

- a. Para salvaguardar la integridad de las personas involucradas en el proceso de carga y descarga en los diferentes puntos, se recomienda:
 - i. Que todo el personal involucrado en las operaciones de la empresa del transporte de carga cuente con el equipo de bioseguridad obligatorio (guantes, careta o lentes, mascarillas y alcohol en gel desinfectante).
 - ii. Vigilancia epidemiológica en el punto de carga y descarga haciendo tomas de temperatura y control de síntomas. Si el conductor presenta algún síntoma o una temperatura mayor a los 37.5°C, siempre y cuando no esté expuesto a fuentes de calor previo a la toma de temperatura, se enviará al centro de salud más cercano.
 - iii. Limpiar el medio de transporte por fuera (llantas, vagón, puertas, cortinas y cabina) y por dentro (cabina y vagón), previo a la carga.
 - iv. Realizar la carga y descarga de forma mecanizada, posterior al uso de dicha maquinaria ésta se deberá limpiar y desinfectar adecuadamente.
 - v. Cerrar las puertas/cortina del vagón. En ningún momento el conductor o personal de transporte tendrá contacto con la mercadería/producto, en los casos que el transporte sea para el traslado de la carga, para aquellos conductores o personal que cumplan con las funciones de personal de carga (como ser distribuidores) deberán manipular la carga observando los lineamientos de bioseguridad.
- b. En el Anexo E se describen los lineamientos de bioseguridad a considerar antes y durante de la carga, durante el traslado y al momento de la descarga de las mercancías, así como recomendaciones para la planificación de rutas.

5. FUNCIONAMIENTO EN LOS PUESTOS FRONTERIZOS TERRESTRES (PF)

Esta sección aplica a las autoridades competentes de los Estados Miembros que ejercen controles en los puestos fronterizos terrestres y los usuarios que realicen gestiones de ingreso o salida en dichos puestos.

5.1. Coordinación interinstitucional y roles en los puestos fronterizos terrestres en caso de una eventualidad de riesgo o contagio de COVID-19

- a. Las autoridades competentes que ejercen controles en los puestos fronterizos terrestres, de aduanas, migración, medidas sanitarias y fitosanitarias, salud, seguridad, entre otras, deberán establecer e implementar mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional, tanto a nivel nacional como a nivel transfronterizo binacional (entre puestos fronterizos colindantes), con la finalidad de evitar la propagación del COVID-19 en los Estados Miembros y facilitar la circulación.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

13

de los medios de transporte, pilotos o conductores y mercancías.

- b. Toda nueva medida o modificación en los controles y procedimientos que prevea implementar una autoridad competente que ejerce funciones en los puestos fronterizos terrestres, deberá coordinarla previamente con el resto de autoridades competentes, para definir los procesos y roles de cada una. Asimismo, para facilitar la gestión en frontera las autoridades competentes deberán coordinar horarios de atención.
- c. Se recomienda que las autoridades competentes, coordinen sus actuaciones con sus homólogos destacados en los puestos fronterizos colindantes. Dentro de estas actuaciones, se pueden considerar:
 - i. Informar, divulgar y capacitar sobre el establecimiento de nuevas medidas y definir los procesos y roles de cada autoridad competente.
 - ii. Establecer horarios que sean compatibles con las autoridades nacionales del país vecino en el puesto fronterizo, con la finalidad de que las gestiones faciliten la movilidad de los medios de transporte de carga.
 - iii. Evaluar la realización de controles (aduaneros, migratorios, salud, seguridad, sanitario, fitosanitario, etc.) en un único puesto fronterizo.
 - iv. Definir protocolos y actuaciones binacionales en la eventualidad que se presenten casos de COVID-19 o se sospeche de ello.

5.2. Lineamientos de bioseguridad en los puestos fronterizos terrestres

5.2.1. Lineamientos de higiene y cuidado personal, Equipo de protección personal (EPP), Uso correcto de insumos para funcionarios que ejercen controles en los puestos fronterizos terrestres

Los lineamientos de higiene y cuidado personal, equipo de protección personal (EPP) y uso correcto de insumos de los funcionarios de las autoridades competentes que ejercen controles en los puestos fronterizos terrestres, están descritos en el Anexo A.

5.2.2. Desinfección de los edificios e instalaciones y medios de transporte

5.2.2.1. Edificios e instalaciones

Las superficies de los edificios y demás instalaciones de los puestos fronterizos terrestres se deben limpiar con frecuencia, de acuerdo a los Protocolos Internacionales aprobados por la OMS y los Ministerios de Salud.



74

5.2.2.2. Medios de transporte

- a. Se recomienda la desinfección externa del medio de transporte antes de ingresar al puesto fronterizo, con soluciones recomendadas por los organismos internacionales, constatar que el piloto o conductor cuente con el equipo de protección personal de bioseguridad como: gel de manos a base de alcohol al 70%, guantes, tapabocas o mascarillas, careta o lentes.
- b. Además, la autoridad competente deberá verificar que:
 - i. El medio de transporte esté en buenas condiciones de limpieza y que haya sido desinfectado.
 - ii. Que no existan residuos de cargamentos anteriores (alimentos, compuestos químicos etc.)
 - iii. El cierre de las puertas, cortinas y otras aberturas con mecanismos de cierre.
 - iv. Se sugiere implementar sistemas de lavado de manos sencillos en los medios de transporte, para uso exclusivo del conductor luego que tenga que realizar trámites o registros en los puestos de control u otros.

5.2.3. Acciones a implementar en caso de presentarse una eventualidad de riesgo o de contagio del COVID-19

5.2.3.1. Gestión sanitaria para la autorización de movilización de transporte de carga terrestre en los Estados miembros del SICA

5.2.3.1.1. Proceso de ingreso a un Estado miembro del SICA

5.2.3.1.1.1. Detección de conductores o pilotos enfermos en los puntos de entrada

- a. Los conductores o pilotos enfermos pueden detectarse por la información proporcionada por ellos mismos o por medición de la temperatura con termómetro digital sin contacto físico en el caso de los países que decidan aplicar un tamizaje en el punto de entrada.
- b. A los conductores o pilotos que presenten signos y síntomas de la enfermedad, se les indicará acudir al puesto sanitario del punto fronterizo, para la asistencia respectiva. Igualmente, si el transportista al ingreso del país no presenta síntomas al ingreso, pero durante el recorrido en el interior del país presentare síntomas sugestivos de COVID-19 debe realizar auto reporte en el puesto de salud más cercano.
- c. Contar con el espacio físico adecuado para la prestación de la atención sanitaria, **el insumo y equipo de protección respectivo**, y la cantidad necesaria del personal de salud debidamente capacitado, de acuerdo con el volumen y la frecuencia de



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

15

los conductores o pilotos y con la complejidad del punto de entrada a nivel de instalaciones.

- d. El personal de salud debe recibir formación sobre el modo de protegerse manteniendo en todo momento más de un metro de distancia con los conductores o pilotos (lo que se conoce también como "**distanciamiento social**"). Las áreas de ingreso deberán estar señalizadas con **las marcas que definan la distancia de más de un metro**, que deben mantener los conductores o pilotos mientras esperan para cruzar el punto de entrada, **o para llenar** los formularios sanitarios vigentes. **Se debe** disponer de personal que vigile el cumplimiento de esta medida.
- e. En los puntos de entrada por los que circulen grandes volúmenes de conductores o pilotos o que cuenten con infraestructuras de gran magnitud, deben contar con la presencia de al menos un profesional de la salud que esté encargado de prestar apoyo al personal del punto de entrada cuando haya conductores o pilotos enfermos o casos sospechosos de la COVID-19 que requieran atención médica directa urgente. Estos profesionales deben disponer de un Equipo de Protección Personal acorde con las recomendaciones pertinentes (es decir, medidas de precaución frente al contacto y las gotículas, además de gafas u otras protecciones oculares) y atenderse siguiendo los protocolos sanitarios definidos por la Autoridad Sanitaria Nacional para tener acceso a una asistencia sanitaria adecuada.

5.2.3.1.1.2. Entrevista sanitaria en el punto de ingreso

El Personal de Salud debidamente entrenado destacado en los puestos fronterizos terrestres, realizará una entrevista sanitaria al conductor del medio de transporte y a su acompañante, tomando en cuenta:

- a. Toma de temperatura con un termómetro que no requiera contacto. Los controles de temperatura de los conductores normalmente no deben efectuarse más de tres veces en el mismo día.
- b. Evaluación de los signos y síntomas indicativos de la COVID-19 solamente mediante el interrogatorio o la observación (el personal de los puntos de entrada no debe realizar exploraciones físicas);
- c. Complimentación, por parte de los conductores o pilotos, del Formulario Sanitario vigente en cada Estado Miembro para informar de sus antecedentes de viajes y contactos, examen y sus respuestas si están disponibles; y
- d. Observación adicional por parte del personal de salud en los puntos de entrada.

Se debe examinar a los conductores o pilotos para detectar casos sospechosos:



16

- a. Signos o síntomas de enfermedad indicativos de infección respiratoria:
- Fiebre superior a 38°C o la sensación de fiebre,
 - Tos,
 - Dificultad respiratoria,
 - Pérdida del olfato y el gusto,
 - Problemas gastrointestinales.
- b. Antecedentes de posible exposición a la COVID-19:
- Visitas en los 14 días previos de la aparición de los síntomas a centros de salud por una atención de salud propia o de un familiar;
 - Contacto físico cercano en los 14 días previos con una persona considerada como sospechoso de la COVID-19.
- c. En caso de que los transportistas presenten síntomas clínicos indicativos de infección respiratoria y/o hayan podido estar expuestos a la COVID-19, y las Autoridades Nacionales consideran que no debe continuar el viaje, se le aislará de inmediato en el punto de entrada, siguiendo los protocolos sanitarios definidos por la Autoridad Sanitaria Nacional para tener acceso a una asistencia sanitaria adecuada.
- d. El Estado miembro debe proporcionar instalaciones adecuadas y el procedimiento especial para la movilización del medio de transporte al depósito temporal hasta que lleguen los conductores de sustitución, así como también aplicar los procesos respectivos de limpieza y desinfección de las superficies de mayor uso dentro y fuera de la cabina del medio de transporte.
- e. Además, se deberá notificar mediante los canales de Comunicación dispuestos entre los Centros Nacionales de Enlace del Reglamento Sanitario Internacional de cada país a la Autoridad Sanitaria Nacional del país de residencia del transportista para que se tomen las medidas sanitarias de los posibles contactos en el país de residencia.

5.2.3.1.1.3. Proceso de tamizaje sanitario

- a. Tipos de tamizaje:
- El tamizaje sanitario incluye una evaluación inicial por parte del personal de salud, que no ha de tener necesariamente formación médica. Entre las medidas se incluye la observación visual de los conductores o pilotos con el fin de percibir signos de la enfermedad infecciosa, la medición de su temperatura corporal y la cumplimentación de un cuestionario por parte de los conductores o pilotos en el que indiquen la presencia de síntomas o la exposición al agente infeccioso, de acuerdo a lo establecido en numeral 5.2.3.1.1.2.



17

- ii. En caso que el transportista se considere como sospechoso por la COVID-19, se procederá a realizar una evaluación médica que incluya una entrevista en profundidad, y una segunda medición de la temperatura corporal para aplicar los protocolos establecidos por la Autoridad Sanitaria Nacional.
- b. El tamizaje sanitario de los trabajadores del transporte de carga debe realizarse en las mismas condiciones que se aplican a los nacionales que ejercen las mismas ocupaciones en los demás Estados miembros del SICA.
- c. El tamizaje sanitario puede llevarse a cabo en el punto de ingreso al país, en función de la infraestructura disponible, para garantizar la fluidez del tráfico, por lo que los Estados miembros deben coordinarse entre ellos para realizar dicho procedimiento solamente a un lado de la frontera, a fin de evitar duplicidades y tiempos de espera.
- d. Los Estados miembros también pueden considerar la posibilidad de realizar las pruebas definidas en los protocolos sanitarios establecidos por cada Estado Miembro como medio de verificación del estado de salud del conductores o pilotos. Para esto, cada Estado miembro aplicará los test que estime pertinentes aplicándolos de manera sistemática, aleatoria o en función del riesgo – tomando en consideración las limitaciones que se presentan en cada uno de los test disponibles comercialmente.
- e. Los Estados miembros deberán considerar sus capacidades nacionales para la aplicación de las pruebas definidas en los protocolos sanitarios establecidos por cada Estado Miembro, procurando mantener agilidad en los tiempos de entrega de los resultados de las pruebas realizadas, a fin de que no afecten la movilidad del transporte de carga o de los servicios vitales por el paso de los puestos fronterizos terrestres en la región centroamericana.
- f. Los Estados miembros deben poner a disposición los mecanismos nacionales oficiales para brindar apoyo o información complementaria a los transportistas o conductores o pilotos sobre las gestiones en los puestos fronterizos terrestres, además de hacer uso de los medios electrónicos disponibles para este mismo fin.
- g. Disponiendo de un sistema electrónico de alerta e intercambio de información garantizando la confidencialidad y evitando la estigmatización de los conductores o pilotos, los Estados miembros pueden poner a disposición un sitio web único y accesible para consulta previa de los conductores o pilotos y que, al entrar en un territorio, puedan recibir un mensaje de texto automático que les indique el punto de información nacional o regional sobre las medidas especiales y restricciones aplicadas durante la pandemia de la COVID-19, así como a quién contactar si el individuo empieza a manifestar síntomas relacionados con esta enfermedad.



18

5.2.3.1.2. Proceso de salida de un Estado miembro del SICA**5.2.3.1.2.1. Criterios sanitarios de salida**

- a. Todo conductor o piloto que ha superado el proceso de evaluación sanitaria al ingreso de uno de los Estados miembros y resultara negativo a la COVID-19 deberá contar con la autorización de la Autoridad Sanitaria Nacional para continuar con su tránsito en el territorio y presentarlo en la próxima frontera del país de acuerdo a la ruta prevista; con el objetivo de realizar un trámite expedito de salida del país.
- b. Para los casos que resultaran positivos a la COVID-19 y han cumplido con aislamiento o cuarentena de acuerdo a las disposiciones de la Autoridad Sanitaria Nacional, deberán recibir la documentación respectiva que le otorgue el alta médica para continuar con su trabajo o en su defecto, el conductor o piloto deberá realizar las gestiones para retornar a su país de origen.

5.2.3.1.2.2. Recomendaciones en controles y colas en los puestos fronterizos terrestres:

- a. Cuando se lleven a cabo los controles de documentos, los ejemplares en papel deberán intercambiarse respetando una distancia mínima de seguridad de al menos 1.5 metros. Cuando los conductores deban cumplimentar documentos, las autoridades competentes que ejercen los controles nacionales deberán procurar, en la medida de las posibilidades, que se les permitan que estos lo hagan dentro de la cabina del medio de transporte.
- b. Si se intercambian o se verifican documentos físicos, se recomienda a los conductores o pilotos y al personal utilizar guantes o gel limpiador bactericida para las manos o lavárselas con agua y jabón inmediatamente después de manipularlos.
- c. Podrán aplicarse medidas alternativas a la denegación de entrada, como el aislamiento o la cuarentena, cuando sean más eficaces y estas sean consideradas adecuadas y necesarias para alcanzar el objetivo de salud pública.
- d. Toda decisión relativa a la denegación de entrada no debe ser discriminatoria.
- e. El Anexo F contiene otras acciones sobre la gestión sanitaria para la autorización de movilización de transporte de carga terrestre.

5.2.3.2. Autoridades de Migración

Las acciones a implementar por las autoridades de migración, en caso de presentarse una eventualidad de riesgo o de contagio del COVID-19 están descritas en el Anexo G.

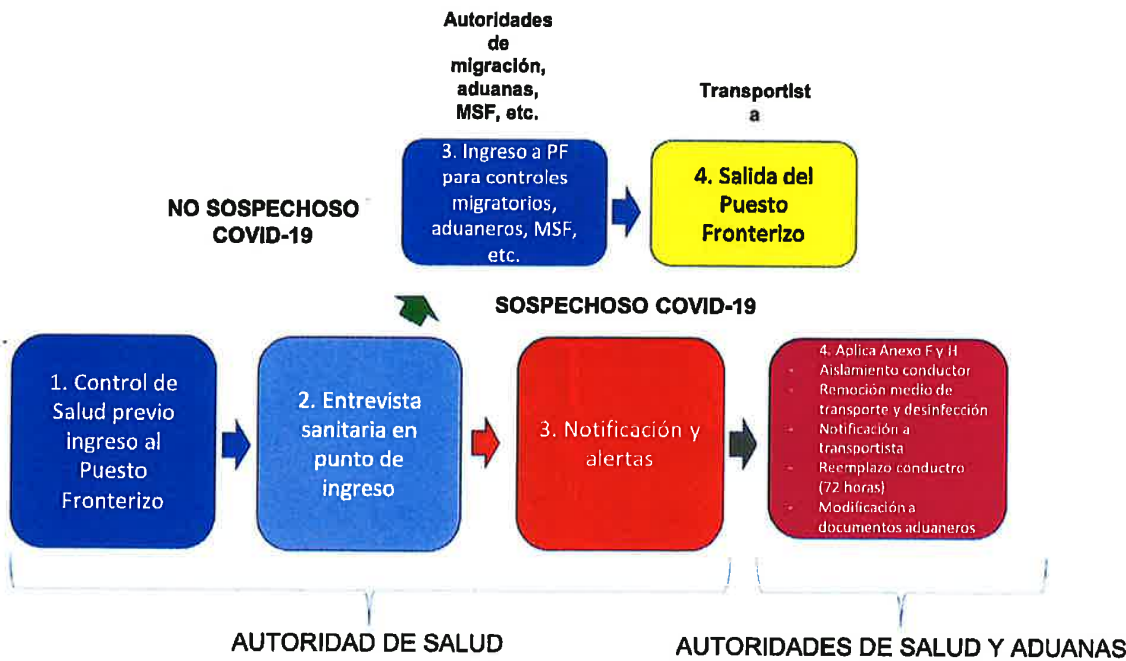


19

5.2.3.3. Operaciones en Frontera Terrestre

Las operaciones en frontera terrestre, en caso de presentarse una eventualidad de riesgo o de contagio del COVID-19 están descritas en el Anexo H.

5.2.3.4. Flujograma de controles en puestos fronterizos terrestres



6. ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A FUNCIONARIOS Y USUARIOS

Las autoridades competentes que ejercen controles en los Estados Miembros deberán implementar la estrategia de capacitación, comunicación e información a funcionarios y usuarios, que se describe en el Anexo I. Las instancias regionales del SICA complementarán los esfuerzos de acuerdo a sus competencias y capacidades.

7. VIGILANCIA, VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIONES

- a. La vigilancia y verificación de estos Lineamientos le corresponde a las Autoridades Nacionales Competentes de cada uno de los Estados Miembros.
- b. Este instrumento deberá revisarse periódicamente para supervisar su implementación, así como asegurar que sus disposiciones estén acorde a las recomendaciones de los organismos internacionales competentes.



[Handwritten signatures and initials]

20

ANEXOS
LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD, ANTE LA COVID-19, APLICABLES
AL SECTOR DEL TRANSPORTE TERRESTRE CENTROAMERICANO
Aprobados a través de la Resolución COMIECO-COMISCA No. 01-2020

[Handwritten signature]



[Large handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Group of handwritten signatures]

21

ANEXO A
LINEAMIENTOS DE HIGIENE Y CUIDADO PERSONAL, EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
(EPP), USO CORRECTO DE INSUMOS

Este Anexo aplica a las autoridades competentes y sus funcionarios que ejercen controles en los puestos fronterizos de los Estados Miembros, así como las empresas de transporte de carga terrestre, sus dependientes o cualquier persona que ejecute transporte internacional de mercancías.

Lineamientos de higiene y cuidado personal

- a. Desinfectarse las manos cada vez que ingrese y salga del medio de transporte.
- b. Mantener una distancia de seguridad recomendada (entre 1.5 y 2 metros).
- c. No dar la mano o cualquier saludo que involucre contacto con otra persona.
- d. Realizar aseo personal constante, así como el lavado de utensilios y ropa diariamente.
- e. Realizar desinfección constante de celulares, llaves u otros objetos personales.
- f. Realizar desinfección de calzado con una solución desinfectante.
- g. No auto medicarse; en caso de presentar síntomas de COVID-19 (fiebre, tos seca o dificultades para respirar) acudir inmediatamente al centro de salud más cercano o llamar a la autoridad competente que corresponda (o línea de atención rápida del país).

Equipo de protección personal (EPP)

- a. Gel de manos a base de alcohol al 70%
- b. Guantes desechables
- c. Mascarilla tipo quirúrgica
- d. Lentes protectores o careta
- e. Jabón líquido desinfectante
- f. Detergente en polvo
- g. Recipiente con agua potable tamaño galón
- h. Termómetro clínico digital infrarrojo o laser para toma de temperatura

Uso de insumos.

- a. Todo funcionario que ejerce controles en los puestos fronterizos terrestres y trabajadores de transporte de cargas deberá poseer los insumos básicos de bioseguridad (mascarilla, lentes, alcohol en gel desinfectante y guantes desechables).
- b. Cada persona es responsable del uso adecuado de los mismos y la vigilancia y seguimiento del uso y buenas prácticas sanitarias.
- c. Garantizar que todo el personal utilice los EPP requerido, según su actividad laboral para prevenir la transmisión del virus según lo previsto en la legislación nacional de los Estados Miembros.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

29

- d. Los equipos de protección individual serán adecuados a las actividades y trabajos a desarrollar.
- e. Garantizar que los usuarios realicen periódicamente la limpieza y desinfección de su EPP, los trabajadores son responsables de su adecuada desinfección.
- f. Solicitar el remplazo del EPP cuando este deteriorado, no compartir por ningún motivo.
- g. Colocar el EPP antes de entrar a las instalaciones, el EPP desechable una vez utilizado será descartado utilizando las técnicas adecuadas.
- h. Descartar el EPP desechable, en los recipientes de residuos adecuados, etiquetado con las advertencias precisas.
- i. Realizar lavado de manos con agua y jabón y/o desinfección con alcohol o gel desinfectante después de retirar el EPP.
- j. La utilización de EPP, es un requerimiento imprescindible para aquellas actividades en las que se tenga contactos frecuentes y cercanos con personas.
- k. Utilizar guantes desechables durante toda la jornada de trabajo, puede generar la falsa sensación de seguridad y no debe por ningún motivo sustituir el lavado de manos con agua y jabón o desinfección con gel desinfectante de forma periódica.



23

ANEXO B
LINEAMIENTOS DE PREVENCIÓN A CONSIDERAR POR PARTE DE LAS EMPRESAS
TRANSPORTISTAS FRENTE A CASOS SOSPECHOSOS Y ENFERMOS

- a. Todos los conductores o pilotos y personal de transporte de carga deben estar capacitados no sólo para saber qué hacer cuando se sospeche que se ha producido una infección por COVID-19, sino también para promover medidas de prevención. Por lo tanto, se recomienda que todos sean entrenados en:
- i. Información sobre el COVID-19, en particular sobre los síntomas, el período de incubación y los modos de transmisión del virus.
 - ii. Información epidemiológica sobre las zonas afectadas.
 - iii. Información sobre desinfectantes y la correcta higiene de las manos.
 - iv. Información sobre cómo proceder en caso de presentar síntomas.
 - v. Materiales informativos.
 - vi. Información sobre líneas rápidas de atención en cada país.
- b. En caso de presentar sintomatología asociada con el COVID-19, el trabajador deberá seguir las siguientes recomendaciones:
- i. Si presenta síntomas como tos, fiebre, dolor en la garganta y dificultades para respirar; avocarse al centro de salud más cercano o llamar a la autoridad competente que corresponda para solicitar asistencia u otro mecanismo determinado por la autoridad competente.
 - ii. Seguir las indicaciones proporcionadas por el personal de salud mediante la llamada a la autoridad competente que corresponda (o línea rápida de atención del país) o atención en el centro de salud.
 - iii. La decisión de continuar o no el viaje del piloto o conductor será tomado por las autoridades de salud pública en estrecha coordinación con las autoridades que ejercen control de los puestos fronterizos terrestres.
 - iv. El medio de transporte deberá de ser aislado en el área previamente habilitada, se le aplicará las medidas de desinfección externa e interna
 - v. En caso de presentar síntomas al estar en casa, comunicarse con el jefe directo para informar sobre los mismos y determinar el no presentarse a laborar como medida preventiva de contagio.
 - vi. En caso de que se le otorgue incapacidad médica, se debe presentar documentación respectiva como recetas de medicamentos y las recomendaciones a seguir.



24

c. Protocolo general para jefes de trabajadores:

- i. Los jefes de trabajo deberán contar con bitácora de los medios de transporte desinfectados, responsable y horario. Esta servirá como medio de verificación de la bioseguridad del medio de transporte y el conductor previo a su salida.
- ii. En caso de que algún conductor o trabajador presente o informe sobre sintomatología en la cual se sospeche como probable padecimiento del COVID-19, se deberá realizar lo siguiente:
 - a. Aislar al trabajador, brindar mascarilla y evitar su contacto con otras superficies y demás personas; así mismo, identificar las personas con las que el personal contagiado tuvo contacto para cerrar el círculo epidemiológico.
 - b. Mantener las líneas de comunicación activas y gestionar para que se le brinde atención médica.
 - c. Una vez finalizado este procedimiento, realizar desinfección de todos los posibles objetos o superficies contaminadas que hayan podido estar en contacto con el trabajador sintomático incluyendo el medio de transporte.
 - d. Si el trabajador ha estado en contacto estrecho con familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar con un caso confirmado de la COVID-19 no deberá presentarse al trabajo y llamar a la autoridad competente que corresponda (o línea de atención rápida del país) para solicitar asistencia.
 - e. Los trabajadores sospechosos o enfermos de COVID-19, que laboren en actividades y tareas que requieran contacto directo con personas (transporte de mercancías), deben de ser sometidos a aislamiento.
 - f. La empresa de transporte deberá contar con personal de reemplazo para cubrir ausencias de personal a causa de COVID-19, el que podrá previamente identificar y notificar en el campo de observaciones de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-T), al momento de su generación.



25

ANEXO C CAPACITACIONES

Las empresas de transporte de carga terrestre serán responsables de capacitar a su personal o cualquier persona que contraten para ejecutar transporte internacional de mercancías, en al menos los siguientes temas:

- i. Información sobre la COVID-19, en particular sobre los síntomas, el período de incubación y los modos de transmisión del virus.
- ii. Información epidemiológica sobre países, regiones y las zonas afectadas.
- iii. Información sobre medidas de prevención, incluyendo información sobre desinfectantes y la correcta higiene de las manos.
- iv. Información sobre cómo proceder en caso de presentar síntomas.
- v. Información sobre las rutas habilitadas para el transporte de carga.
- vi. Información sobre las medidas que los Estados Miembros están implementando para hacer frente al COVID-19, de acuerdo a la ruta establecida.
- vii. Información sobre la desinfección de los medios de transporte.
- viii. Información de los planes de contingencia de la empresa de transporte, por cualquier eventualidad vinculado con COVID-19 según las rutas establecidas.
- ix. Otras afines.



26

ANEXO D
LINEAMIENTOS DE LIMPIEZA PARA LOS MEDIOS DE TRANSPORTE DE CARGA

Higienización de medios de transporte de carga

Es obligatorio el lavado y limpieza del medio de transporte con desinfectante antes y después de cada recorrido considerando las siguientes medidas:

- a. Las superficies se deben limpiar con soluciones recomendadas por los organismos internacionales y comprobada su eficacia contra COVID-19.
- b. Cada trabajador que realice la limpieza debe tener utensilios propios y se deben de desinfectar antes y después de su uso; evitar compartir con el resto de los trabajadores.

Limpieza externa del medio de transporte y furgón

Previo a la carga, el conductor del medio de transporte debe lavarlo con agua y jabón en la parte externa (llantas, puertas, carrocería en general, furgón) y utilizar la solución desinfectante.¹

Limpieza interna y cuidados de la cabina

El conductor debe limpiar con una solución desinfectante, es indispensable el uso guantes y mascarilla, desinfectar:

- a. Palanca de cambios
- b. Volante
- c. Mandos de contacto durante la conducción
- d. Asientos
- e. Controles del asiento
- f. Tacógrafo o velocímetro (incluyendo todos los instrumentos que manipule el conductor)
- g. Llaves
- h. Picaportes
- i. Puertas

Asimismo, considerar las siguientes recomendaciones:

- a. Ventilar la cabina regularmente durante el movimiento, mantener ventanas cerradas durante revisiones o puntos de control.

¹ Lista de desinfectantes recomendados: <https://www.epa.gov/pesticide-registration/list-n-disinfectants-use-against-sars-cov-2>



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

27

- b. La cabina del medio de transporte debe ser ocupada únicamente por el conductor (Transporte Internacional) y/o personal de transporte (el personal de transporte se limita al transporte nacional).
- c. El dinero en efectivo puede ser limpiado con la solución desinfectante.
- d. En el caso de hacer uso de tarjetas de crédito o débito hacer el proceso de desinfección igual que en el caso del uso del dinero en efectivo.
- e. Si requiere el uso de cajeros automáticos desinfectar sus manos inmediatamente con gel antibacterial.
- f. Se recomienda realizar limpieza cada cuatro horas o según la exposición de la cabina.

Limpieza Interna del Furgón

El Conductor y/o personal de transporte, debe limpiar el interior del furgón y observar lo siguiente:

- a. El medio de transporte esté en buenas condiciones de limpieza y que haya sido desinfectado.
- b. Eliminar residuos de cargamentos anteriores (alimentos, compuestos químicos etc.)
- c. El cierre de las puertas, cortinas y otras aberturas con mecanismos de cierre.
- d. Se sugiere implementar sistema de lavado de manos sencillo en los medios de transporte con jabón desinfectante, para uso exclusivo del conductor luego que tenga que realizar trámites o registros en los puestos de control u otros.

Manejo de desechos

- a. Cada medio de transporte debe portar siempre bolsas desechables para descartar los pañuelos y el equipo de protección individual, dicha bolsa se debe de retirar en cada viaje que realice debidamente cerrada, depositándolo posteriormente en los basureros correspondientes, se recomiendan basureros con apertura de pedal.
- b. Todo material desechable de bioseguridad (EPP, bolsas, etc.) o de posible foco de contagio (pañuelos, artículos de limpieza, etc.) debe realizarse en un depósito diferente al de los desechos regulares y se debe cerrar con doble bolsa con cierre por bolsa para luego depositar en los lugares destinados para el desecho de material de bioseguridad.



28

ANEXO E
LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA LA CARGA, TRASLADO Y DESCARGA DE LAS
MERCANCÍAS

Antes de la carga de mercancías

El conductor o pilotos y personal de transporte deberán:

- a. Verificar que el medio de transporte se encuentre en buenas condiciones de limpieza y que haya sido desinfectado en caso necesario.
- b. Revisar que no queden en el medio de transporte residuos de cargamentos anteriores.
- c. Verificar que no haya residuos de compuestos químicos de limpieza o desinfección.
- d. Comprobar que el cierre de las puertas y otras aberturas con mecanismos de cierre.

Durante la carga de mercancías

El conductor o piloto y personal de transporte deberán:

- a. Verificar que no existan roturas o deterioros en los empaques o productos.
- b. Verificar que el producto sea protegido del polvo, humedad u otro tipo de suciedad.
- c. Evitar el contacto con el piso y paredes del área de carga o del medio de transporte.
- d. Revisar que en el medio de transporte no se incluyan objetos o sustancias diferentes a las autorizadas en los documentos emitidos por el embarcador.
- e. Evitar que al medio de transporte ingrese personal ajeno al de carga o animales.
- f. Verificar que la carga sea acomodada de modo que se reduzca su exposición al ambiente y con una ubicación apropiada de acuerdo con sus requisitos de temperatura.
- g. Realizar el proceso de desinfección de las áreas de contacto cada cuatro (4) horas.
- h. Se debe de realizar el procedimiento de carga en el menor tiempo posible.

Durante el traslado de mercancías

El conductor o piloto y personal de transporte deberán:

- a. Limpiar todas las superficies de contacto frecuente (puertas, timón, palanca, tablero etc.) descrito en las instrucciones referente a la limpieza interna Cabina. Se recomienda realizar esta medida al menos cada 4 horas o de inmediato al presentar posible contacto con otra persona ajena a la cabina que no sea el conductor o personal de transporte.
- b. Lavarse las manos periódicamente con agua y jabón durante al menos 20 segundos o con gel desinfectante de manos (a base de alcohol al 70%).



29

- c. Evitar tocarse la cara. De ser necesario (ej. Limpieza de sudor) realizar lavado de manos previo al contacto con la cara y posterior al mismo.
- d. Cubrirse la boca al toser o estornudar con el codo o con un pañuelo desechable que se tirará tras su uso.
- e. El conductor o personal de transporte debe utilizar obligatoriamente la mascarilla y guantes si deben bajar del medio de transporte.
- f. Antes de ingresar nuevamente al medio de transporte se deberá realizar la desinfección de zapatos con una solución desinfectante y limpieza de manos con Alcohol en gel desinfectante.
- g. En tránsito en el medio de transporte no es necesario que porte mascarilla si se conduce solo en el mismo.
- h. La alimentación deberá ser realizada en su medio de transporte, evitando permanecer en lugares con aglomeración de personas y procurando la higiene de manos con agua y jabón o gel desinfectante de manos (a base de alcohol al 70%). Debe evitarse comer con los guantes puestos.
- i. Se permite un máximo de dos personas en la cabina para el transporte de carga nacional, para viajes internacionales solo será permitido el conductor.
- j. Mantener la distancia de seguridad recomendada entre personas cuando se realicen paradas planificadas.

Durante la descarga de mercancías

El conductor o piloto y personal de transporte deberán:

- a. En el punto de descarga previo al ingreso a las instalaciones, hacer una limpieza externa del medio de transporte.
- b. Contar con el equipo de bioseguridad obligatorio aplicable para todo el personal involucrado con énfasis al personal de descarga y de transporte.
- c. En el punto de carga y descarga garantizar la vigilancia epidemiológica, haciendo tomas de temperatura y control de síntomas.
- d. El conductor desinfectará áreas de contacto como: manos, zapatos, llavines, candados, puertas, cortinas, etc. de acuerdo al protocolo descrito anteriormente.
- e. Al momento de realizar la descarga del producto, el conductor deberá mantenerse como mínimo a una distancia de 1.5 metros del personal de descarga, el conductor no podrá realizar descarga de ningún producto, a excepción de aquellos conductores que cumplan con las funciones de carga y descarga.
- f. En caso de que se requiera firma de documentos, el conductor debe utilizar su propio lápiz o bien fomentar el intercambio electrónico de estos documentos.
- g. Únicamente el conductor podrá realizar el cierre de cortinas y/o puertas del medio de transporte.
- h. Las empresas deben establecer qué medidas tomar en caso de que la carga o mercancía sea rechazada.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.

30

Recomendaciones en la planificación de rutas

- a. Las empresas de transporte de carga terrestre deben de identificar a los trabajadores con vulnerabilidades y factores de riesgo junto a los servicios sanitarios y evaluar aquellos trabajadores con ciertas condiciones de salud, que se consideran de riesgo para exposición del COVID-19 y establecer las correspondientes medidas de aislamiento.
- b. Se deberán planificar las rutas para identificar y definir los lugares en los que se van a realizar paradas (por ejemplo: para descanso, uso de sanitarios, comedores o cafeterías), que cumplan con los requisitos de bioseguridad. Intentando hacer la menor cantidad de paradas posibles.
- c. En los períodos de descanso según las paradas programadas durante el recorrido, restringir la toma de alimentos (preferible llevar los propios) y dormir dentro del medio de transporte en el compartimento diseñado para ese propósito o en el hotel asignado por la autoridad competente. Todo material que ingrese a la cabina medio de transporte, debe ser desinfectado en una solución de alcohol al 70% de pureza.
- d. Planificar con los clientes la carga/descarga de las mercancías de la forma más precisa para evitar la acumulación de varios transportistas al mismo tiempo.
- e. Establecer formas alternativas de documentos de entrega y recepción de mercancías (albaranes) por medios electrónicos para evitar contacto personal.
- f. Evitar en lo posible el dinero en efectivo, es recomendable gestionar el pago o viáticos por medios electrónicos.
- g. En la cabina del conductor se recomienda mantener un botiquín de primeros auxilios debidamente abastecido.
- h. Dotar de una bomba de fumigación para la desinfección de cada medio de transporte (llantas y vagón), sin que limite al lavado correspondiente del medio.
- i. Si es necesario manipular documentación, utilizar bolígrafo propio para la firma de documentos.
- j. Facilitar un kit de higiene personal para cada transportista, agua, jabón y gel desinfectante de manos (a base de alcohol al 70%), pañuelos desechables, etc.
- k. La empresa de transporte debe de proporcionar el EPP necesario a su personal (guantes desechables, lentes y mascarilla).
- l. Se recomienda el uso individualizado de los medios de transporte de cargas, así como de utensilios que se utilicen para la labor diaria.
- m. Todo trabajador del transporte de mercancías, debe evitar manipular la mercancía que transporta. En las situaciones en que esta actividad es parte de sus obligaciones o en situaciones en que sea necesario dicha manipulación, debe de cumplir con las medidas de protección y prevención requeridas, que incluye al menos, el lavado y desinfección de las manos antes y después de la manipulación y el uso de EPP adecuados (guantes desechables, lentes y mascarilla). Adicionalmente, debe garantizarse las ayudas para evitar al máximo la manipulación de mercancías (montacargas y otro equipo de acarreo).



31

ANEXO F
GESTIÓN SANITARIA PARA LA AUTORIZACIÓN DE MOVILIZACIÓN DE TRANSPORTE DE
CARGA TERRESTRE EN LOS ESTADOS MIEMBROS DEL SICA

Aislamiento, tratamiento inicial de casos y traslado de conductores o pilotos enfermos de los que se sospecha que tienen COVID-19

Aislamiento y tratamiento inicial de casos

En el punto de entrada deberá aislarse a los conductores o pilotos enfermos con signos y síntomas febriles y/o respiratorios que hayan podido haber estado expuestos a la COVID-19 hasta que puedan ser transportados de forma segura a un centro de salud para su evaluación, diagnóstico y tratamiento posteriores. En ese tiempo:

1. Será necesario que esos conductores o pilotos se encuentren en una habitación bien ventilada (por ejemplo, con la puerta y las ventanas abiertas, si las condiciones climáticas lo permiten) de uso exclusivo para ellos.
 - a. Si se aísla a más de un paciente sospechoso de COVID-19 en la habitación, deberá haber al menos un metro de separación entre ellos;
 - b. Lo ideal sería que hubiese un baño exclusivo para los casos sospechosos;
 - c. Es necesario informar a los pacientes y a sus familiares de la necesidad de aplicar este procedimiento, y atender a sus preocupaciones.
2. El personal del punto de entrada deberá pedir a los casos sospechosos que:
 - a. Lleven una mascarilla mientras esperan a ser transportados al centro de atención sanitaria;
 - b. No toquen ni manipulen la parte frontal de la mascarilla. Si lo hacen, deberán seguir las pautas de higiene de manos con un gel hidroalcohólico o con agua y jabón. Si la mascarilla se humedece o se mancha con secreciones, deberá cambiarse inmediatamente;
 - c. Siguen las pautas de higiene respiratoria en todo momento. A saber: en caso de no llevar mascarilla, cubrirse la boca y la nariz con un pañuelo o la parte interna del codo al toser o estornudar y seguir luego las pautas de higiene de manos con un gel hidroalcohólico o con agua y jabón;
 - d. Se limiten a utilizar los espacios que les han sido asignados (por ejemplo, no deberán acceder a las zonas en las que se está interrogando a viajeros enfermos).
3. El personal del punto de entrada deberá evitar entrar en el espacio de aislamiento en el que se encuentran los casos sospechosos a la espera de su traslado. En caso de que tengan que entrar, deberán:
 - a. Llevar una mascarilla que cubra nariz y boca al entrar en la sala, bien ajustada a la cara para que no queden resquicios. No tocar ni manipular la parte externa de la mascarilla en ningún momento mientras se esté usando. Si la mascarilla se humedece o se mancha con secreciones,



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones, some with dates like '11/10' and '11/10'.

32

- deberán cambiarla inmediatamente. Después de su uso, deberá tirarse la mascarilla a una basura cerrada con tapa y seguir las pautas de higiene de manos con un gel hidroalcohólico o con agua y jabón;
- b. el personal del punto de entrada deberá lavarse las manos antes de entrar a la sala de aislamiento, y después de salir de ella, con un gel hidroalcohólico o con agua y jabón.
4. Los pañuelos, mascarillas y otros desechos que generen los casos sospechosos, o que se generen en la zona de aislamiento, deberán tirarse a un contenedor con tapa en la sala de aislamiento, y habrá que deshacerse de ellos con arreglo a la reglamentación nacional sobre desechos infecciosos.
5. El personal de limpieza, con un equipo de protección personal, deberá limpiar las superficies en contacto frecuente con los casos sospechosos de la zona de aislamiento, como muebles, interruptores, fregaderos y baños, tres veces al día (mañana, tarde y noche).
- a. En primer lugar, la limpieza se realizará con detergente o jabón corriente de uso doméstico y, a continuación, después de enjuagar con agua, se aplicará un desinfectante corriente de uso doméstico con un 0,5% de hipoclorito de sodio (es decir, 5000 ppm o una parte de lejía o blanqueador por cada nueve partes de agua).
6. Los conductores o pilotos de los que se sospecha que tienen COVID-19 deberán estar en una sala a temperatura agradable, con sillas o zonas para sentarse, bien ventilada y con mantas a su disposición. También deberá ofrecérseles agua y comida, según sus necesidades y su capacidad para comer y beber, y las mejores condiciones de comodidad posibles.

Referencias:

1. [https://www.thelancet.com/journals/lancet/article/PIIS0140-6736\(20\)31034-5/fulltext](https://www.thelancet.com/journals/lancet/article/PIIS0140-6736(20)31034-5/fulltext)
2. https://ec.europa.eu/info/live-work-travel-eu/health/coronavirus-response/travel-and-transportation-during-coronavirus-pandemic_en
3. https://ec.europa.eu/info/sites/info/files/communication_freemovement_es.pdf
4. https://ec.europa.eu/home-affairs/what-we-do/policies/borders-and-visas/schengen/reintroduction-border-control_en
5. La gestión de los viajeros enfermos en los puntos de entrada –aeropuertos, puertos y pasos fronterizos terrestres internacionales– en el contexto del brote de COVID-19, Directrices provisionales 16 de febrero de 2020, Organización Mundial de la Salud (OMS).
6. Reglamento Sanitario Internacional, 3ª versión.
7. <https://www.who.int/publications-detail/global-surveillance-for-covid-19-caused-by-human-infection-with-covid-19-virus-interim-guidance>



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several smaller ones.

33

ANEXO G
LINEAMIENTOS DE BIOSEGURIDAD PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES EN LOS PUESTOS
FRONTERIZOS TERRESTRES

Uso de instalaciones	
Medidas de bioseguridad en instalaciones de Migración	1. Todos los funcionarios deben pasar el test de temperatura para permitirle el ingreso a los puestos fronterizos terrestres. 2. Los funcionarios que por causa del deber están asignados en zonas geográficas donde hay focos de infección deben ser sometidos a las pruebas del sistema de salud de forma inmediata al presentar posibles síntomas del COVID-19. 3. Los funcionarios que tienen funciones de atención al público deben ser dotados de equipo de protección de bioseguridad. 4. Los puestos fronterizos terrestres deben ser dotados de suministros de limpieza para aplicar el protocolo de lavado de manos y desinfección de las oficinas. 5. Las áreas y mobiliario utilizado para atención al público, dormitorios, oficinas, sectores comunes y todo material donde se tenga contacto permanente dentro de los puestos fronterizos terrestres deben ser desinfectados al menos dos veces durante el turno de 24 horas. 6. Los funcionarios deberán desarrollar sus labores bajo las siguientes normas: a. Distribución y organización del personal para evitar presencia en instalaciones de más de 5 personas, garantizando la distancia de seguridad de 1.5 mts. entre personas (comedores, áreas de descanso, salas de reuniones, servicios, etc.). Si las instalaciones no garantizan estas medidas se programarán turnos de uso. b. Registros de acciones: se recomienda llevar a cabo un libro o agenda de registro de acciones que se tomen, especificando la fecha, hora, personas responsables, y guardar la documentación que pueda generarse, por ejemplo como partes de limpieza, controles externos de mantenimiento, listado de servicios, bajas laborales, etc. c. Disposición de pañuelos desechables y soluciones/toallitas alcohólicas, así como un punto de información básica. d. Disposición de mascarillas frente a partículas con nivel de protección FFP3. e. Aumento de la frecuencia de limpieza de instalaciones comunes, de tránsito y uso personal. 7. Todo funcionario debe aplicar el protocolo de limpieza diario a los equipos y aplicar cambio de uniforme todos los días.



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

34

	8. Todo personal que presente síntomas de cualquier influenza deber ser diagnosticado y suspendido temporalmente de sus labores (sin repercusiones negativas y cubriendo todos sus derechos laborales). a. Si hay personas con algún tipo de síntoma (respiratorios o fiebre) quedarse en casa (aislamiento domiciliario), informar a su responsable directo y auto aislarse en su domicilio durante dos semanas o hasta su completa curación. b. Si se tienen dudas, tomarse la temperatura y si esta es superior a 37.5 °C quedarse en casa, abstenerse de ir al trabajo y seguir siempre las indicaciones de la asistencia sanitaria. Informar a la organización según lo definido en el punto anterior. c. Si actualmente está en situación de Especial Sensibilidad por embarazo, o por algún tipo de complicación o patología de especial incidencia con el coronavirus contactar con el "Servicio de vigilancia de la salud" del Servicio de Prevención y seguir las instrucciones. 9. Si se identifica algún funcionario positivo con el COVID-19, toda su unidad será puesta en cuarentena hasta descartar otros posibles infectados: a. Si existe confirmación de personas infectadas en el trabajo, abstenerse de ir a trabajar, informar a la organización para la recogida de datos e investigación epidemiológica, y quedarse en casa (aislamiento domiciliario) durante dos semanas o hasta su completa curación (o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades de salud). b. El personal sanitario del Servicio de Prevención realizará la búsqueda de los contactos más cercanos, así como su seguimiento durante las dos semanas siguientes a la aparición del caso positivo (o de acuerdo a las indicaciones de las autoridades de salud). c. Los contagios con origen laboral y sus correspondientes cuarentenas, por su consideración de accidente de trabajo es necesario notificar a la Autoridad Laboral.
Uso de unidades móviles y logísticas	
Medidas de bioseguridad en material móvil.	1. Los vehículos deben ser lavados a diario y aplicar protocolo de limpieza con material repelente contra el COVID-19. 2. Los teléfonos celulares y todo equipo de contacto permanente deben ser limpiados todos los días y evitar el uso no personal del móvil. Es recomendable usar alcohol desinfectante al 70 % o un aerosol desinfectante a base de alcohol para limpiar la parte posterior y los costados del teléfono.



[Handwritten signatures and initials in blue ink]

35

	3. Cuando las unidades móviles de las autoridades de migración sean utilizadas para la conducción de migrantes irregulares, al concluir la misión debe aplicarse el protocolo de limpieza del interior de la unidad. 4. Los funcionarios responsables de procesos de conducción de migrantes irregulares deben estar dotados de equipo de bioseguridad y si es posible dotar de mascarillas a las migrantes que abordarán las unidades de transporte.
Atención ciudadana	
Procedimientos migratorios en aeropuertos, fronteras terrestres y marítimas.	1. Toda persona antes de pasar al control migratorio deberá llenar el formulario de la Declaración de Viajero con sus datos personales, procedencia, países visitados y sobre el estado de su salud, debiéndose tomar su temperatura corporal. 2. Dotar de equipo de bioseguridad a los funcionarios que atienden público. 3. Evitar el contacto físico con el usuario y mantener la distancia prudente establecida en el protocolo sanitario durante la entrevista. 4. Utilizar guantes de protección para el manipuleo de documentos. 5. De ser posible utilizar pantallas de protección y micrófonos durante las entrevistas, para evitar el contacto directo con los usuarios. 6. Procedimientos para conductores o pilotos: a. Parametrización de conductores o pilotos provenientes de países con riesgo focalizado y generación de alertas a Puesto de Control Migratorio y autoridades de salud. b. Exigencia a los viajeros de la declaración de "Control Preventivo Contra el Coronavirus". c. Divulgación de información relacionada con los controles y la prevención de contagio del Coronavirus. d. Formulación de Preguntas del Protocolo de Ministerio de Salud (su origen, recorrido, personas con las que ha estado en contacto y sintomatología). e. Revisión de registros de ingreso y salida y reporte de novedades (El Oficial de Migración se encargará de revisar los registros de ingreso y salida (pasaporte o documento de identidad, según se aplique) y registrará en el sistema de Migración cualquier eventualidad que indique el conductor o piloto respecto a su estado de salud).



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

36

	2. Utilizar pantallas de protección y micrófonos durante las entrevistas, para evitar el contacto directo con los usuarios. 3. Los funcionarios que realizan la toma de dato, reseña de huellas y fotografía del ciudadano debe utilizar siempre el equipo de bioseguridad. 4. Los ciudadanos que ingresan a los recintos confinados de migración, se les tomara su temperatura y deben utilizar mascarilla para prevenir posibles exhalaciones de personas infectadas con el COVID-19. 5. La limpieza del área de atención de migración debe ser desinfectada constantemente.
Conducción y protección de migrantes irregulares	
Manejo de migración irregular en los Centros de atención al migrante.	1. Todos los migrantes que ingresan a los albergues de migración debe ser sometidos al test de temperatura y llenar un formato con cualquier eventualidad que indique, los países visitados el último mes, su estado de salud y si tiene síntomas del COVID-19. 2. Solicitar la revisión médica periódica de los migrantes en resguardo para la prevención del COVID-19 y otras enfermedades infectocontagiosas. 3. Aplicar el protocolo preventivo sanitario cuando los ciudadanos en resguardo presenten síntomas de cualquier influenza. 4. Aplicar el protocolo de limpieza de manos, instalaciones, material y equipo que tenga contacto con los migrantes irregulares en resguardo. 5. De detectarse una persona con COVID-19, se debe informar a las autoridades de salud y todo el personal pasara a resguardo en cuarentena.



[Signature]

[Signatures]

37

ANEXO H
OPERACIONES EN FRONTERA TERRESTRE EN CASO DE PRESENTARSE UNA EVENTUALIDAD
DE RIESGO O DE CONTAGIO DEL COVID-19

En los puestos fronterizos terrestres aplicarán el siguiente procedimiento:

- a. El transportista podrá consignar en el campo 55 "Observaciones Generales" de la Declaración Única Centroamericana (DUCA-T), la información de la o las personas que reemplazarán al conductor o piloto, en caso que a este se le impida continuar con su trayecto por razones de salud objeto de estos Lineamientos. Dicha información se consignará al momento de generar la Declaración.
- b. Previo al ingreso a la zona primaria, la **autoridad de salud** evaluará si los conductores o pilotos de medios de transporte de mercancías ya sea con carga o vacíos, presentan síntomas de COVID-19, así como otras medidas de prevención o mitigación de propagación de acuerdo con los protocolos sanitarios vigentes.
- c. Si de la aplicación de los protocolos sanitarios previstos, se detecta que un conductor o piloto presenta síntomas de la enfermedad, se procederá a:
 - i. Notificar al piloto o conductor, y se aplicarán las medidas sanitarias de conformidad con los protocolos vigentes;
 - ii. Solicitar al piloto o conductor traslade el medio de transporte y su carga a la zona de estacionamiento establecida en cada puesto fronterizo terrestre, donde la autoridad de salud procederá con la desinfección y sanitización de la unidad de transporte, tanto en su interior como exterior, así como a la carga que transporta;
 - iii. La autoridad de salud en el puesto fronterizo terrestre notificará a la autoridad aduanera y migratoria, la aplicación de medidas sanitarias al conductor o piloto;
 - iv. El conductor o piloto notificará al transportista propietario del medio de transporte; o a la empresa dueña de la carga (importador o exportador) de las medidas adoptadas por la autoridad de salud;
 - v. Designar, por parte del transportista, un nuevo conductor o piloto y/o designar una nueva unidad de transporte. Con un nuevo piloto/conductor o medio de Transporte cuando proceda, debidamente autorizado por el transportista y verificado por la autoridad de salud, se continuará con el proceso de despacho aduanero y migratorio correspondiente;
 - vi. El transportista tendrá un plazo de 72 horas para realizar el cambio de conductor y las gestiones correspondientes relacionadas con el medio de transporte y las mercancías;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

38

- vii. La autoridad aduanera, procederá con las modificaciones que corresponda en los documentos de la DUCA-T según corresponda;
 - viii. **La autoridad aduanera** deberá dar consideración a la suspensión de los plazos para los medios de transporte en el régimen en tránsito y que debido a que los pilotos/conductores sean sintomáticos, se les impida el paso, y se reanudarán al momento de la salida de la zona primaria; así como las actualizaciones correspondientes en los sistemas informáticos que les aplique.
- d. Si de la aplicación de los protocolos sanitarios previstos no se detectan síntomas en el conductor o piloto del medio de transporte, se procederá a autorizar su ingreso a zona primaria de conformidad con la legislación aplicable por el país.



39

ANEXO I
ESTRATEGIA DE CAPACITACIÓN, COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN A FUNCIONARIOS Y USUARIOS

Capacitación a funcionarios y usuarios sobre protocolos sanitarios y buenas prácticas sanitarias

- a. Se deberán programar capacitaciones ya sean en el lugar de trabajo o a través de medios electrónicos, en el que se comparta información a los funcionarios y usuarios de las medidas adoptadas en materia sanitarias que deben realizar para la prevención y atención de una persona que presente síntomas o se determine que es portador del COVID19; así también, de las medidas que se deberán cumplir para el ingreso, permanencia y salida de los medios de transporte de carga, conductores o pilotos en los Puesto Fronterizos terrestres.
- b. Las autoridades de Salud junto con las demás autoridades de los Puestos Fronterizos terrestre deberán, al menos 1 vez a la semana o las veces que estimen necesario, informar sobre nuevas medidas sanitarias y de control de la carga que los Estados Miembros establezcan.
- c. Todos los funcionarios de los puestos fronterizos terrestres deben estar capacitados no sólo para saber qué hacer cuando se sospeche que se ha producido una infección por COVID-19, sino también para promover medidas de prevención. Por lo tanto, se recomienda que todos sean entrenados en:
 - i. Información sobre la COVID-19, en particular sobre los síntomas, el período de incubación y los modos de transmisión del virus.
 - ii. Información epidemiológica sobre países, regiones y las zonas afectadas.
 - iii. Información sobre medidas de prevención, incluyendo información sobre desinfectantes y la correcta higiene de las manos.
 - iv. Información sobre cómo proceder en caso de presentar síntomas.
 - v. Materiales disponibles (folletos informativos y medidas de prevención).

Comunicación e información a usuarios

- a. Las nuevas medidas deben ser amplia y previamente comunicadas a los funcionarios, usuarios y público en general (bases de datos de correos, redes sociales).
- b. Las instituciones que intervienen en los Puestos Fronterizos terrestres deberán publicar y difundir a través de redes sociales, medios impresos y cualquier medio de distribución masiva, para que los usuarios tengan a su disposición de manera previa y amplia las medidas sanitarias y de control de la carga que será implementadas para el ingreso, permanencia y egreso de los medios de transporte de carga en dichos



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials like 'CFP'.

40

recintos, con el fin de cumplir con lo establecido por los Estados Miembros. La información deberá ser actualizada periódicamente.

- c. Se deberá compartir a través de correos electrónicos a los funcionarios de las instituciones que intervienen en los Puestos Fronterizos terrestres, así como a los operadores económicos que intervienen en las operaciones de comercio exterior, las medidas sanitarias y de control de la carga que se implementaran; para lo cual deberá copilar los correos electrónicos de los funcionarios y las principales gremiales, federaciones y confederaciones del sector privado.

Señalización en puestos fronterizos terrestres.

- a. Colocación de afiches con la información de las medidas sanitarias y de control de la carga en los Puestos Fronterizos terrestres y en las oficinas centrales de las instituciones de gobierno de los Estados Miembros que intervienen en las operaciones de comercio exterior.
- b. Deberá señalizar de manera visible las áreas en las que serán utilizadas para la toma de temperatura y desinfección de los medios de transporte de carga.
- c. Deberá estar de manera señalizada y de manera visible las áreas restringidas dentro de los Puestos Fronterizos terrestres que se designen para la atención de funcionarios o usuarios que presentes síntomas del COVID-19, mientras son remitidos por las autoridades competentes al centro de salud más cercano.
- d. Deberá estar debidamente señalizado los lugares en los que se deberán atender las operaciones migratorias, aduaneras y demás operaciones, para los conductores o pilotos de medios de transporte de carga.
- e. Constar con señalización vertical y horizontal de los flujos de atención de las operaciones aduaneras que serán atendidas en el Puesto Fronterizo terrestres, recomendando minimizar el contacto físico de los funcionarios con los conductores o pilotos de los medios de transporte de carga.

Disposición números telefónicos o correos institucionales para aclarar dudas de usuarios y brindar información en general.

- a. Compartir entre Estados Miembros los números de teléfonos de emergencia y correos electrónicos de las autoridades de salud y de las autoridades aduaneras de atención a los usuarios, ante cualquier duda ante la adopción de medidas.
- b. Deberán ser estar publicados en los medios electrónicos, páginas Web, redes sociales, y otros medios que dispongan las Autoridades de Aduanas, Salud y



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with initials like 'CP' and '26'.

41

Migración de los Estados Miembros y las gremiales del sector privado, los números telefónicos y correos electrónicos de las áreas de atención al usuario de las instituciones de salud y las que intervienen en las operaciones de comercio exterior, para brindar información y aclarar dudas sobre las medidas sanitarias y de control de los medios transporte de carga.

- c. Los transportistas y oficinas de logística, deberán compartir a los conductores o pilotos por escrito en hojas volantes u otros medios impresos los números telefónicos y correos electrónicos de emergencia de las autoridades sanitarias y de control de medios de transporte de carga por donde pasará y finalizará el destino de la mercancía, para ser utilizados ante la detección de síntomas del COVID-19.



RESOLUCIÓN No. 201- 0220
De 15 de enero de 2021

"Por la cual se ordena la suspensión de los términos en los recursos administrativos, requerimientos, solicitudes o citaciones de los procesos y procedimientos competencia de la Dirección General de Ingresos que se surten exclusivamente en la provincia de Herrera"

EL DIRECTOR GENERAL DE INGRESOS

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo n°. 62 de 13 de enero de 2021, se estableció un horario de toque de queda a nivel nacional y dispuso medidas sanitarias en las provincias de Panamá, Panamá Oeste, Coclé, Herrera, Los Santos y Veraguas, a partir del 14 de enero de 2021, debido al alto índice de contagio de la Covid-19 y dicta otras disposiciones.

Que el artículo 9 del citado Decreto, establece para la provincia de Herrera una cuarentena total, a partir de las 9:00 p.m. del viernes 15 de enero hasta el 4:00 a.m. del lunes 1 de febrero de 2021.

Que a partir de las 5:01 a.m. del jueves 14 de enero de 2021, se establece para la provincia de Herrera, medidas tendientes a restringir la movilidad de las personas, con el propósito exclusivo de abastecerse esencialmente de alimento, medicamentos o combustible, salvo por motivos de salud.

Tomando en consideración lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo y observando el número plural de procesos y procedimientos que son competencia de la Dirección General de Ingresos, y cuyos trámites se **surten en exclusiva** en la provincia de Herrera, se hace necesario extender la prorrogar de suspensión de los términos de los recursos administrativos, requerimientos, solicitudes o citaciones de los procesos y procedimientos competencia de la Dirección General de Ingresos, que fuese dispuesta mediante **Resolución n°. 201- 9715 de 28 de diciembre de 2020**, únicamente para la provincia de Herrera, con la finalidad de no afectar el derecho de los contribuyentes.

Que el artículo 5 del Decreto de Gabinete n°. 109 de 7 de mayo de 1970, dispone que el director general de Ingresos es responsable de la planificación, dirección, coordinación y control de la organización administrativa y funcional de la Dirección General de Ingresos, así como de la permanente adecuación y perfeccionamiento de las estructuras y procedimientos administrativos, inherentes a la función de

administrar las leyes tributarias bajo su competencia. El director general de Ingresos pondrá en conocimiento público dichas actuaciones administrativas.

Aunado a lo anterior, el artículo 6 del citado decreto, indica que el director general de Ingresos, tiene como función específica, sin que en ningún caso pueda delegarla en sus subalternos, la de impartir, por medio de resoluciones, normas generales obligatorias para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el Fisco.

Por las consideraciones anteriormente expuestas, el director general de Ingresos, en ejercicio de sus facultades legales;

RESUELVE:

PRIMERO. PRORROGAR únicamente para la provincia de Herrera, la suspensión de los términos en los recursos administrativos, requerimientos, solicitudes o citaciones de los procesos y procedimientos competencia de la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, dispuesta en la **Resolución n°. 201- 9715 de 28 de diciembre de 2020**, desde el dieciocho (18) de enero hasta el treinta y uno (31) de enero de 2021 (dos mil veinte uno).

SEGUNDO. COMUNICAR que los términos se reanudan para la provincia de Herrera el uno (01) de febrero de dos mil veintiuno (2021).

TERCERO. Informar que para el resto de las provincias se mantienen los términos dispuestos en la **Resolución n°. 201- 9715 de 28 de diciembre de 2020**.

CUARTO. Contra esta resolución no procede ningún recurso en la vía administrativa.

FUNDAMENTO DE DERECHO. Decreto de Gabinete 109 de 7 de mayo de 1970. Resolución de Gabinete n°. 11 de 13 de marzo de 2020. Resolución Ministerial 1386 de 11 de diciembre de 2020. Decreto Ejecutivo n°. 62 de 13 de enero de 2021. Resolución n°. 201- 9715 de 28 de diciembre de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

PUBLIO DE GRACIA TEJADA
Director General de Ingresos



PDGT//RBR//owdk/

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
DIRECCION GENERAL DE INGRESOS
DESPACHO DEL DIRECTOR

Certificamos que el presente documento es fiel copia de su original

Panamá, 18 de enero de 20121
Funcionario que certifica Paula Leizaola



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO PÚBLICO
PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN
DESPACHO SUPERIOR**

**RESOLUCIÓN No. PA/DS-016-2021
(de 13 de enero de 2021)**

“Por la cual se adoptan otras medidas de prevención sanitarias para la mitigación de la enfermedad coronavirus (COVID-19”).

El Procurador de la Administración
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución de Gabinete No.11 de 13 de marzo de 2020, se declara Estado de Emergencia Nacional como consecuencia de los efectos generados por la enfermedad infecciosa Covid-19, causada por el coronavirus.

Que el artículo 109 de la Constitución de la República de Panamá, establece que: “Es función esencial del Estado velar por la salud de la población de la República. El individuo, como parte de la comunidad, tiene derecho a la promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud y la obligación de conservarla, entendida ésta como el completo bienestar físico, mental y social.”

Que la Procuraduría de la Administración es una institución integrada al Ministerio Público que cuenta con independencia funcional, administrativa y presupuestaria, y ejerce sus competencias en todo el territorio de la República.

Que la Ley 38 de 31 de julio de 2000, “Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración”, faculta a esta institución para expedir los reglamentos, manuales y resoluciones que sustenten la administración de su organización interna y del recurso humano.

Que el artículo 29 de la Ley 1 de 06 de enero de 2009, faculta al Procurador de la Administración a establecer la jornada laboral y en virtud de que el reporte epidemiológico presentado por el Ministerio de Salud, evidencia un alto índice de contagios de Covid-19 en la provincia de Herrera; y se advierte sobre el riesgo de la capacidad hospitalaria, lo que hace inminente extremar las medidas sanitarias para la mitigación de la enfermedad coronavirus.

Que el servicio público que brinda esta procuraduría como auxiliar de la justicia, requiere de la atención del público generando la movilización de servidores/as lo cual puede agravar en gran medida el contagio y propagación de este virus pandémico.

Que esta institución le corresponde aplicar el principio constitucional de justicia gratuita, expedita e ininterrumpida de conformidad a lo establecido en el artículo 201 de la Constitución, sin embargo, bajo la declaración de la pandemia Covid-19 declarada por la Organización Mundial de la Salud, debemos coadyuvar con las medidas preventivas concernientes en la preservación del derecho a la salud.

Que mediante la Resolución No. PA/DS-098 de 17 de abril de 2020, esta Procuraduría “Establece un procedimiento para la atención de quejas, denuncias, consultas e investigaciones de la Secretaría de Consultas y Asesoría Jurídica, la Secretaría de Asuntos



Municipales y las Secretarías Provinciales, con apoyo telemático” de conformidad con lo dispuesto en la Ley 83 de 2012, modificada por la Ley 144 de 15 de abril de 2020.

Que mediante Resolución No. PA/DS-106-2020 de 9 de junio de 2020, “Por la cual se modifican artículos y adicionan nuevas disposiciones a la Resolución No.DS-041-2018 de 16 de marzo de 2018, modificada por la Resolución No.DS-145-208 de 6 de noviembre de 2018, por la cual se adopta el Reglamento Interno para el funcionamiento del Programa de Mediación Comunitaria y los Centros de Mediación Comunitaria de la Procuraduría de la Administración”.

Que el Decreto Ejecutivo No.62 de 13 de enero de 2021, del Ministerio de Salud, “Establece un horario de toque de queda a nivel nacional y dispone medidas en las Provincias de Panamá, Panamá Oeste, Coclé, Herrera, Los Santos y Veraguas, a partir del 14 de enero de 2021, debido al alto índice de contagio de la Covid-19 y dicta otras disposiciones”, y se incluye una cuarentena total con restricciones de movilidad sin jornada laboral en la provincia de Herrera, por ello, la Secretaría Provincial de Herrera realizará las atenciones de quejas, denuncias, consultas e investigaciones de manera virtual, al igual que los Centros de Mediación Comunitaria de dicha provincia, por medio del procedimiento telemático a partir del 14 de enero hasta el 01 de febrero de 2021.

El resto de las oficinas que conforman esta Procuraduría, trabajarán en horario regular, manteniendo el cumplimiento de la Resolución No. PA/DS-100-2020 de 15 de mayo de 2020, que aprueba el Protocolo Interno de Reincorporación Laboral de la Procuraduría de la Administración.

RESUELVE:

PRIMERO: Ordenar la suspensión de atenciones presenciales en los Centros de Mediación Comunitaria en la provincia de Herrera, a partir del 14 de enero hasta el 01 de febrero de 2021, las cuales brindarán atención virtual, para ello cada Jefe/a deberá colocar en un lugar visible y desde el exterior de las oficinas de los Centros de Mediación el número de teléfono en el que se le pueda localizar, recibir y brindar las orientaciones que la comunidad requiera, al igual que el correo electrónico, en cumplimiento de la Resolución No.PA/DS-106-2020 de 9 de junio de 2020.

SEGUNDO: La Secretaría Provincial de Herrera realizará del 14 de enero al 01 de febrero de 2021 las atenciones de manera virtual, para lo cual las personas interesadas podrán formular su solicitud de orientación, a través del correo que se señala o mediante el siguiente contacto telefónico:

Secretaría Provincial Herrera,
Elvin Aguilar, 504-3267

secprovherrera@procuraduria-admon.gob.pa

En caso que por la urgencia se requiera la presentación física de alguna documentación personal, esta secretaría trabajará de manera alterna.

Cuando por la urgencia del tema a consultar o de la orientación o queja a presentarse, se requiera una inmediatez con el personal de esta secretaría o la entrega y recepción de documentación, se habilitará para que personal de este despacho trabaje de manera alternada y en teletrabajo para la atención del caso concreto, con apoyo telemático.

TERCERO: Todo hecho o asunto que amerite el inicio de una investigación por parte de la Secretaría Provincial de Herrera, continuará su trámite bajo el procedimiento telemático establecido en la Resolución PA/DS-098-2020 de 17 de abril de 2020, al igual que todas aquellas que se encontraban en trámite.

Resolución No. PA/DS-016-2021

Pág. No. 3

CUARTO: Las demás Secretarías Provinciales se mantendrán laborando en horario regular y cada Jefe/a Provincial establecerá las medidas y acciones de reorganización del personal a su cargo para bajar el pie de fuerza y así evitar el contagio del Covid-19.

QUINTO: Se exhorta a todo el personal de esta Procuraduría, a que cumplan con las medidas sanitarias establecidas por el Ministerio de Salud y el Protocolo Interno.

SEXTO: Todas las medidas contenidas en la presente Resolución son de carácter temporal, por efectos del Estado de Emergencia Nacional decretado en el país y en la medida en que las autoridades competentes realicen cambios en todo lo dispuesto a través de decretos o cualquier normativa, los mismos serán adoptados por esta institución.

SÉPTIMO: La presente Resolución entrará a regir a partir del 14 de enero de 2021 y será publicada en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 1 de 6 de enero de 2009, Ley 38 de 31 de julio de 2000, Resolución No. PA/DS-098-2020 del 17 de abril de 2020, Resolución de Gabinete 11 de 13 de marzo de 2020, el Decreto Ejecutivo No. 378 de 17 de marzo de 2020, la Resolución No. PA/DS-106-2020 de 9 de junio de 2020 y Decreto Ejecutivo No. 62 de 13 de enero de 2021.

Dada en la ciudad de Panamá, a los trece (13) días del mes de enero de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


RIGOBERTO GONZÁLEZ MONTENEGRO
Procurador de la Administración


MÓNICA I. CASTILLO ARJONA
Secretaria General



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
ADMINISTRACIÓN GENERAL

RESUELTO ADM/ARAP No.028 DE 21 DE DICIEMBRE DE 2020

“Por el cual se designa al Licenciado ABRAHAM GONZÁLEZ, como Jefe, Encargado, de la Estación Dulce Acuícola de Gualaca Ricardo A. Ríos, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, del 21 de diciembre de 2020, al 18 de enero de 2021”.

La Administradora General de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que el artículo 17 de la Ley 44 de 2006, establece que el Administrador General tendrá la representación legal de la entidad.

Que el artículo 21, numeral 1, de la Ley 44 de 2006, dispone que son funciones del Administrador General, entre otras, ejercer la administración de la Autoridad.

Que en base a que el Jefe de la Estación Dulce Acuícola de Gualaca Ricardo A. Ríos, se encontrará haciendo uso de su derecho a vacaciones y de tiempo compensatorio, del 21 de diciembre de 2020, del 18 de enero de 2021, es necesario designar, por dicho periodo, un Jefe, Encargado, de la Estación Dulce Acuícola de Gualaca Ricardo A. Ríos, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR, como en efecto se hace, al Licenciado **ABRAHAM GONZÁLEZ**, como Jefe, Encargado, de la Estación Dulce Acuícola de Gualaca Ricardo A. Ríos, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, del 21 de diciembre de 2020, al 18 de enero de 2021.

SEGUNDO: Remitir el presente Resuelto a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

TERCERO: Este resuelto rige del 21 de diciembre de 2020, al 18 de enero de 2021.

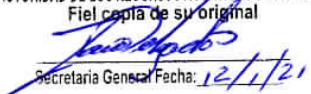
FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 1, 17 y numeral 1 del artículo 21, de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


FLOR TORRIJOS ORO
Administradora General

FT/CC/av



AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
Fiel copia de su original

Secretaria General Fecha: 12/1/21

República de Panamá
AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución AN No.1112—ADM**Panamá, 15 de enero de 2021**

“Por la cual se mantiene la suspensión de los términos legales que fue ordenada mediante la Resolución AN No.1110-ADM de 29 de diciembre de 2020, únicamente para todos los procesos administrativos que se tramitan en la Agencia Regional de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos ubicada en la provincia de Herrera, del **19 hasta el 31 de enero de 2021**.”

EL ADMINISTRADOR GENERAL,

En uso de sus facultades legales.

CONSIDERANDO:

1. Que la Organización Mundial de la Salud declaró la enfermedad infecciosa denominada **“COVID-19”**, como Pandemia debido a la propagación de la enfermedad a nivel mundial y la cantidad de personas afectadas y las consecuencias ocasionadas;
2. Que mediante Resolución de Gabinete No.11 de 13 de marzo de 2020, el Consejo de Gabinete ha declarado el Estado de Emergencia Nacional, como consecuencia de los efectos generados por la enfermedad infecciosa **“COVID-19”**, y la inminencia de la ocurrencia de nuevos daños, producto de las actuales condiciones de esta Pandemia;
3. Que en virtud de las medidas establecidas por el Decreto Ejecutivo No.1686 de 28 de diciembre de 2020, la movilización ciudadana en las provincias de Panamá y Panamá Oeste fue restringida del 4 al 13 de enero de 2021; por lo que la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, mediante Resolución AN No.1110-ADM de 29 de diciembre de 2020, ordenó la suspensión de los términos en todos los procesos administrativos que se tramitaban a nivel nacional en esta Entidad del 4 hasta el 18 de enero de 2021;
4. Que a través del Decreto Ejecutivo No.62 de 13 de enero de 2021, el Ministerio de Salud estableció nuevas medidas sanitarias para las provincias de Panamá, Panamá Oeste, Coelé, Herrera, Los Santos y Veraguas, debido al comportamiento social y alto índice de contagio de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) y dictó otras disposiciones;
5. Que entre las medidas establecidas por el Decreto Ejecutivo No.62 de 13 de enero de 2021, para las provincias de Panamá y Panamá Oeste, se restringe solamente el acceso a los establecimientos autorizados para operar en virtud del referido Decreto; sin embargo, para la provincia de Herrera se restringió la movilidad de las personas a partir de las **9:00 p.m. del viernes 15 de enero de 2021 hasta las 4:00 a.m. del lunes 1 de febrero de 2021**, con el propósito exclusivo de abastecerse esencialmente de víveres, medicamentos o combustible, salvo por motivo de salud, utilizando como base para ello, el género de los nacionales y extranjeros;
6. Que mediante Resolución AN No.1075-ADM de 25 de marzo de 2020 la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, estableció un procedimiento excepcional de notificación para las comunicaciones y actos administrativos emitidos durante el estado de emergencia decretado por el Gobierno Nacional, por motivo de la Pandemia por el virus COVID-19. Que en adición, la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos ha maximizado la atención a los usuarios y el público en general a través del teléfono, el correo electrónico institucional y los medios digitales;
7. Que el referido Decreto Ejecutivo No.62 de 13 de enero de 2021 permite que durante la restricción de movilidad dispuesta para la provincia de Herrera, se realicen actividades laborales que puedan desarrollarse por medios virtuales o en modalidad de teletrabajo, lo que

AN

Resolución AN No.1112- ADM

15 de enero de 2021

Página 2

permitiría que la Agencia Regional de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos en la provincia de Herrera reciba y tramite solicitudes y reciba reclamaciones de clientes:

8. Que no obstante lo anterior, en la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos se gestionan trámites, en los cuales por su naturaleza, los propios usuarios ejercen su representación; es decir, que no requieren de un Apoderado Judicial que los represente, por lo tanto las restricciones de movilidad que fueron establecidas por el Decreto Ejecutivo No. 62 de 13 de enero de 2021 para la provincia de Herrera, limitarían el acceso de los usuarios para realizar gestiones inherentes a sus trámites;
9. Que las medidas de restricción de movilidad decretadas mediante el Decreto Ejecutivo No.62 de 13 de enero de 2021, hacen indispensable mantener la suspensión de los términos, únicamente para los procesos administrativos que se encontraban en trámite en la Agencia Regional de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos ubicada en la provincia de Herrera, desde el **19 hasta el 31 de enero de 2021**;
10. Que los numerales 29 y 16 de los artículos 20 y 21 de la Ley 26 de 29 de enero de 1996, establecen entre las atribuciones de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos y su Administrador General, realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento de las funciones que le asigne la Ley, por lo que;

RESUELVE:

PRIMERO: MANTENER LA SUSPENSIÓN DE LOS TÉRMINOS únicamente para todos los procesos administrativos que se tramitan en la Agencia Regional de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos ubicada en la provincia de Herrera, a partir del **19 hasta el 31 de enero de 2021**.

SEGUNDO: COMUNICAR a los usuarios, concesionarios, apoderados y público en general que la Agencia Regional de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos ubicada en la provincia de Herrera recibirá solicitudes, memoriales y reclamos a través de los medios informáticos y la siguiente dirección electrónica:

Orientación a usuarios: atencionalusuario@asep.gob.pa

No obstante lo anterior, los términos estarán suspendidos conforme a lo establecido en el Artículo Primero de la presente Resolución.

TERCERO: Esta Resolución regirá a partir de su publicación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 26 de 29 de enero de 1996 modificada por el Decreto Ley No. 10 de 22 de febrero de 2006; Resolución de Gabinete No.11 de 13 de marzo de 2020; Decreto Ejecutivo No.62 de 13 de enero de 2021, Resolución AN No.1110-ADM de 29 de diciembre de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


ARMANDO FUENTES RODRÍGUEZ
Administrador General

El presente Documento es fiel copia de su Original Según
Consta en los archivos centralizados de la Autoridad
Nacional de los Servicios Públicos.
Dado a los 18 días del mes de enero de 2021


FIRMA AUTORIZADA

Certifico: Que este documento es fiel copia
de su original



[Firma]
Autoridad de Turismo de Panamá
15/01/2021
FECHA

RESOLUCIÓN No. 074 /2019
De 2 de Septiembre de 2019

**LA DIRECTORA ENCARGADA DE INVERSIONES TURÍSTICAS DE LA
AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES
LEGALES**

CONSIDERANDO:

Que la empresa **RODELAG, S.A.**, sociedad anónima, registrada en (Mercantil) Folio No.13039 (S) del Registro Público de Panamá, representada legalmente por el señor **MURAD MOISES HARARI DABAH**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No.8-740-673, quien ha solicitado, mediante apoderado legal, Licencia de Funcionamiento de Agencias de Viajes Tipo "A", para operar una agencia de viajes bajo la razón comercial **VIAJES RODELAG**, la cual estará ubicada en el edificio Rodelag, Vía Transistmica, calle 63, Corregimiento de Betania, Distrito, Provincia y República de Panamá.

Que mediante Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, en su Artículo 1 establece que son Agencias de Viajes las empresas que ejerzan en el territorio nacional en forma principal actividades de mediación entre los viajeros y los prestatarios de los servicios utilizados por los mismos, previa licencia que les otorgue el Instituto Panameño de Turismo, actual Autoridad de Turismo de Panamá.

Que la empresa **RODELAG, S.A.**, propone como Gerente General de la Agencia de Viajes a Maria Esther Ramos de Jaramillo, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No.8-817-2169, quien sustenta su idoneidad a través de copia de diploma en Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas Internacionales emitido por la Universidad Interamericana de Panamá, el cual consta a foja 63 del expediente según se señala en la Evaluación Técnica del Departamento de Empresas y Actividades Turísticas No.145-ET-M-269-2019 de 16 de agosto de 2019.

En la foja 71 del expediente, consta el original de la fianza de cumplimiento No.04-14-45379-0, emitida por Óptima Compañía de Seguros, S.A., por la suma de B/.10,000.00, cuya vigencia se extiende al 5 de febrero de 2020, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la prestación del servicio de la agencia de viajes denominada **VIAJES RODELAG**, propiedad de la empresa **RODELAG, S.A.**

De acuerdo a la Evaluación Técnica emitida por el Departamento de Empresas y Actividades Turísticas No.145-ET-M-269-2019 de 16 de agosto de 2019, la empresa **RODELAG, S.A.**, cumple con todos los requisitos exigidos en la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, que regula la actividad de Agencias de Viajes, por lo que se recomienda la aprobación de la licencia de funcionamiento Tipo A, de la Agencia de Viajes, la cual se denominará **VIAJES RODELAG**.

En virtud de lo anterior, la Directora Encargada de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, en uso de las facultades legales que le concede el Artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015 y Resuelto de Asignación de Funciones No.62 de 28 de junio de 2019.

RESUELVE:

PRIMERO: **CONCEDER** Licencia de Funcionamiento de Agencia de Viajes Tipo "A" a la empresa **RODELAG, S.A.**, sociedad anónima, registrada en (Mercantil) Folio No.13039 (S) del Registro Público de Panamá, representada legalmente por el señor **MURAD MOISES HARARI DABAH**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal

RODELAG, S.A.
Licencia de Funcionamiento Tipo "A"

No.8-740-673, para operar una agencia de viajes bajo la razón comercial VIAJES RODELAG, la cual estará ubicada en Rodelag, Vía Transistmica, calle 63, Corregimiento de Betania, Distrito, Provincia y República de Panamá, cuya Gerente General es la señora Maria Esther Ramos de Jaramillo, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No.8-817-2169.

SEGUNDO: SE ORDENA expedir Licencia de Funcionamiento de Agencia de Viajes Tipo "A," a favor de la empresa RODELAG, S.A., bajo la razón comercial VIAJES RODELAG.

TERCERO: EXIGIR a la empresa RODELAG, S.A., el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los Artículos 5 y 9 de la Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, al igual que todas sus disposiciones incluyendo su Reglamento, el Decreto 17A de 1 de junio de 1977.

OFICIAR copia de la presente Resolución al Ministerio de Comercio e Industrias.

PARAGRAFO: Se informa a la empresa RODELAG, S.A., que contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante la suscrita y/o el de apelación ante el Administrador General, dentro de los cinco días siguientes a la notificación respectiva.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, Decreto No.17A de 1 de junio de 1977 y Resuelto de Asignación de Funciones No.62 de 28 de junio de 2019

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


SORAYA ALDERETE

19-Directora Encargada de Inversiones Turísticas

SA/ss/kc-
425-19



Autoridad de Turismo de Panamá

En Panamá a los 3 días del mes de Septiembre
de dos mil 2019 a las 2:45 de la tarde
se Notificó el Sr. JAN BROWNE de la resolución
que antecede.


El Notificado

Certifico: Que este documento es fiel copia
de su original.



15/01/2021



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Panamá, 4 de enero de 2021

Resolución No.1-2021-DFG

“Por la cual se exceptúan del Control Previo, las órdenes de compra que emitan las entidades gubernamentales, con fundamento en el Convenio Marco suscrito entre la Dirección General de Contrataciones Públicas con las empresas Cable & Wireless Panamá, S.A. y Grupo de Comunicaciones Digitales, S.A., por los Servicios de Telefonía Móvil Celular Voz y Data para las Entidades del Estado”.

**EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,**

CONSIDERANDO:

Que mediante Nota No.DGCP-DS-DPyGC-994-2020 del 10 de diciembre de 2020, la Dirección General de Contrataciones Públicas solicitó exceptuar del Control Previo, las órdenes de compra que emitan las entidades gubernamentales, con fundamento en los Convenios Marco No.07-2020 y DJ-008-2020, suscritos por esa entidad con las empresas Cable & Wireless Panamá, S.A. y Grupo de Comunicaciones Digitales, S.A., respectivamente, por los Servicios de Telefonía Móvil Celular Voz y Data para las Entidades del Estado.

Que los convenios antes indicados fueron adjudicados por la Dirección General de Contrataciones Públicas, mediante las Resoluciones No.DGCP-DS-093-2020 y No.DGCP-DS-130-2020, de 25 de septiembre y 17 de noviembre de 2020, respectivamente, para los períodos 2020-2022.

Que la solicitud presentada por esa Institución, indica que la excepción tiene el objetivo de poder beneficiar, simplificar y propiciar la agilización del proceso de abastecimiento del Estado.

Que el Artículo 280 numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con los Artículos 11 numeral 2, 45 y 48 de la Ley 32 de 1984, establecen como parte de las funciones de la Contraloría General de la República, la de fiscalizar y regular mediante el Control Previo y/o Posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección y de conformidad con lo dispuesto en la Ley.

Que las disposiciones jurídicas antes mencionadas, establecen que la Contraloría General determinará los casos en que ejercerá tanto el Control Previo como el Posterior sobre los actos de manejo de fondos o bienes públicos, al igual que aquellos en que solo ejercerá este último; lo cual determinará mediante Resolución motivada del Contralor General.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Exceptuar del Control Previo, las órdenes de compra que emitan las entidades gubernamentales, con fundamento en los Convenios Marco No.07-2020 y DJ-008-2020, suscritos por la Dirección General de Contrataciones Públicas con las empresas Cable & Wireless Panamá, S.A. y Grupo de Comunicaciones Digitales, S.A., respectivamente, por los Servicios de Telefonía Móvil Celular Voz y Data para las Entidades del Estado.

ARTÍCULO SEGUNDO: Las entidades contratantes del servicio antes indicado, deberán rendir cuentas a la Contraloría General, mediante informe trimestrales, sobre los actos de manejo a los que se refiere el Artículo Primero de esta Resolución y serán responsables de que estos se efectúen con corrección y de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes al momento de su realización.





Resolución No.1-2021-DFG
Página No.2
4 de enero de 2021

ARTÍCULO TERCERO: La Rendición de Cuenta que se señala en el Artículo anterior, se efectuará de acuerdo a los lineamientos que determine la Subdirección Nacional de Rendición de Cuenta de la Dirección Nacional de Fiscalización General.

ARTÍCULO CUARTO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 280 numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con los Artículos 11 numeral 2, 45 y 48 de la Ley 32 de 1984.

Dada en la Ciudad de Panamá, a los cuatro (4) días del mes de enero de 2021.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


GERARDO SOLÍS
Contralor General


ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS
Secretaria General

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

14 ENE 2021

Este documento consta de 2 páginas


SECRETARIA GENERAL NOV. 14

**MUNICIPIO DE PANAMÁ****RESOLUCIÓN No. 005-2020**
(De 19 de mayo de 2020)

Que modifica la Resolución Alcaldía No.10-2016 de 9 de junio de 2016 que adopta el Manual para entrega de subsidios, apoyos económicos, patrocinios u otras ayudas sociales otorgadas por el Municipio de Panamá.

EL ALCALDE DEL DISTRITO DE PANAMÁ
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Alcaldía No.10-2016 de 9 de junio de 2016 se aprobó el “Manual para la entrega de subsidios, apoyos económicos, patrocinios u otras ayudas sociales otorgadas por el Municipio de Panamá;

Que el numeral XI, REVISIÓN Y MODIFICACIÓN AL MANUAL, establece que el manual será revisado cada dos años para actualizar la metodología y procedimientos, pero en cualquier momento podrá ser modificado cuando las condiciones lo requieran;

Que es necesario adecuar los montos máximos a los subsidios, apoyos económicos, patrocinios u otras ayudas sociales establecidas en el manual, toda vez que los alimentos, enseres, insumos, materiales, medicamentos, servicios médicos, transporte, etc., así como el costo de la vida en general, ha aumentado significativamente en los cuatro años que han transcurrido desde la aprobación de éste;

Que el numeral 3 del artículo 45 de la Ley 106 de 1973, en concordancia con el artículo 243 de la Constitución Política de la República, establece que es atribución del alcalde ordenar los gastos de la administración local ajustándose al presupuesto y a los reglamentos de contabilidad;

Que mediante Acuerdo No. 243 de 27 de noviembre de 2019, modificado por el Acuerdo No. 24 de 21 de enero de 2020, se aprobó el presupuesto de rentas y gastos del Municipio de Panamá, incluyendo en el mismo, las partidas correspondientes para la entrega de subsidios, apoyos económicos, patrocinios u otras ayudas sociales de este municipio, tomando en consideración la inflación y el costo de la vida actual, por lo que se cuenta con las partidas presupuestarias acordes a los montos máximos que se propone implementar;

Que de conformidad con el artículo 15 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, los acuerdos, resoluciones y demás actos del Consejo Municipal, 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, así como, suspendidos o anulados por los tribunales competentes, previo los procedimientos que la Ley establezca,

RESUELVE:

Artículo 1. MODIFICAR el numeral VI del Manual para la entrega de subsidios, apoyos económicos, patrocinios u otras ayudas sociales otorgadas por el Municipio de Panamá, así:

VI. CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN.

A. CRITERIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS

Las solicitudes de subsidios, apoyos económicos, patrocinios o ayudas sociales deben contribuir a paliar o a disminuir una situación económica, social o familiar que afecte las condiciones normales del posible beneficiario o incidir en mejorar las condiciones del individuo y/o de su unidad familiar.

Cuando la ayuda sea dirigida a una persona natural, la Dirección de Gestión Social, priorizará a los beneficiarios con base a los siguientes criterios sociales y económicos:

Salud

1. Padecer de alguna enfermedad prolongada, grave, terminal, crónica, degenerativa o involutiva.

Educación y cultura

1. Méritos académicos, culturales o deportivos.
2. Estar realizando alguna investigación relacionada con el tema de la convocatoria, invitación o evento.
3. Designación oficial para representar a una academia, centro educativo u organización.

Asistencia social

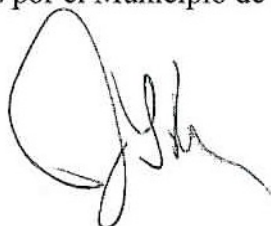
1. Ingreso familiar.
2. Números de hijos por unidad familiar.
3. Viudez o estar a cargo de menores huérfanos.
4. Padecer de alguna enfermedad prolongada, grave, terminal, crónica, degenerativa e involutiva.
5. Personas mayores de 60 años con una situación de salud, capacidades físicas disminuidas o con discapacidad.
6. Condición física que impida la movilización por sus propios medios.
7. Tipo y condición de la vivienda, ya sea propia o arrendada.
8. Servicios básicos a los que tiene acceso.

Siniestros y desastres naturales

1. Ingreso familiar.
2. Tipo de siniestro.
3. Número de miembros del núcleo familiar afectado.
4. Menores de edad.
5. Mayores de 60 años.
6. Condición de la vivienda afectada.
7. Cuantía de las pérdidas.

Un mismo beneficiario o núcleo familiar sólo podrá recibir hasta dos (2) ayudas sociales en un mismo año, previa comprobación de la necesidad y cumplimiento de las recomendaciones de las autoridades respectivas.

Artículo 2. MODIFICAR el numeral VII del Manual para la entrega de subsidios, apoyos económicos, patrocinios u otras ayudas sociales otorgadas por el Municipio de Panamá, así



VII. CUANTÍA DE LAS AYUDAS SOCIALES

Las ayudas sociales se concederán en función de la disponibilidad financiera y presupuestaria, con base a la siguiente tabla que establece los montos máximos a sufragar conforme a la categoría y tipo de apoyo solicitado.

TABLA DE MONTOS MÁXIMOS DE LAS AYUDAS SOCIALES, SEGÚN LA CATEGORÍA Y TIPO DE AYUDA			
Categoría	Tipo de Ayuda Social	Personal Natural	Persona Jurídica
APORTES ECONÓMICOS	Medicamentos, insumos médicos, alimentos para personas en tratamiento de salud.	B/.2,500.00	B/.5,000.00
	Aporte económico por enfermedades terminales, crónicas, degenerativas e involutivas.	B/.10,000.00 Anual	
	Servicios de laboratorio, exámenes o estudios especiales tales como CAT, resonancia magnética, electrocardiograma, holter, etc., así como evaluación médica	B/. 15,000.00	
	Materiales de construcción en general.	B/. 5,000.00 Por núcleo familiar	B/. 50,000.00
	Servicios Funerales y Transporte de Deudos	B/. 1,000.00	
	Compra de enseres domésticos prioritarios (estufas, camas, tanque de gas, refrigeradoras, implementos para cocinar, etc.)	B/. 2,500.00 Por Unidad Familiar	B/. 50,000.00
	Gastos de matrícula escolar, universitaria, cursos técnicos y especializaciones, incluyendo el pago de mensualidades.	B/. 5,000.00	B/. 50,000.00
	Aporte económico para sufragar gastos de traslados y/o atención médica especializada, hospitalización, tratamientos médicos y/o quirúrgicos, servicios de laboratorio, exámenes o estudios especiales durante la hospitalización, a nivel nacional o en el extranjero.	B/.250,000.00	



SUBSIDIOS	Compra de lentes ópticos.	B/.1,000.00	
	Suministros y alimentos.	B/. 1,000.00 por unidad familiar	B/. 50,000.00
	Sillas de ruedas, muletas, bastones, camas hospitalarias y demás insumos para el tratamiento de pacientes encamados o con dificultades de desplazamiento.	B/. 5,000.00	
	Pañales desechables de niños o adultos. Implementos para recién nacidos.	B/. 1,500.00 al año distribuidos cada tres meses.	
	Leches especiales para infantes o adultos que estén en tratamiento médico.	B/. 2,000.00 al año distribuidos cada tres meses.	
	Materiales y equipamientos escolares, equipos e instrumentos de música para bandas escolares o grupos juveniles.	B/. 5,000.00	B/. 20,000.00
	Pago de servicios públicos prioritarios (agua y luz).	B/. 1,000.00 por unidad familiar	
	Otros gastos que recomiende la unidad de Trabajo Social del Municipio de Panamá	B/. 1,000.00 por unidad familiar	B/. 50,000.00
PATROCINIOS	Gastos de transporte terrestre o aéreo, hospedaje, alimentación para participar en eventos culturales o deportivos a nivel nacional e internacional. (En el caso de inducciones se permitirá hacer asignaciones mensuales por los montos máximos establecidos, por el término de la inducción).	Transporte aéreo B/. 1,500.00 Transporte terrestre B/. 1,000.00 Hospedaje y alimentación B/. 5,000.00	B/. 50,000.00
	Actividades de promoción cultural, diversión y esparcimiento público y deporte	B/. 5,000.00	B/. 50,000.00
	Uniformes deportivos, vestidos típicos o folclóricos, vestuarios para presentaciones culturales y similares.	B/. 5,000.00	B/. 50,000.00
	Instrumental deportivo, trofeos y similares.	B/. 2,500.00	B/. 25,000.00



OTRAS AYUDAS	Todos aquellos que no están detallados en los anteriores y que a juicio del Alcalde requieran atención	B/. 5,000.00	B/. 100,000.00
---------------------	--	--------------	----------------

Los funcionarios municipales podrán ser sujeto de ayudas y apoyos económicos en los siguientes casos:

1. Siniestro o desastre natural.
2. Tratamientos médicos por enfermedad.
3. Padecimiento de alguna enfermedad grave, crónica, terminal, crónica, degenerativa e involutiva.
4. Adquisición de lentes.
5. Servicios funerarios.
6. Gastos educativos para la superación personal.
7. Representación en justas deportivas o culturales.

Los apoyos que otorga la Alcaldía, en alimentos a través de bolsa de comida sólo podrán ser otorgados en casos de emergencia o cuando se compruebe que la familia vive en condiciones de pobreza extrema.

Artículo 3. Esta Resolución modifica los numerales VI y VII del Manual para la entrega de subsidios, apoyos económicos, patrocinios u otras ayudas sociales otorgadas por el Municipio de Panamá.

Artículo 4. Esta Resolución empezará a regir a partir de su aprobación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


JOSÉ LUIS FÁBREGA
Alcalde del Distrito de Panamá


ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
MUNICIPIO DE PANAMÁ
Panamá 13 de enero 2021



República de Panamá
Provincia de Herrera
Distrito de Parita
Palacio Municipal "Erasmus Pinilla Chiari"
Consejo Municipal de Parita
Teléfono 974-2554



ACUERDO MUNICIPAL # 001/2021
(DEL 12 DE ENERO DE 2021)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DICTA EL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE PARITA PARA LA VIGENCIA FISCAL 2021 COMPRENDIDA DEL 1 DE ENERO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2021".

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PARITA,
En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

- 1. Que el Presupuesto Municipal es un acto del Gobierno Municipal que contiene el plan operativo anual preparado de conformidad con los planes mediano y largo plazos, basado en la programación de las actividades Municipales, coordinadas con los planes Nacionales de Desarrollo, sin perjuicio de la autonomía Municipal para dirigir sus propias inversiones.
- 2. Que de acuerdo a la ley 52 del 12 de diciembre de 1984, es Competencia de esta Cámara Edilicia Municipal, Estudiar, Evaluar y Aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos presentados por el Alcalde del Distrito.

ACUERDA:

Artículo Primero: Aprobar como en efecto se aprueba el Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Parita para la Vigencia Fiscal 2021, comprendida del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, por un monto de: **CUATROCIENTOS SEIS MIL CIENTO DIEZ BALBOAS CON 00/100, (B/.406.110.00).**

INGRESOS:

1. Ingresos Corrientes.....	B/.406,110.00
1.1. Ingresos Tributarios.....	B/. 92,300.00
1.2. Ingresos No Tributarios.....	B/.156,904.00
1.4. Saldo en Caja y Banco.....	B/.151,906.00
2. Ingresos de Capital.....	B/. 5,000.00
TOTAL DE INGRESOS.....	B/.406,110.00



EGRESOS:

<i>Servicios Personales.....</i>	<i>B/.285,715.00</i>
<i>Servicios No Personales.....</i>	<i>B/. 48,500.00</i>
<i>Material y Suministro.....</i>	<i>B/. 19,325.00</i>
<i>Mobiliario y Equipo.....</i>	<i>B/. 3,200.00</i>
<i>Otras Existencias.....</i>	<i>B/. 11,800.00</i>
<i>Construcciones por Contrato.....</i>	<i>B/. 2,000.00</i>
<i>Transferencias Corrientes.....</i>	<i>B/. 34,270.00</i>
<i>Asignaciones Globales.....</i>	<i>B/. 1,300.00</i>
TOTAL DE EGRESOS.....	<u>B/.406,110.00</u>



Artículo Segundo: Se reduce de cuatro (4) a tres (3) sesiones del Concejo Municipal por mes, el monto (dieta) que corresponde a la cuarta sesión que se realizaba en presupuestos anteriores se contempla dentro del renglón 151 TRANSPORTE en el departamento del Concejo Municipal. De igual manera se coloca el monto de transporte mensual y anual del Honorable Alcalde y la Tesorera Municipal del Distrito de Parita que se desglosa a continuación en el siguiente recuadro:

DESGLOSE DEL MONTO EN EL CÓDIGO 151 DE TRANSPORTE, MENSUAL Y ANUAL DE ALCALDÍA, CONCEJO MUNICIPAL Y TESORERÍA:

NOMBRE	CARGO	MONTO DE TRANSPORTE FIJO MENSUAL 2021	MONTO DE TRANSPORTE FIJO ANUAL 2021
FIDEL ARAUZ FLORES	H. ALCALDE	B/.300.00	B/.3,600.00
LUIS ARAUZ	H.R. PORTOBELILLO	B/.300.00	B/.3,600.00
ALEXANDER BATISTA	H.R. PARITA CABECERA	B/.300.00	B/.3,600.00
OSMAN BERNAL	H.R. LLANO DE LA CRUZ	B/.300.00	B/.3,600.00
ÁNGEL CALDERÓN	H.R. PARIS	B/.300.00	B/.3,600.00
EIRA CASTILERO	H.R. LOS CASTILLOS	B/.300.00	B/.3,600.00
RIGO FUENTES	H.R. CABUYA	B/.300.00	B/.3,600.00
MANUEL SAAVEDRA	H.R. POTUGA	B/.300.00	B/.3,600.00
SILVIA LUNA	TESORERA MUNICIPAL	B/.50.00	B/.600.00

DESGLOSE MENSUAL Y ANUAL EN EL RENGLÓN 020 DIETA, EN BASE A 3 SESIONES POR MES (MONTO POR SESION: B/.50.00)

NOMBRE	CARGO	MONTO DE DIETA MENSUAL 2021	MONTO DE DIETA ANUAL 2021
LUIS ARAUZ	H.R. PORTOBELILLO	B/.150.00	B/.1,800.00
ALEXANDER BATISTA	H.R. PARITA CABECERA	B/.150.00	B/.1,800.00
OSMAN BERNAL	H.R. LLANO DE LA CRUZ	B/.150.00	B/.1,800.00
ÁNGEL CALDERÓN	H.R. PARIS	B/.150.00	B/.1,800.00
EIRA CASTILERO	H.R. LOS CASTILLOS	B/.150.00	B/.1,800.00
RIGO FUENTES	H.R. CABUYA	B/.150.00	B/.1,800.00
MANUEL SAAVEDRA	H.R. POTUGA	B/.150.00	B/.1,800.00

Artículo Tercero: Se aprueba la transferencia de B/.12,000.00 del renglón 646 Municipalidades y Juntas Comunes del departamento de Alcaldía, para reforzar el renglón 003 Personal

Contingente en el Presupuesto de Funcionamiento IBI vigencia 2021, para la contratación de tres colaboradores que se requieren en dicho presupuesto.

Artículo Cuarto: *Se aprueba el aumento de B/.200.00 mensuales al salario de la Jefe de Compras del Municipio de Parita, departamento de alcaldía.*

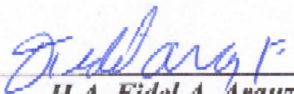
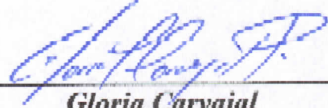
Artículo Quinto: *Las autorizaciones máximas de gasto de funcionamiento e inversión contenida en el Presupuesto del año se distribuirán en doce (12) meses del Periodo Fiscal. Estas distribuciones no serán necesariamente equivalentes. De acuerdo al tipo de gastos se podrá dar el caso en que se prevea el gasto de (1) o más meses y éste se concentre en los restantes. El saldo libre que resulte de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.*

Artículo Sexto: *Para los efectos fiscales, este Acuerdo tiene vigencia a partir del 1 de enero de 2021.*

Dado en el salón de sesiones Abelardo Batista Pérez del Concejo Municipal del Distrito de Parita a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

 H.R. Rigo H. Fuentes L. Presidente del Concejo Municipal		 Paulina L. Calderón A. Secretaria del Concejo Municipal
---	--	---

Sancionado por el Honorable Alcalde del Distrito de Parita a los doce (12) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

 H.A. Fidel A. Arauz F. Alcalde del Distrito de Parita		 Gloria Carvajal Secretaria de Alcaldía
---	---	---

MUNICIPIO DE PARITA					
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021					
CODIGO PRESP	DETALLE	TRASLADO	EGRESOS 2020	EGRESOS 2021	MODIFICAR
CONSEJO MUNICIPAL					
001	PERSONAL FIJO		16,200.00	16,200.00	
002	PERSONAL TRANSITORIO				
020	DIETA		16,800.00	12,600.00	
030	GASTO DE REPRESENTACION FI		3,000.00	3,000.00	
050	XIII MES		1,100.00	1,100.00	
071	C.P.S.S.		2,364.00	2,364.00	
072	C.P.S.E.		255.00	255.00	
073	C.R.P.		201.00	201.00	
074	C.P.E.C.		52.00	52.00	
079	OTRAS CONTRIBUCIONES		11,150.00	11,800.00	
091	CREDITO RECONOCIDO				
093	DIETAS		2,800.00		
094	GASTO DE REPRESENTACION		250.00		
098	TRANSPORTE FIJO		1,750.00		
099	CREDITO RECONOCIDO DEL S.S.		2,980.00		
115	TELECOMUNICACIONES		300.00	300.00	
120	IMPRESIÓN . ENCUADERNACION		100.00	100.00	
141	VIATICOS		200.00	200.00	
151	TRANSPORTE		21,000.00	25,200.00	
189	Otros Mantenimiento y Reparaciones		100.00	100.00	
201	AL CONSUM HUM		200.00	300.00	
219	Otros Textiles y Vestuarios		100.00	100.00	
261	Articulos o Product. Eventos Oficia		100.00	300.00	
269	Mat. Accesorio y Sum. De Comp.		200.00	200.00	
239	Otros Prod. De Papel y Cartón		200.00	200.00	
280	REPUESTOS		150.00	100.00	
370	Maq. Y Equipo		300.00	200.00	
340	EQUIPO DE OFICINA		200.00	200.00	
350	Mobiliario de Oficina		500.00	500.00	
380	Equipo de Computación		500.00	300.00	
279	Otros Utiles y Materiales		400.00	400.00	
611	DONAT PERSONA		800.00	800.00	
613	Indemnizaciones Especiales		500.00	500.00	
646	MUNIC. JUNTA COMUNALES		14,700.00	16,800.00	
	SUB-TOTAL		99,452.00	94,372.00	
ALCALDIA MUNICIPAL					
001	PERSONAL FIJO		71,400.00	73,800.00	
002	PERS. TRANSITORIO.		2,600.00	2,600.00	
003	PERSONAL CONTINGENTE				
030	GASTO DE REPRESENTACION		3,600.00	3,600.00	
050	XIII MES		3,850.00	3,850.00	
071	C.P.S.S.		9,020.00	10,139.00	
072	C.P.S.E.		1,028.00	1,230.00	
073	C.P.R.P.		860.00	940.00	
074	C.P.E.C.		227.00	240.00	
091	CREDIT. RECON. DE PRODUCTOS VARIOS			2,000.00	
094	GASTO DE REPRESENTACION		300.00		
098	TRANSPORTE FIJO		300.00		
099	Crédito Recon. Del S.S.		7,610.00	-	
111	AGUA		800.00	800.00	
114	ENERGIA ELECTRICA		10,200.00	9,500.00	
115	TELECOMUNICACIONES		2,000.00	1,500.00	
120	IMPRES. ENCUADERNACION		100.00	100.00	
132	Publicidad y Promoción		400.00	400.00	
141	VIATICOS		300.00	200.00	
143	VIATICOS A OTRAS PERSONAS		50.00	50.00	
151	TRANSPORTE		3,600.00	3,600.00	

153	TRANSPORTE A OTRAS PERSONAS		50.00	
172	Servicios Especiales	10.00	10.00	
182	MANT,Y REP. DE MAQ. Y EQUIPO	200.00	200.00	
185	MANT Y EQ EQUIPO DE COMP.	200.00	300.00	
189	OTROS MANT. Y REPARACIONES	800.00	700.00	
192	Servicios Básicos			
201	ALIMENTOS CONSUMO HUMANO	1,500.00	1,500.00	
219	Otros Textiles y Vestuarios	200.00	100.00	
221	Diesel	1,500.00	500.00	
223	GASOLINA	300.00	200.00	
224	LUBRICANTES	400.00	200.00	
239	Otros Productos de Papel y Cartón	300.00	300.00	
249	Otros Productos Químicos	300.00	300.00	
259	OTROS MATER. DE CONSTRUCC	100.00	200.00	
269	Otros Productos varios	300.00	300.00	
164	SEGUROS DE AUTOS	1,800.00	1,800.00	
273	UTILES DE ASEO Y LIMPIEZA	500.00	800.00	
279	Otros Utiles y Materiales	500.00	500.00	
280	REPUESTOS	300.00	500.00	
293	Combustibles y Lubricantes	100.00	50.00	
309	MAQUINAS Y EQUIPOS Varios	100.00	200.00	
340	EQUIPO DE OFICINA	200.00	200.00	
350	Mobiliario de Oficina	300.00	300.00	
370	MAQUINARIO Y EQUIPOS VARIOS	500.00	200.00	
380	Equipo de Computación	500.00	300.00	
611	DONATIVOS	1,500.00	1,500.00	
613	Indemnizaciones Especiales	1,500.00	1,500.00	
624	Capacitación y Estudios	200.00	200.00	
631	SUBSIDIO EDUCATIVO	600.00	600.00	
632	SUBSIDIO CULTURAL	10.00	10.00	
639	OTROS SIN FINES DE LUCRO	50.00	50.00	
641	GOBIERNO CENTRAL	50.00	10.00	
646	MUNIC. JUNTA COMUNALES	10.00	12,000.00	
930	IMPREVISTO	800.00	800.00	
	SUB-TOTAL	133,875.00	140,929.00	
TESORERIA				
001	PERSONAL FIJO	36,000.00	36,000.00	
002	PERSONAL TRANSITORIO	350.00	350.00	
030	GASTO DE REPRESENTAC	1,200.00	1,200.00	
050	XIII MES	2,200.00	2,200.00	
071	C.P.E.S.S.	4,550.00	4,550.00	
072	C.P.S.E.	540.00	540.00	
073	C.P.R.P	430.00	430.00	
074	C.P.F.C	110.00	110.00	
091	CRE. RECON. POR SALARIO			
094	GASTO DE REPRESENTACION	100.00		
099	CRE. RECON. DE L. S. S	1,641.00		
115	TELECOMUNICACIONES	300.00	400.00	
120	IMPRES. ENCUAD. Y OTROS	800.00	1,000.00	
141	VIATICOS	100.00	100.00	
151	TRANSPORTE	600.00	700.00	
189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	100.00	200.00	
232	MATERIAL ELECTRICO		200.00	
239	Otros Productos de Papel y Cartón	300.00	500.00	
255	PAPELERIA		700.00	
269	OTROS PRODUC VARIOS	100.00	200.00	
279	Otros Utiles y Materiales	400.00	500.00	
340	EQUIPO DE OFICINA	100.00	100.00	
350	Mobiliario de Oficina	200.00	200.00	
380	Equipo de Computación	200.00	200.00	
439	Otras Existencias (Placa de Vehículo)	12,500.00	11,800.00	

MUNICIPIO DE PARITA					
PRESUPUESTO DE EGRESOS 2021					
CODIGO PRESP	DETALLE	TRASLADO	EGRESOS 2020	EGRESOS 2021	MODIFICAR
CONSEJO MUNICIPAL					
001	PERSONAL FIJO		16,200.00	16,200.00	
002	PERSONAL TRANSITORIO				
020	DIETA		16,800.00	12,600.00	
030	GASTO DE REPRESENTACION FI		3,000.00	3,000.00	
050	XIII MES		1,100.00	1,100.00	
071	C.P.S.S.		2,364.00	2,364.00	
072	C.P.S.E.		255.00	255.00	
073	C.R.P.		201.00	201.00	
074	C.P.E.C.		52.00	52.00	
079	OTRAS CONTRIBUCIONES		11,150.00	11,800.00	
091	CREDITO RECONOCIDO				
093	DIETAS		2,800.00		
094	GASTO DE REPRESENTACION		250.00		
098	TRANSPORTE FIJO		1,750.00		
099	CREDITO RECONOCIDO DEL S.S.		2,980.00		
115	TELECOMUNICACIONES		300.00	300.00	
120	IMPRESIÓN . ENCUADERNACION		100.00	100.00	
141	VIATICOS		200.00	200.00	
151	TRANSPORTE		21,000.00	25,200.00	
189	Otros Mantenimiento y Reparaciones		100.00	100.00	
201	AL.CONSUM HUM.		200.00	300.00	
219	Otros Textiles y Vestuarios		100.00	100.00	
261	Articulos o Product. Eventos Oficia		100.00	300.00	
269	Mat. Accesorio y Sum. De Comp.		200.00	200.00	
239	Otros Prod. De Papel y Cartón		200.00	200.00	
280	REPUESTOS		150.00	100.00	
370	Maq. Y Equipo		300.00	200.00	
340	EQUIPO DE OFICINA		200.00	200.00	
350	Mobiliario de Oficina		500.00	500.00	
380	Equipo de Computación		500.00	300.00	
279	Otros Utiles y Materiales		400.00	400.00	
611	DONAT.PESONA		800.00	800.00	
613	Indemnizaciones Especiales		500.00	500.00	
646	MUNIC. JUNTA COMUNALES		14,700.00	16,800.00	
	SUB-TOTAL		99,452.00	94,372.00	
ALCALDIA MUNICIPAL					
001	PERSONAL FIJO		71,400.00	73,800.00	
002	PERS. TRANSITORIO		2,600.00	2,600.00	
003	PERSONAL CONTINGENTE				
030	GASTO DE REPRESENTACION		3,600.00	3,600.00	
050	XIII MES		3,850.00	3,850.00	
071	C.P.S.S.		9,020.00	10,139.00	
072	C.P.S.E.		1,028.00	1,230.00	
073	C.P.R.P.		860.00	940.00	
074	C.P.E.C.		227.00	240.00	
091	CREDIT. RECON. DE PRODUCTOS VARIOS			2,000.00	
094	GASTO DE REPRESENTACION		300.00		
098	TRANSPORTE FIJO		300.00		
099	Crédito Recon. Del S.S.		7,610.00	-	
111	AGUA		800.00	800.00	
114	ENERGIA ELECTRICA		10,200.00	9,500.00	
115	TELECOMUNICACIONES		2,000.00	1,500.00	
120	IMPRES. ENCUADERNACION		100.00	100.00	
132	Publicidad y Promoción		400.00	400.00	
141	VIATICOS		300.00	200.00	
143	VIATICOS A OTRAS PERSONAS		50.00	50.00	
151	TRANSPORTE		3,600.00	3,600.00	

*624	Capacitación y Estudios	300.00	300.00	
930	IMPREVISTOS	300.00	500.00	
	SUB-TOTAL	63,421.00	62,980.00	
AUDITORIA MUNICIPAL				
120	IMPRESION Y ENCUAD Y OTROS	100.00	100.00	
201	Alimentos CONSUMO HUMANO	100.00	100.00	
279	Otros Utiles y Materiales	175.00	175.00	
	SUB-TOTAL	375.00	375.00	
ASEO Y ORNATO				
001	PERSONAL FIJO	36,000.00	36,000.00	
002	PERSONAL TRANSITORIO		-	
050	XIII MES	2,750.00	2,750.00	
071	C.P.S.S.	4,550.00	4,550.00	
072	C.P.S.E.	540.00	540.00	
073	C.P.R.P.	430.00	430.00	
074	C.P.F.C.	110.00	110.00	
080	ASEO Y ORNATO			
099	CREDITO RECONOCIDO DEL S.S.	1,560.00		
169	Otros Servicios Comerciales y Fin	50.00	180.00	
172	SERVICIOS ESPECIALES	10.00	10.00	
189	OTROS MANT. Y REPARACIONES	300.00	300.00	
219	Otros Textiles y Vestuarios	500.00	800.00	
221	DIESEL	7,400.00	6,500.00	
224	LUBRICANTES	100.00	100.00	
280	REPUESTOS	1,500.00	2,000.00	
544	SANEAMIENTO DE TIERRA	500.00	2,000.00	
	SUB-TOTAL	56,300.00	56,270.00	
CAS COMUNITARIA DE PAZ				
001	PERSONAL FIJO	40,800.00	40,800.00	
002	PERSONAL TRANSITORIO			
050	XIII MES	2,750.00	2,750.00	
071	C.P.S.S.	5,235.00	5,235.00	
072	C.P.S.E.	613.00	613.00	
073	C.P.R.P.	485.00	485.00	
074	C.P.F.C.	101.00	101.00	
099	CREDITO RECONOCIDO DEL S.S.	1,453.00		
101	ALQUILES DE EDIFICIO Y LOCALES	100.00	100.00	
120	IMPRESIÓN ENCUADERN. Y OTRO	200.00	200.00	
151	TRANSPORTE	50.00	100.00	
239	Otros Productos de Papel y Carbon	100.00	200.00	
279	Otros Utiles y Materilaes	400.00	300.00	
350	Mobiliario de Oficina	400.00	300.00	
	SUB-TOTAL	52,687.00	51,184.00	
GRAN TOTAL		406,110.00	406,110.00	



República de Panamá
Provincia de Herrera
Distrito de Parita
Concejo Municipal de Parita
Palacio Municipal "Erasmus Piralla Chiari"
Teléfono 974-2554



ACUERDO MUNICIPAL # 002/2021
(Del 12 DE ENERO DE 2021).

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL 2021, FINANCIADO CON LOS APORTES RECIBIDOS DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES AL MUNICIPIO DE PARITA"

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PARITA

En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

- 1- Que mediante la Ley 37 de 29 de junio 2009, que descentraliza la Administración Pública y dicta otras disposiciones, la cual es modificada por la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, se establece que los Municipios recibirán un importe de lo recaudado del Impuesto de Bienes Inmueble, para la ejecución de Obras y Proyectos referentes a las áreas de Educación y Salud, Deporte y Recreación; Servicio Público Domiciliarios, Infraestructura para la Seguridad Ciudadana, Servicios Sociales, Turismo y Cultura, Desarrollo Económico Social.
- 2- Que en virtud de lo establecido en el artículo 112A- de la Ley 37 de 2009, modificado por la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, se asignará como fórmula de solidaridad un monto de quinientos mil balboas con 00/100 (B/.500,000.00), en cumplimiento de la ley 66 de 2015 que reforma la ley 37 de 2009 que descentraliza la administración pública y dicta otras disposiciones, con la finalidad de que realicen los ajustes correspondientes en las próximas asignaciones en concordancia con los cálculos recibidos.
- 3- Que la Ley 66, establece un 25% del monto asignado (B/.500,000.00) para funcionamiento (B/.125,000.00) y un 75% para inversión (B/.375,000.00), del cual se deriva el 1% (B/.3,750.00) de aporte de la Asociación de Municipios de Panamá (AMUPA), equivalente al monto total asignado de inversión.
- 4- Que dentro del Presupuesto de Funcionamiento IBI 2020, existe un remanente o Saldo por utilizar de **veintiocho mil veintisiete con 59/100 (28,027.59)**, que se incorpora al Presupuesto de Funcionamiento 2021 de **ciento veinticinco mil balboas con 00/100 (B/.125,000.00)** y un **aporte del Municipio por un monto de doce mil balboas con 00/100 (B/.12,000.00)**, dando un monto final en Funcionamiento de **ciento sesenta y cinco mil veintisiete balboas con 59/100 (B/.165,027.59)**.
- 5- Que la referida Ley estipula que las obras y proyectos que se ejecuten con los aportes de la transferencia del Impuesto de Bienes Inmuebles, estarán comprendidos en el Plan Anual de Obras de Inversiones, que apruebe el Concejo Municipal, el que será elaborado por el alcalde atendiendo la prioridad de las necesidades del distrito, en escala atendiendo a los Corregimientos del Distrito, basados sobre el desarrollo de equidad y previendo optimizar la calidad de vida de los ciudadanos del Municipio.
- 6- Que es competencia del Concejo Municipal por mandato expresa de la Ley, aprobar todo lo referente a los Presupuestos Municipales y de todos los fondos asignados para función del Municipio, siendo así el presupuesto de funcionamiento e inversión anual de la vigencia fiscal 2021 por un monto de **QUINIENTOS CUARENTA MIL VEINTISIETE BALBOAS CON 59/100 (B/.540,027.59)**.



7- Que para garantizar un desarrollo integral del programa de Descentralización Municipal en nuestro Distrito, se requiere de la contratación de un personal contingente, toda vez que de los presupuestos asignados a las diferentes dependencias municipales se han de ejecutar múltiples proyectos de los para lograr satisfacer las necesidades más apremiantes de las comunidades.

Por lo antes expuesto;

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Presupuesto de Funcionamiento de la Vigencia Fiscal - 2021, financiado con los aportes recibidos del Impuesto de Bienes Inmuebles al Municipio de Parita, el saldo remante de funcionamiento del año 2020 y el aporte recibido por parte del Municipio; por un monto de ciento sesenta y cinco mil veintisiete balboas con 59/100 (B/.165,027.59), el cual se detalla de la siguiente manera

FONDO DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES		
FUNCIONAMIENTO 2021	B/. 125,000.00	
SALDO DE FUNCIONAMIENTO 2020	B/. 28,027.59	
APORTE DEL MUNICIPIO	B/. 12,000.00	
TOTAL DE PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO 2021		B/.165,027.59

MUNICIPIO DE PARITA
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO – IBI 2021

SALDO DE FUNCIONAMIENTO 2020		B/.28,027.59
APORTE MUNICIPIO		B/.12,000.00
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO DE 2021		B/. 125,000.00
TOTAL: DEL PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO 2020		B/.165,027.59
CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PRESUPUESTO 2020
001	PERSONAL FIJO	B/. 111,600.00
003	PERS. CONTINGENTE	B/. 13,800.00
050	XIII MES	B/. 6,508.26
071	C.P.S.S.	B/. 16,061.19
072	C.P.S.E.	B/. 1,881.00
073	C.P.R.P.	B/. 2,633.40
074	C.P.E.C.	B/. 876.20
115	Telecomunicaciones	B/. 1,000.00
114	Energía Eléctrica	B/ -
111	Agua	B/ -
221	Combustible	B/ -
120	Impresiones Y Encuadernaciones	B/ -
132	Publicidad Y Promoción	B/ -
141	Viáticos	B/ -
192	Servicios Básicos	B/ -
201	Alimentos Consumo Humano	B/ -
231	Impresos	B/ -
232	Papelería	B/. 200.00
243	Pinturas, Colorantes Y Tintes	B/ -
265	Materiales, Accesorios Y Suministros De Computación	B/ -
273	Útiles De Aseo Y Limpieza	B/ -
275	Útiles De Oficina	B/. 100.00
279	Otros Útiles Y Materiales	B/ -
280	Repuestos	B/. 260.05
309	Maquinarias Y Equipos Varios	B/ -
320	Equipo Educativo Y Recreativo	B/ -
340	Equipo De Oficina	B/ -



350	Mobiliario De Oficina	B/.	-
370	Maquinaria Y Equipo	B/.	-
380	Equipo De Computación	B/.	-
930	Imprevisto	B/.	10,607.49
TOTAL: DEL PRESUPUESTO FUNCIONAMIENTO 2020			165,027.59

ARTÍCULO SEGUNDO: Aprobar el Presupuesto de Inversión de la Vigencia Fiscal 2021, financiado con los aportes recibidos del Impuesto de Bienes Inmuebles al Municipio de Parita por un monto de trescientos setenta y cinco mil balboas con 00/100 (b/.375,000.00), el cual se detalla de la siguiente manera:

MUNICIPIO DE PARITA
PRESUPUESTO DE INVERSION – TRI 2020

DESCRIPCION	AÑO 2020
FONDOS DE INVERSION	B/.375,000.00
PROYECTOS	
Mejoras a la Capilla de Papa Chú de Parita Cabecera	B/.35,000.00
Construcción de Baños Públicos en Parita Cabecera	B/.15,000.00
Mejoras a la Cancha de Portobelillo	B/.74,000.00
Mejoras al Camino del Cementerio y Camino final de la Comunidad de El Sesteadero de Parita	B/.17,250.00
Construcción de Casa Comunitaria en Potugulla	B/.30,000.00
Mejoras a la Capilla del Pedernal	B/.5,000.00
Mejoras a la Capilla Virgen de Guadalupe de Cabriya	B/.5,000.00
Mejoras al Acueducto de Portobelillo	B/. 25,000.00
Mejoramiento al Parque Infantil	B/. 15,000.00
Mejoras al Acueducto de Los Castillos	B/. 25,000.00
Mejoras a la Escuela de Los Castillos	B/. 15,000.00
Mejoras al Parque San José de Potuga	B/.15,000.00
Mejoras a la Capilla de La Concepción	B/. 35,000.00
Construcción de Cancha Sintética en Llano De La Cruz	B/. 40,000.00
Mejoras a la Casa del Pueblo de Paris	B/. 40,000.00
APOYO A AMUPA	3,750.00
TOTAL DE FONDOS DE INVERSION	<u>375,000.00</u>

ARTÍCULO TERCERO: Cumplir que los Proyectos, Obras e Inversión Pública aprobados en el Plan Anual, se ejecuten cumpliendo con la Programación Financiera Anual, previendo la continuidad de los proyectos aprobados en este Periodo Fiscal, asegurando la reserva presupuestaria y financiera en la Vigencia Fiscal 2021.

El alcalde podrá presentar al concejo municipal para su aprobación reformas al Plan, cuando sea necesario, en función de la Coordinación de la Inversión Pública del Estado o Inversión Local.

ARTÍCULO CUARTO: Autorizar al Alcalde Municipal para que convoque y celebre los actos y demás Contrataciones Públicas que sean necesarias para la ejecución del Plan, de conformidad a lo expresado en la Ley 22 de 27 de junio de 2006, así como la contratación del personal necesario (fijo, contingente) y a Evaluar para la Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan.



las Estructuras Administrativas necesarias. Para tal fin, el Concejo Municipal, creará los cargos a requerimientos del Alcalde.

ARTICULO QUINTO: Este Acuerdo Municipal entra en vigencia a partir de su promulgación.

Dado en el Salón de Sesiones Abelardo Batista Pérez del Concejo Municipal de Parita, a los doce (12) días a del mes de enero del año dos mil veintiuno (2021).


H.R. Rigo Fuentes
Presidente del Concejo Municipal
Distrito de Parita




Paulina L. Calderón A.
Secretaria del Concejo Municipal

Sancionado por el Honorable Alcalde del Distrito de Parita a los doce (12) días del mes de enero de 2021.


H.A. Fidel Arauz Flores
Alcalde del Distrito de Parita




Gloria Curvajal
Secretaria



MUNICIPIO DE TONOSÍ
TONOSÍ, PROV. DE LOS SANTOS
REPÚBLICA DE PANAMÁ
TEL 995 8018/8095/8033
tonosi@tonosi.municipios.gob.pa
CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE
TONOSÍ
ACUERDO MUNICIPAL N°. 04-2021
De 7 de enero de 2021



Por medio del cual EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TONOSÍ, APRUEBA el presupuesto de rentas y gastos para el periodo fiscal comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2021. Se APRUEBA el Presupuesto de Funcionamiento e Inversión del Municipio de Tonosí, para la vigencia Fiscal 2021, de Bienes Inmuebles que distribuye el Gobierno Central.

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TONOSÍ, en uso de sus facultades legales y;

CONSIDERANDO:

1. Que los Tesoreros Municipales tienen la función de asesorar a los alcaldes en la elaboración de presupuestos y suministrarles los datos e informes necesarios, de acuerdo a la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 modificada por la Ley 52 de 1984, como lo señala en su artículo 57, numeral 3.
2. Que en la referida exerta legal en su artículo 17 numeral 2 es competencia del Concejo Municipal aprobar el presupuesto de Rentas y Gastos presentado por el alcalde del distrito de Tonosí.
3. Que mediante Ley N° 66 del 29 de octubre de 2015, que modifica la Ley N° 37 de 2009, que descentraliza la administración pública, mediante las transferencias de recursos necesarios a los Municipios en coordinación con el Gobierno Central.
4. Que el alcalde de este municipio presentó el plan de funcionamiento del Municipio de Tonosí para la vigencia del año 2021.
5. Que es competencia del Concejo Municipal aprobar el presupuesto de funcionamiento del Municipio de Tonosí.
6. Que el alcalde presentó el plan de funcionamiento del municipio de Tonosí para el año 2021, por el monto de B/. 134,653.66 y el plan de proyectos de inversión por la suma de B/. 399,920.76, asignarle el 1% de AMUPA que corresponde a la suma de B/. 4,039.60.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUEBESE el presupuesto de Rentas y Gastos del municipio de Tonosí para el periodo fiscal 2021, de la siguiente forma:

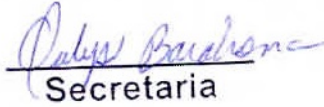
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL

12 ENE 2021

Julio Barahona
Secretaria

MUNICIPIO DE TONOSI
EJECUCION PRESUPUESTARIA EGRESOS
DIRECCION Y COORDINACION CENTRAL
CORRESPONDIENTE AL 2021

Código	Descripción	Presupuesto Anual
564.0.1.01.01.001.001	Personal Fijo	17,400.00
564.0.1.01.01.001.021	Dietas	19,800.00
564.0.1.01.01.001.030	Gasto de Representación	3,600.00
564.0.1.01.01.001.050	Décimo Tercer Mes	1,100.00
564.0.1.01.01.001.071	Cuota Patronal de Seguro Social	2,429.00
564.0.1.01.01.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	283.00
564.0.1.01.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profes.	225.00
564.0.1.01.01.001.074	Cuota Patronal F Complementario	57.00
564.0.1.01.01.001.079	Otras Contribuciones y Multas	45,000.00
564.0.1.01.01.001.093	CR. Dietas	1,650.00
564.0.1.01.01.001.099	CR. Contribuciones a la Seguridad Social	4,602.00
564.0.1.01.01.001.115	Telecomunicaciones	800.00
564.0.1.01.01.001.141	Viáticos dentro del País	200.00
564.0.1.01.01.001.151	Dentro del País - Transporte	13,400.00
564.0.1.01.01.001.189	Otros Mantenimiento y Reparacion	1,000.00
564.0.1.01.01.001.201	Alimento para Consumo Humano	2,500.00
564.0.1.01.01.001.211	Acabado Textil	300.00
564.0.1.01.01.001.232	Papelería	500.00
564.0.1.01.01.001.265	Materiales y Suministro Computacional	600.00
564.0.1.01.01.001.279	Otros Utiles y Materiales	500.00
564.0.1.01.01.001.340	Equipo de Oficina	500.00
564.0.1.01.01.001.350	Mobiliario	2,000.00
564.0.1.01.01.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	1,000.00
564.0.1.01.01.001.380	Equipo de Computacion	1,400.00
564.0.1.01.01.001.646	Juntas Comunales	234,300.00
564.0.1.01.01.001.930	Imprevistos	200.00
Sub-Total		355,346.00
Sub-Programa 02-Administración Municipal - Unidad Ejecutora-Alcaldía Municipal 02		
Código	Descripción	
564.0.1.02.01.001.001	Personal Fijo	103,200.00
564.0.1.02.01.001.002	Personal Transitorio	2,500.00
564.0.1.02.01.001.030	Gasto de Representación	2,400.00
564.0.1.02.01.001.050	Décimo Tercer mes	5,820.00
564.0.1.02.01.001.071	Cuota Patronal de Seguro Social	11,588.50
564.0.1.02.01.001.072	Cuota Patronal de Seguro Educ.	1,419.00
564.0.1.02.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profes.	1,125.74
564.0.1.02.01.001.074	Cuota Patronal F Complementario	309.60
564.0.1.02.01.001.099	CR. Contribuciones a la Seguridad Social	2,912.00
564.0.1.02.01.001.111	Agua	900.00
564.0.1.02.01.001.114	Energía Eléctrica	15,000.00
564.0.1.02.01.001.115	Telecomunicaciones	8,000.00
564.0.1.02.01.001.120	Imp. Encuadernación y Otros	1,500.00
564.0.1.02.01.001.141	Viáticos dentro del País	1,945.00
564.0.1.02.01.001.151	Dentro del País - Transporte	1,700.00
564.0.1.02.01.001.154	Transporte de Bienes	100.00
564.0.1.02.01.001.160	Servicios Comerciales y Financieros	3,000.00
564.0.1.02.01.001.181	Edificio	1,500.00
564.0.1.02.01.001.185	De Equipo de Computacion	500.00
564.0.1.02.01.001.189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	15,000.00
564.0.1.02.01.001.192	Servicios Basicos	720.00
564.0.1.02.01.001.201	Alimento para Consumo Humano	2,000.00
564.0.1.02.01.001.211	Acabado Textiles	500.00
564.0.1.02.01.001.221	Diesel	16,200.00
564.0.1.02.01.001.223	Gasolina	300.00
564.0.1.02.01.001.224	Lubricantes	1,000.00
564.0.1.02.01.001.232	Papelería	2,300.00
564.0.1.02.01.001.259	Otros Materiales de Construcción	500.00
564.0.1.02.01.001.261	Articulos o Productos para eventos Oficiales	1,500.00
564.0.1.02.01.001.269	Otros Productos Varios	500.00
564.0.1.02.01.001.272	Utiles Deportivo y Recreativo	500.00
564.0.1.02.01.001.273	Utiles de Aseo y Limpieza	3,400.00
564.0.1.02.01.001.275	Utiles y Mat. De Oficina	2,600.00
564.0.1.02.01.001.280	Repuesto	10,428.66
564.0.1.02.01.001.301	De Comunicación	200.00
564.0.1.02.01.001.340	Equipo de oficina	1,800.00
564.0.1.02.01.001.350	Mobiliario de Oficina	2,000.00
564.0.1.02.01.001.370	Maquinarias y Equipos Varios	2,500.00
564.0.1.02.01.001.380	Equipo de Computacion	1,900.00
564.0.1.02.01.001.611	Donativos a Personales	12,196.00
564.0.1.02.01.001.633	Subsidio Deportivo	300.00
564.0.1.02.01.001.640	Transf.a inst. Públicas	200.00
564.0.1.02.01.001.930	Imprevisto	1,500.00
Sub-Total		245,464.50
Sub-Programa 03-Administración Financiera - Tesorería Municipal 03		
Código	Descripción	
564.0.1.03.01.001.001	Personal Fijo	74,400.00
564.0.1.03.01.001.002	Personal Transitorio	1,800.00
564.0.1.03.01.001.050	Décimo Tercer Mes	5,270.00
564.0.1.03.01.001.071	Cuota patronal de Seguro Social	8,354.50
564.0.1.03.01.001.072	Cuota Patronal de Seguro Educat.	1,023.00
564.0.1.03.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	812.00
564.0.1.03.01.001.074	Cuota Patronal F. Complementario	224.00
564.0.1.03.01.001.099	CR. Contribuciones a la Seguridad Social	1,987.00
564.0.1.03.01.001.120	Imp. Encuadernación y Otros	600.00
564.0.1.03.01.001.160	Servicios Comerciales y Financieros	200.00
564.0.1.03.01.001.269	Productos Varios - Placas	6,000.00
Sub-Total		100,670.50
TOTAL DEL PROGRAMA 01		701,481.00

Alcaldía Municipal
de Tonosí
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL
1 2 ENE 2021

Secretaria

Unidad Ejecutora - Matadero Municipal 06		
Código	Descripción	
5.64.0.2.01.02.001.001	Personal Fijo	24,000.00
5.64.0.2.01.02.001.002	Personal Transitorio	1,300.00
5.64.0.2.01.02.001.050	Decimo Tercer Mes	2,183.00
5.64.0.2.01.02.001.071	Cuota Patronal de Seguro Social	2,695.00
5.64.0.2.01.02.001.072	Cuota Patronal de Seguro Educat.	330.00
5.64.0.2.01.02.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	262.00
5.64.0.2.01.02.001.074	Cuota Patronal F. Complementario	72.00
5.64.0.2.01.02.001.099	CR. Contribuciones a la Seguridad Social	404.00
5.64.0.2.01.02.001.114	Energia Electrica	800.00
5.64.0.2.01.02.001.181	Edificio	1,000.00
5.64.0.2.01.02.001.189	Otros Mantenimientos y Reparaciones	2,000.00
5.64.0.2.01.02.001.262	Herramienta e Instrumento	500.00
Sub-Total		35,546.00

Sub-Programa 02-Unidad Ejecutota-Aseo y Ornato 07		
Código	Descripción	
5.64.0.2.03.02.001.001	Personal Fijo	22,800.00
5.64.0.2.03.02.001.002	Personal Transitorio	1,300.00
5.64.0.2.03.02.001.050	Décimo Tercer Mes	2,733.00
5.64.0.2.03.02.001.071	Cuota Patronal de Seguro Social	2,561.00
5.64.0.2.03.02.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	314.00
5.64.0.2.03.02.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	249.00
5.64.0.2.03.02.001.074	Cuota Patronal Fondo Comp.	69.00
5.64.0.2.03.02.001.099	CR. Contribuciones a la Seguridad Social	592.00
5.64.0.2.03.02.001.189	Otros Mant. Y Reparacion	2,500.00
Sub-Total		33,118.00

Sub-Programa 03-Unidad Ejecutora-Parque y Cementerio		
Código	Descripción	
5.64.0.2.03.01.001.001	Personal Fijo	21,600.00
5.64.0.2.03.01.001.002	Personal Transitorio	1,800.00
5.64.0.2.03.01.001.050	Décimo Tercer Mes	2,183.00
5.64.0.2.03.01.001.071	Cuota Patronal de Seguro Social	2,426.00
5.64.0.2.03.01.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	297.00
5.64.0.2.03.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Profesional	236.00
5.64.0.2.03.01.001.074	Cuota Patronal F. Complementario	65.00
5.64.0.2.03.01.001.099	CR. Contribuciones a la Seguridad Social	566.00
5.64.0.2.03.01.001.111	Agua	200.00
5.64.0.2.03.01.001.114	Energia Electrica	800.00
5.64.0.2.03.01.001.189	Otros Mantenimientos Y Reparaciones	1,500.00
5.64.0.2.03.01.001.242	Insecticidas Fumigantes y Productos de Limpieza	100.00
5.64.0.2.03.01.001.262	Herramienta e Instrumentos	700.00
5.64.0.2.03.01.001.269	Otros Productos Varios	300.00
Sub-Total		32,773.00
TOTAL DEL PROGRAMA 02		101,437.00

Programa 03-		
Sub-Programa 01-Administración de Justicia Comunitaria		
Código	Descripción	
5.64.0.3.00.01.001.001	Personal Fijo	72,000.00
5.64.0.3.00.01.001.050	Décimo Tercer Mes	6,428.00
5.64.0.3.00.01.001.071	Cuota Patronal de Seguro Social	8,085.00
5.64.0.3.00.01.001.072	Cuota Patronal Seguro Educativo	990.00
5.64.0.3.00.01.001.073	Cuota Patronal Riesgo Prof.	786.00
5.64.0.3.00.01.001.074	Cuota Patronal F. Complementario	216.00
5.64.0.3.00.01.001.099	CR. Contribuciones a la Seguridad Social	2,068.00
TOTAL DEL PROGRAMA 03		90,573.00
GRAN TOTAL DE EGRESOS		893,491.00

Alcaldía Municipal
de Tonosí
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL

12 ENE 2021
Quilén Banaón
Secretaria

MUNICIPIO DE TONOSI
EJECUCION PRESUPUESTARIA INGRESOS
DIRECCION Y COORDINACION CENTRAL
CORRESPONDIENTE AL 2021

CODIGO	DESCRIPCION	
1.1.2	TRIBUTARIOS INDIRECTOS	
1.1.2.5.	SOBRE ACT. COM. Y DE SERV.	
01	EST. DE VTAS AL POR MAYOR	3,000.00
03	EST. DE VTAS DE AUTOS Y ACCES.	3,000.00
05	EST. DE VTAS AL X MENOR	12,000.00
06	EST. DE VTAS DE LICORES X MENOR	10,000.00
09	CASETAS SANITARIAS	3,500.00
10	ESTACION DE VTAS DE COMB.	2,400.00
12	TALLERES COM. Y REP. DE AUTOS	2,000.00
16	FARMACIAS	400.00
17	KIOSCO EN GENERAL	5,000.00
20	DEPOSITOS COMERCIALES	7,000.00
22	MUEBLERIA Y EBANISTERIA	1,000.00
24	FERRETERIA	2,600.00
28	AGENTES DISTRIBUIDORES	3,000.00
30	ROTULOS, ANUNCIOS Y AVISOS	500.00
35	APARATO DE MEDICION	800.00
39	DEGUELLO DE GANADO	30,000.00
40	RESTAURANTES, CAFÉS Y OTROS	5,000.00
41	HELADERIA Y REFRESQUERIA	2,500.00
42	CASA DE HOSPEDAJES Y PENSIONES	5,000.00
43	HOTELES Y MOTELES	2,500.00
46	SALONES DE BAILES, BALNEARIOS	3,000.00
47	CAJAS DE MUSICA	5,000.00
49	BILLARES	800.00
50	ESPECTACULOS PUBLICOS	3,000.00
51	GALLERAS, BOLOS Y BOLICHES	800.00
52	BARBERIAS, SALONES DE BELLEZA	700.00
53	LAVANDERIA Y TINTORERIA	200.00
60	CLINICAS	200.00
70	SEDERIA Y COSMETERIA	2,000.00
72	EST. DE PRODUCTOS AGRICOLAS	4,000.00
73	EST. DE VENTAS DE CALZADOS	900.00
88	SERV. DE INTERNET, FOTOC Y OTROS	1,000.00
99	OTROS	10,000.00
	SUB-TOTAL	132,800.00

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL
1.1.2.6	SOBRE ACT. INDUSTRIALES	
11	DULCERIAS, PANADERIA	500.00
30	ASERRIOS Y ASERRADEROS	200.00
54	FABRICAS DE BLOQUES	10.00
65	DESCASCADORAS DE GRANOS	500.00
	SUB-TOTAL	1,210.00

1.1.2.8.	OTROS IMPUESTOS INDIRECTOS	
04	EDIFICACIONES Y REEDIFICACIONES	210,456.75
11	CIRC. DE VEHICULOS PARTICULARES	13,000.00
12	CIRC. DE VEHICULOS COMERCIALES	8,500.00
13	CIRCULACION DE REMOLQUES	100.00
14	CIRCULACION DE MOTOCICLETAS	800.00
	SUB-TOTAL	232,856.75

TOTAL DE INGRESOS TRIBUTARIOS	1 2 ENE 2021	366,866.75
-------------------------------	--------------	------------

Alcaldía Municipal
de Tonosi
EST. EL COPIA DE ORIGINAL
Julys Benahon
Secretaria

CODIGO	DESCRIPCION	
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	
1.2.1.	RENTA DE ACTIVOS	
1.2.1.1.	ARRENDAMIENTOS	1500.00
01	EDIFICIOS Y LOCALES	
05	TERRENOS Y BOBEDAS EN CEMENTERIO	1,000.00
	SUB-TOTAL	2,500.00
1.2.1.2.	EXPLOT. DE MINAS Y CANTERAS	8,000.00
	SUB-TOTAL	8,000.00
1.2.1.3.	INGRESO POR VENTAS DE BIENES	
08	VENTA DE PLACAS	8,000.00
10	IMPRESOS Y FORMULARIOS	3,000.00
99	VENTA DE CALCOMANIAS	600.00
	SUB-TOTAL	11,600.00
1.2.1.4.	INGRESOS POR VENTA DE SERVICIOS	
01	ASEO Y RECOLECCION DE BASURA	12,000.00
	SUB-TOTAL	12,000.00

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL
1.2.3.0	TRANSFERENCIAS	
1.2.3.1	GOBIERNO CENTRAL	
01	SUBSIDIO	236,377.00
	DONACIONES	
	SUB-TOTAL	236,377.00
1.2.4.0	TASAS Y DERECHOS	
1.2.4.1.	DERECHOS	
09	EXTRACCION DE ARENA, CASCAJO, ETC	2,000.00
10	MATADEROS Y ZAHURDAS MUNICIPALES	3,000.00
14	USO DE ACERA-PROPOSITOS VARIOS	800.00
15	PERMISO PARA INDUSTRIAS CALLEJERAS	200.00
16	FERRETES	1,000.00
25	SERVICIOS DE PIQUERAS	600.00
29	EXTRACCION DE MADERAS Y MANGLES	200.00
30	GUIAS DE GANADO Y TRANSPORTE	8,000.00
	SUB-TOTAL	15,800.00

1.2.4.2.	TASAS	
14	TRASPASO DE VEHICULOS	1,000.00
18	PERM. VTA. NOCT. DE LICOR AL X MENOR	1,500.00
19	PERMISO PARA BAILES Y SERENATAS	1,500.00
20	TASA EXP. DOCUMENTOS	2,000.00
21	REFRENDO DE DOCUMENTOS	1,500.00
31	REGISTRO DE BOTES Y OTROS	500.00
	SUB-TOTAL	8,000.00

1.2.6.0.	INGRESOS VARIOS	
01	MULTAS Y RECARGOS	6,000.00
10	VIGENCIAS EXPIRADAS	14,000.00
11	REINTEGROS	500.00
99	OTROS INGRESOS	400.00
	SUB-TOTAL	20,900.00

315,177.00

CODIGO	DESCRIPCION	PRESUPUESTO ANUAL
1.4.0.0.	SALDO EN CAJA Y BANCO	
1.4.2.0.	SALDO EFECTIVO EN BANCO	197,313.25
	SUB-TOTAL	197,313.25

2.	INGRESO DE CAPITAL	
2.1.1.	VENTAS DE ACTIVOS	
2.1.1.1.	VENTA DE INMUEBLES	
01	TERRENOS	14,134.00

TOTAL DE INGRESOS DE CAPITAL

GRAN TOTAL DE INGRESOS

Alcaldia Municipal
de Tonosí
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL
14,134.00
893,491.00

12 ENE 2021
Oulys Barahona
Secretaria

MUNICIPIO DE TONOSI
EJECUCION PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS
AÑO 2021

INGRESOS

Código	Descripción	Presupuesto Anual
1. INGRESOS CORRIENTES		
1.1.	INGRESOS TRIBUTARIOS	366,866.75
1.2	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	315,177.00
1.4.	SALDO EN CAJA Y BANCO	197,313.25
SUB-TOTAL		879,357.00
2. INGRESOS DE CAPITAL		
2.1.	RECURSOS DE PATRIMONIO	
O.1.	VENTA DE TERRENO	14,134.00
TOTAL DE INGRESOS		893,491.00

EGRESOS

Código	Descripción	Presupuesto Anual
0	Servicios Personales	502,901.34
1	Servicios no Personales	74,865.00
2	Materiales y Suministros	53,728.66
3	Maquinaria y Equipo	13,300.00
6	Transferencias Corrientes	246,996.00
9	Asignaciones Globales	1,700.00
TOTAL DE EGRESOS		893,491.00

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR y asignar el desglose para los gastos de funcionamiento, del uso de fondos provenientes de la recaudación de fondos del Impuesto de transferencia de Bienes Inmuebles del Gobierno Central de la siguiente:

Alcaldía Municipal
de Tonosi
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL

12 ENE 2021
Julio Barahona
Secretaria

FONDO IBI-MUNICIPIO DE TONOSÍ		
PRESUPUESTO DE GASTOS - AÑO 2021		
(FUNCIONAMIENTO) -2021		
Código	Descripción	Monto Asignado
001	PERSONAL FIJO	110,400.00
050	XIII MES	5,483.00
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL	12,397.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO	1,312.00
073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL	1,878.00
074	CUOTA PATRONAL PARA EL FONDO COMPLEMENTARIO	342.00
120	IMPRESIÓN, ENCUADERNACIÓN Y OTROS	300.00
141	VIATICOS DENTRO DEL PAÍS	300.00
151	DENTRO DEL PAÍS-TRANSPORTE	300.00
232	PAPELERIA	367.00
275	UTILES Y MATERIALES DE OFICINA	500.00
340	EQUIPO DE OFICINA	500.00
930	IMPREVISTOS	574.46
TOTAL FINAL DE FUNCIONAMIENTO		B/. 134,653.46
PRESUPUESTO DE INVERSION - AÑO 2021		
1	CONSTRUCCION DEL PUENTE PEATONAL EN EL CORREGIMIENTO(JUAQUIN ABAJO)	B/. 40,000.00
2	MEJORAMIENTO A CEMENTERIO EN EL CORREGIMIENTO DE LA TRONOSA (GUERA)	B/. 22,000.00
3	CONSTRUCCION DE CASSETAS DE ESPERAS EN EL DISTRITO DE TONOSI	B/. 35,000.00
4	MEJORAMIENTO A PARQUE EN EL CORREGIMIENTO DE ISLA CAÑAS	B/. 22,000.00
5	CONSTRUCCION DE ACERAS EN EL CORREGIMIENTO DE CAMBUTAL	B/. 22,000.00
6	MEJORAMIENTO A IGLESIAS EN EL CORREGIMIENTO DE EL CACAO (PARTE II)	B/. 22,000.00
7	MEJORAMIENTO A CEMENTERIOS EN EL CORREGIMIENTO DE ALTOS DE GUERA	B/. 22,000.00
8	MEJORAMIENTO A IGLESIAS EN EL CORREGIMIENTO DE EL BEBEDERO	B/. 22,000.00
9	MEJORAMIENTO A CEMENTERIO DE EL CORREGIMIENTO DE CAÑAS (AGUA BUENA)	B/. 22,000.00
10	MEJORAMIENTO A CANCHA MUNICIPAL EN EL CORREGIMIENTO DE TONOSI CABECERA	B/. 30,870.76
11	MEJORAMIENTO A LA ALCALDIA MUNICIPAL DE TONOSI	B/. 74,250.00
12	MEJORAMIENTO A ACUEDUCTO EN EL CORREGIMIENTO DE EL CORTEZO	B/. 22,000.00
13	MEJORAMIENTO A IGLESIAS EN EL CORREGIMIENTO DE GUANICO	B/. 22,000.00
14	MEJORAMIENTO A PARQUE EN EL CORREGIMIENTO DE FLORES	B/. 22,000.00
PRESUPUESTO DE INVERSION - AÑO 2021		B/. 399,920.76
1% AMUPA		B/. 4,039.60
TOTAL DE INVERSION 2021		B/. 403,960.36
TOTAL PARA AÑO 2021		B/. 538,613.82

ARTÍCULO TERCERO: APROBAR la estructura de personal de la Alcaldía de Tonosí, dentro del programa I.B.I. que se detalla a continuación:

Posición	Cargo	Salario
1	Unidad de obras y Proyectos	B/.1,500.00
2	Asesor Legal	B/.1,400.00
3	Administrador Contable IBI,Municipio e Inversion	B/.1,200.00
4	Participacion,Atencion Ciudadana,Tranferencia y Recursos Humanos	B/.1,000.00
5	Unidad de Desarrollo de Planificación y Presupuesto	B/.900.00
6	Unidad Administrativa 1	B/.900.00
7	Unidad Administrativa 2	B/.700.00
8	Unidad de Servicios y Empresas Municipales	B/.1,000.00
9	Almacenista	B/.600.00

Alcaldia Municipal
de Tonosi
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL

12 ENE 2021
[Firma]
Secretaria

ARTÍCULO CUARTO: El ciclo presupuestario según lo que nos señala la Ley 16 del 28 de febrero de 1973, modificada por la Ley 97 del 21 de diciembre de 1998, del Ministerio de Economía y Finanzas, la Ley 32 del 08 de noviembre de 1984 de la Contraloría General De La República De Panamá, Ley 105 del 08 de octubre de 1973, reformada por la Ley 56 del 12 de diciembre de 1984, por el cual se regula el funcionamiento de la Juntas comunales y Locales y la Ley 106 del 08 de octubre de 1973 reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984 que regula el régimen municipal.

ARTÍCULO QUINTO: Remítase copia del presente acuerdo a la Secretaría Nacional de Descentralización y a la Contraloría General de la República de Panamá.

ARTÍCULO SEXTO: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su sanción y promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 106 del 08 de octubre de 1973 reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984. Ley 66 de 29 de octubre de 2015, que reforma la Ley 37 de 2009.

Dado en el Salón de Reuniones del Concejo Municipal del Distrito de Tonosí, a los siete (7) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021).

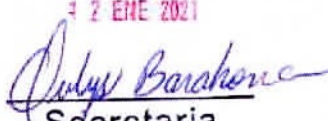
Fírmese, Publíquese y Cúmplase


H.R. Roberto Navarro
Presidente Concejo Municipal de Tonosí




Keyla Cano
Secretaria

Alcaldía Municipal
de Tonosí
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL

12 ENE 2021

Secretaria

RECIBI DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE TONOSI.

El Acuerdo Municipal N°. 4-2021 Del 7 de enero de 2021.

APROBADO CUMPLASE Y EJECUTESE.

Tonosí, 12 de enero de 2021.

Edilda Aracelis Melgar
EDILDA ARACELIS MELGAR

ALCALDE MUNICIPAL DE TONOSI ENCARGADA



Orelis Barahona
ORELYS BARAHONA

SECRETARIA MUNICIPAL

Alcaldía Municipal
de Tonosí
ES FIEL COPIA DE ORIGINAL

12 ENE 2021

Orelis Barahona
Secretaria



AVISOS

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, se le comunica al público en general que yo, **VICTOR CHEN HOU**, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal No. 8-897-1403, en mi calidad de representante legal del establecimiento comercial denominado **MINI SÚPER LUCHO**, con número de aviso de operación No. 8-897-1403-2013-391364, D.V. 9, negocio ubicado en la provincia de Panamá, corregimiento de Tocumen, urbanización Buena Vista, La Siesta Tocumen, calle 3ª, casa S/N; hago constar que se ha **TRASPASADO** el negocio y todos los derechos inherente al mismo, al señor **TONY CHEN HOU**, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal No. 8-942-83. Panamá, 12 de enero de 2021. L. 202-109999681. Segunda publicación.

AVISO DE TRASPASO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, yo, **ANGÉLICA R. DE MATTEO**, con cédula de identidad No. 9-209-654, actuando en mi condición de representante legal de **PIZZAS ANGY**, con RUC 9-209-654, con aviso de operación No. 9-209-654-2020-639908, ubicado en la provincia de Veraguas, distrito de Santiago, corregimiento La Peña, calle principal, a un costado de la casa comunal y de la iglesia, casa S/N, anuncio y certifico al público en general que se ha traspasado el establecimiento comercial **PIZZAS ANGY**, con RUC 9-209-654, con aviso de operación No. 9-209-654-2020-639908, a favor de **JOSÉ DOMINGO MATTEO CÁCERES**, con cédula de identidad No. 9-209-452. Atentamente, Angélica R. de Matteo. L. 202-109371563. Segunda publicación.

EDICTOS



AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS ANATI

DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
PROVINCIA DE COCLE

EDICTO No. 081-2020

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION DE TIERRA PROVINCIA DE COCLÉ,

HACE SABER QUE:

Que EUSTACIA RODRIGUEZ SANTANA Y OTROS de sexo FEMENINO nacionalidad PANAMEÑA estado civil SOLTERA mayor de edad portador (a) de la cedula Nº2-43-756 con residencia en LA MESA Corregimiento EL VALLE Distrito de ANTON con ocupación de AMA DE CASA, ha solicitado a la Dirección Nacional de Titulación y Regularización mediante solicitud Nº2-310-15 según plano aprobado Nº202-05-38002 adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía Con una superficie total de 0HAS+6456.46M2 en la localidad de LA MESA Corregimiento EL VALLE, Distrito de ANTON Provincia de COCLÉ, comprendidos dentro de los siguientes linderos:

GLOBO A 0 HAS + 1266.86 M2:

NORTE: CAMINO DE TIERRA DE 15.00 M2 A EL VALLE A RIO INDIO
SUR: SERVIDUMBRE DE 4.00 M2 A CAMINO DE TIERRA A OTROS LOTES
ESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR MIKZUNDRI PEREZ RODRIGUEZ
OESTE: SERVIDUMBRE DE 4.00 M2 A CAMINO DE TIERRA A OTROS LOTES - CAMINO DE TIERRA DE 15.00 M2 A EL VALLE A RIO INDIO

GLOBO B 0 HAS + 3019.58 M2:

NORTE: CAMINO DE TIERRA DE 15.00 M2 A EL VALLE A RIO INDIO - SERVIDUMBRE DE 4.00 M2 A CAMINO DE TIERRA A OTROS LOTES
SUR: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR BEATRIZ RODRIGUEZ DE HERRERA – TERRENO NACIONAL OCUPADO POR MARIA ANA RODRIGUEZ DE JUSTINIANI
ESTE: SERVIDUMBRE DE 4.00 M2 A OTROS LOTES – TERRENO NACIONAL OCUPADO POR MARIA ANA RODRIGUEZ DE JUSTINIANI
OESTE: CAMINO DE TIERRA DE 15.00 M2 A EL VALLE A RIO INDIO

GLOBO C 0 HAS + 1699.92 M2:

NORTE: SERVIDUMBRE DE 4.00 M2 A CAMINO DE TIERRA A OTROS LOTES
SUR: SERVIDUMBRE DE 4.00 M2 A OTROS LOTES – TERRENO NACIONAL OCUPADO POR JUSTINA RODRIGUEZ SANTANA
ESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR ROSA MARIA RODRIGUEZ SANCHEZ – TERRENO NACIONAL OCUPADO POR JUSTINA RODRIGUEZ SANTANA
OESTE: SERVIDUMBRE DE 4.00 M2 A OTROS LOTES

GLOBO D 0 HAS + 470.10 M2:

NORTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR CAROLINA RUIZ
SUR: SERVIDUMBRE DE 4.00 M2 A CAMINO DE TIERRA A OTROS LOTES
ESTE: SERVIDUMBRE DE 1.50 M2 A OTROS LOTES
OESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR MIKZUNDRI PEREZ RODRIGUEZ – TERRENO NACIONAL OCUPADO POR CAROLINA RUIZ

Para los efectos legales, se fija el presente edicto en lugar visible de la Dirección Nacional de Titulación y Regularización de Tierra en la Provincia de Coclé y en la Casa de Justicia por Jueces de Paz de EL VALLE Copia del mismo se hará publicar en el órgano de publicidad correspondiente tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario.

Este edicto tendrá una vigencia de 15 días a partir de su última publicación.

DADO EN LA CIUDAD DE PENONOMÉ, HOY 14 DE FEBRERO DE 2020

LICDA. NITZIA NUÑEZ
DIRECTORA REGIONAL
ANATI – COCLÉ



JORGE RODRÍGUEZ
SECRETARIO AD-HOC

