

CONTENIDO

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Resolución N° OAL-005-ADM-2023
(De jueves 26 de enero de 2023)

POR LA CUAL SE OTORGA BAJO LA MODALIDAD DE APOYO FINANCIERO NO REEMBOLSABLE, A TRAVÉS DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, LA SUMA DE UN BALBOA CON 00/100 (B/.1.00) POR QUINTAL, A LOS PRODUCTORES DE TOMATE INDUSTRIAL, CORRESPONDIENTE A LA PRODUCCIÓN DEL CICLO AGRÍCOLA 2022-2023, UNA VEZ FINALIZADA LA VENTA DE LA PRODUCCIÓN TOTAL.

MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 669
(De lunes 16 de octubre de 2023)

QUE APRUEBA LA GUÍA DE INSPECCIONES DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA PARA LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA Y SU FORMULARIO DE ACTA DE INSPECCIÓN.

CONSEJO MUNICIPAL DE CHEPO / PANAMÁ

Acuerdo N° 79
(De martes 19 de septiembre de 2023)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO NO.63 DE 18 DE JULIO DE 2023 DEL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DEL MUNICIPIO DE CHEPO PARA LA VIGENCIA FISCAL DEL 1 DE ENERO 2023 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2023.

Acuerdo Municipal N° 80
(De martes 26 de septiembre de 2023)

POR EL CUAL SE APRUEBA PRESUPUESTO IBI INVERSIÓN 2023, (PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIÓN) FINANCIADO CON LOS APORTES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.

Acuerdo N° 81
(De martes 26 de septiembre de 2023)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA LA EXONERACIÓN DEL 100% DEL PAGO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES A LA SEÑORA MIJERIS CASTILLO PARA QUE REALICE EL EVENTO DISCOTECA EN LA CASA LOCAL DE UNIÓN DE AZUERO.

AVISOS / EDICTOS



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

RESOLUCIÓN N° OAL-005-A-ADM 2023. PANAMÁ, 26 DE ENERO DE 2023

EL MINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que es responsabilidad del Estado panameño y en particular del Ministerio de Desarrollo Agropecuario (MIDA), garantizar la seguridad alimentaria de la población, procurando un adecuado abastecimiento de alimentos en cantidad, oportunidad, calidad y precios accesibles a los distintos estratos sociales.

Que una de las funciones del Ministerio de Desarrollo Agropecuario es tomar medidas que garanticen a los productores, especialmente a los pequeños y medianos, colaboración y colocación de sus productos en el mercado nacional e internacional, a precios justos y estables; tomando en cuenta los intereses del consumidor nacional.

Que mediante Resolución N°OAL-058-ADM-2020 de 21 de enero de 2020, se crea la Dirección Nacional de Incentivos y Fideicomiso como parte de la organización interna del MIDA, con el fin de atender de forma coherente los diferentes programas, servicios, trámites, seguimiento de apoyo a los productores que constituya transferencia de recursos financieros, llevar los controles estadísticos y presupuestarios internos, ejecutar las respuestas y entregas de los beneficios aprobados por el Ejecutivo a los productores agropecuarios, que permitan garantizar la seguridad alimentaria de la población panameña, a través del fortalecimiento de la actividad agrícola y el incremento de la producción de granos básicos y otros rubros agrícolas, contribuyendo a disminuir los aumentos de los costos de la canasta básica de alimentos.

Que el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, apoyará con un aporte económico de un balboa con 00/100 (B/.1.00) por quintal, a los Productores de Tomate Industrial correspondiente a la producción del ciclo 2022-2023.

Que se requiere que el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, gestione los recursos financieros necesarios, para el pago del apoyo económico a los Productores de Tomate Industrial.

Por lo antes expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: Otorgar bajo la modalidad de apoyo financiero no reembolsable, a través del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, la suma de un balboa con 00/100 (B/.1.00) por quintal, a los Productores de Tomate Industrial, correspondiente a la producción del ciclo agrícola 2022 – 2023, una vez finalizada la venta de la producción total.

El incentivo de un balboa (B/.1.00) establecido en la presente Resolución, tendrá carácter transitorio, no renovable y sólo será reconocido para el período de 2022-2023.

SEGUNDO: Todo productor que solicite el beneficio detallado en el artículo Primero, deberá presentar una nota dirigida a la Dirección Nacional de Incentivos y Fideicomiso del MIDA, en la regional del Ministerio de Desarrollo Agropecuario más cercana y cumplir con los siguientes Requisitos:

1. Certificación de inscripción del productor de tomate industrial en el Sistema Integrado de Gestión (SIGAP).
2. Declaración Jurada notariada firmada por el productor, mediante el cual certifique la veracidad de información suministrada al MIDA.



3. Copia de la cédula del productor o del representante legal si es una persona jurídica.
4. Presentar Informe de compra de la producción de tomate industrial por productor, elaborado por la empresa de transformación. Este informe contiene el nombre, número de cédula y la ubicación del productor. Además, debe contener la superficie sembrada medida en hectáreas la producción recibida medida en kilogramos, quintales y el rendimiento promedio.
5. Presentar factura de compra de semilla certificada.

La presentación de cuentas será hasta el 31 de diciembre de 2023. No se aceptarán notas aclaratorias luego de la certificación del MIDA.

TERCERO: El MIDA a través de la Oficina de Auditoría Interna, con base de información suministrada por los productores, podrá auditar en cualquier momento y cualquier etapa del trámite, los pagos o solicitudes del pago del recurso financiero no reembolsable contenido en la presente resolución.

CUARTO: La presente resolución empezará a regir a partir de la promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 12 de 25 de enero de 1973; Ley 107 de 21 de noviembre de 2013 y Resolución N°OAL-058-ADM-2020 de 21 de enero de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


ALEXIS PINEDA
Viceministro


AUGUSTO R. VALDERRAMA B.
Ministro



MINISTERIO
DE SALUDREPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD
DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGASRESOLUCIÓN No. 669
De 14 de Octubre de 2023

Que aprueba la Guía de Inspecciones de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia para la Industria Farmacéutica y su formulario de acta de inspección

LA DIRECTORA NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1 de 10 de enero de 2001, sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana, y el Decreto Ejecutivo No. 13 de 1 de marzo de 2023, que la reglamenta, establecen el marco regulatorio para todas las actuaciones que involucren productos farmacéuticos, dentro de un régimen de fiscalización de los medicamentos y demás productos para la salud humana, así como los aspectos relacionados a la calidad, seguridad y eficacia de estos.

Que el artículo 9 de Ley 1 de 2001, establece que la Autoridad de Salud es la rectora de todo lo concerniente a la salud de la población y es la encargada de la expedición del registro sanitario, así como de efectuar las acciones de farmacovigilancia para velar por el cumplimiento de las disposiciones de la Ley de medicamentos y para tales efectos, se crea la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas con todas las atribuciones que la precitada Ley y su reglamentación le asignen.

Que el artículo 279 del Decreto Ejecutivo No. 13 de 1 de marzo de 2023, que reglamenta la Ley 1 de 2001, establece que los parámetros o directrices mínimas del funcionamiento del Sistema Nacional de Farmacovigilancia (SNFV), de integrar, identificar, evaluar y comunicar la información de seguridad y efectividad de los medicamentos comercializados en nuestro país serán descritas a través de Resolución emitida por la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas.

Que para tales efectos, en el artículo 282 de la citada excerta reglamentaria, se establece que el Centro Nacional de Farmacovigilancia contará con manuales de procedimientos internos y el Manual de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia de Panamá, los cuales deben revisarse periódicamente según lo que se establezca en los mismos.

Que, en ese sentido, mediante Resolución No. 553 de 3 de junio de 2019, la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas adoptó el Manual de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia (BPFV), de la industria farmacéutica y el Sistema de Gestión de Calidad de Farmacovigilancia, a fin de establecer los lineamientos mínimos de trabajo para los componentes del Sistema Nacional de Farmacovigilancia.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 281 del Decreto Ejecutivo No. 13 de 2023, una de las funciones del Centro Nacional de Farmacovigilancia es la de verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas de Farmacovigilancia mediante inspecciones de farmacovigilancia a los componentes del SNFV (Industria Farmacéutica, CRFV, CIFV y Centros Locales de Farmacovigilancia).

Que en virtud de lo antes expuesto, y con la finalidad de cumplir con la verificación del cumplimiento de las Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, se hace necesario, contar con una Guía de inspección y para tales propósitos mediante Nota No. 0181-23/INT/CNFV//DNFD calendada 31 de agosto de 2023, el Jefe del Departamento de Farmacovigilancia remitió el Proyecto de la Guía de Inspecciones de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia para la Industria Farmacéutica, las cuales son técnica y jurídicamente viables.



Resolución No. 669 de 14 de octubre de 2023

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Guía de Inspecciones de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia para la Industria Farmacéutica, reproducida en el Anexo I, que forma parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: APROBAR el formulario denominado Acta de Inspección de Farmacovigilancia a la Industria Farmacéutica, para verificar el cumplimiento del Reglamento de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, reproducido en el Anexo II, de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 1 de 10 de enero de 2001 y Decreto Ejecutivo No. 13 de 1 de marzo de 2023 y Resolución No. 553 de 3 de junio de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MGTRA. ELVIA C. LAU R
Directora Nacional de Farmacia y Drogas



ECLR/js

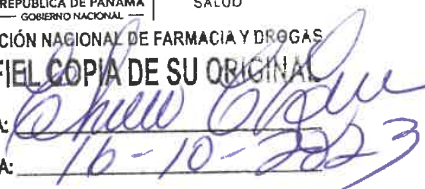


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
SALUD

DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA: 

FECHA: 16-10-2023





Resolución No. 669 de 16 de octubre de 2023



Dirección Nacional de Farmacia y Drogas



ANEXO I

GUÍA DE INSPECCIONES DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA
PARA LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA



REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
SALUD

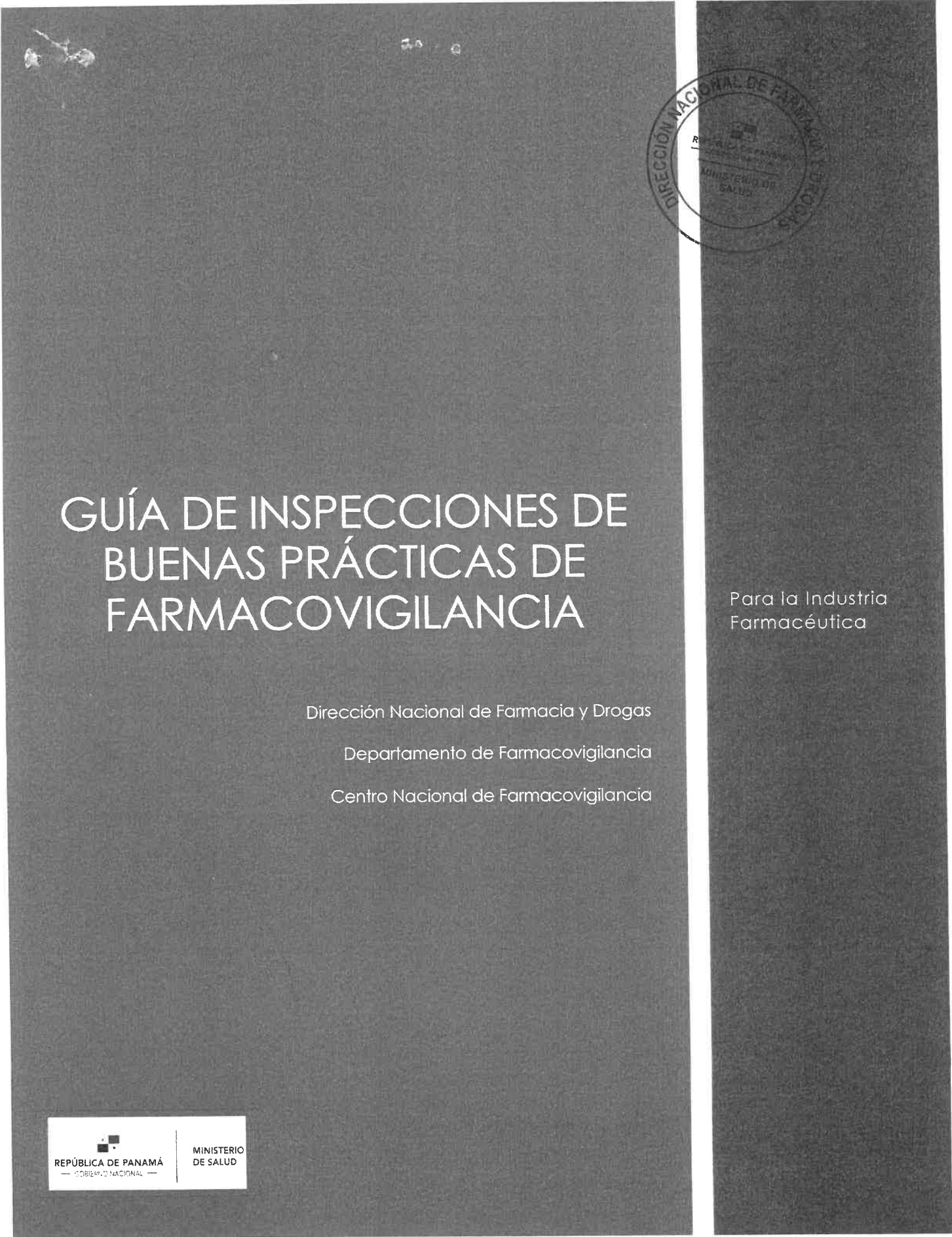
DIRECCIÓN NACIONAL DE FARMACIA Y DROGAS

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

FIRMA: [Signature]

FECHA: 16-10-2023







CONTENIDO

Prólogo

1. Introducción.....3

2. Objetivos.....4

 2.1 Generales.....4

 2.2 Específicos.....4

3. Buenas Prácticas de Farmacovigilancia.....4

 3.1 Justificación.....4

 3.2 Marco Normativo.....5

4. Tipos de Inspecciones.....6

 4.1 Inspecciones del Sistema de Farmacovigilancia y relacionados con un medicamento...6

 4.2 Inspecciones de Preautorización.....6

 4.3 Inspecciones de rutina y motivada (por causa)7

 4.4 Inspecciones de posteriores a la autorización.....8

 4.5 Inspecciones notificadas y no notificadas.....8

 4.6 Reinspecciones e inspecciones de seguimiento.....8

5. Planificación de la Inspección (Etapa I).....9

 5.1 Alcance de la inspección10

 5.1.1 Alcance según tipo de inspección.....10

 5.2 Notificación al IF.....12

6. Ejecución de la Inspección (Etapa II).....13

 6.1 Reunión de apertura.....13

 6.2 Verificación de las BPFV.....13

 6.3 Discusión y elaboración del acta de inspección.....14

 6.4 Reunión de cierre14

7. Informe de Inspección y seguimiento de plan CAPA (Etapa III).....15

8. Cierre de la inspección16

9. Clasificación de los hallazgos de la inspección.....17

10. Acciones Regulatorias.....17

11. Referencias.....18

12. Abreviaturas.....19

13. Anexos.....21



PRÓLOGO.

Dentro de las actividades llevadas a cabo por los Centros Nacionales de Farmacovigilancia de las Agencias Reguladoras está la de verificar el cumplimiento por parte de la Industria Farmacéutica (IF) de las Buenas Prácticas de Farmacovigilancia y es a través de las Inspecciones de Farmacovigilancia, actividad que tiene como finalidad evaluar el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de Farmacovigilancia, para que la IF mantenga un manejo óptimo de su Sistema de Farmacovigilancia para así complementar la identificación y minimización de riesgos de los medicamentos que se comercializan en el país.

Para el desarrollo de esta actividad por parte de la Autoridad Reguladora es importante disponer de una guía que describa las directrices y los procesos que se llevan a cabo para la evaluación de un Sistema de Farmacovigilancia y así armonizar conceptos y metodología de trabajo entre Reguladores y Regulados.

Se utilizará como base para el desarrollo de esta guía lo establecido en el Manual de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia de Panamá, complementado con las directrices del módulo III de inspecciones de la Good Pharmacovigilance Practices (GVP, de sus siglas en inglés) de la EMA, además de otras guías de Inspecciones de Farmacovigilancia de Agencias Reguladoras de Referencia de la región.

La Guía de Inspecciones de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia para la Industria Farmacéutica consta de tres partes:

- Aspectos generales de la normativa,
- Procedimiento de inspección y
- Acciones regulatorias.



1. INTRODUCCIÓN

La Industria Farmacéutica (IF), conformada por los Laboratorios Farmacéuticos, fabricantes o titulares del registro de comercialización, así como las Agencias Distribuidoras de medicamentos, son los responsables legales de la seguridad de sus medicamentos que comercializan en el país; por lo que para cumplir con este aspecto, la normativa vigente establece que éstos deben disponer de un Sistema de Farmacovigilancia (SFV), en donde se describa el funcionamiento y seguimiento de la información de seguridad y la identificación de riesgos que puedan afectar la relación beneficio/riesgo de los medicamentos.

La Dirección Nacional de Farmacia y Drogas (DNFD), del Ministerio de Salud, como ente regulador a nivel nacional de medicamentos, es la encargada de verificar que la IF cuente con programas de seguimiento de los medicamentos que se comercializan, además de establecer procedimientos o guías de inspección adecuadas para verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de la IF, de acuerdo con la normativa vigente.

La DNFD a través del Centro Nacional de Farmacovigilancia (CNFV) ha elaborado una Guía de Inspección de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia para la IF, la cual contendrá los criterios que serán utilizados por la Autoridad para medir el funcionamiento del SFV de todas aquellas organizaciones que forman parte de la IF.

La Guía de Inspecciones de BPFV para la IF, además de ser la herramienta para medir el funcionamiento del SFV, es un instrumento de apoyo para la IF para fortalecer su SFV y trabajar de manera armonizada con los criterios establecidos por la Autoridad para una óptima realización de las actividades de Farmacovigilancia.



2. OBJETIVOS

2.1 General

- Inspeccionar, evaluar y verificar el cumplimiento de las obligaciones de Farmacovigilancia establecidas en la normativa vigente para la IF.

2.2 Específicos

- Determinar que la IF disponga del personal, la estructura adecuada y de un sistema de registro para el cumplimiento de las actividades de Farmacovigilancia.
- Identificar, registrar y establecer los posibles incumplimientos que puedan suponer un riesgo para la salud pública.
- Utilizar los resultados de las inspecciones como medio de diagnóstico de las deficiencias de los SFV de la IF y así ayudar a su fortalecimiento.

3. BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA

En la Resolución N° 553 de 03 de junio de 2019, el Ministerio de Salud de Panamá, a través de la DNFD, se adoptó el Manual de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia (BPFV), con el objetivo principal de armonizar los procedimientos de un sistema de vigilancia de medicamentos por parte de los componentes que forman del Sistema Nacional de Farmacovigilancia.

El Manual de BPFV hace referencia a los componentes del SNFV, así como de sus responsabilidades, en donde la IF a través de los laboratorios farmacéuticos, fabricantes o titulares de registro de comercialización, así como de las agencias distribuidoras, son una parte importante dentro del sistema, los cuales deben contar con un SFV en el cual deben describirse, entre otros aspectos, los roles y responsabilidades del Responsable de Farmacovigilancia (RFV), así como los procedimientos de las actividades que lleva a cabo para el cumplimiento de las normas establecidas en materia de Farmacovigilancia.

3.1 Justificación

Para verificar el cumplimiento de las responsabilidades de la IF en lo establecido en el manual de BPFV, es indispensable disponer de una Guía de Inspección como herramienta para evaluar su cumplimiento.



Para realizar lo antes mencionado, el CNFV llevará a cabo inspecciones de Farmacovigilancia a la IF, con el fin de comprobar el cumplimiento de las directrices establecidas en el manual de BPFV, así como de otras normativas en materia de Farmacovigilancia que rijan a nivel nacional (leyes, decretos, o resoluciones).

3.2 Marco Normativo

Las normativas vigentes en materia de Farmacovigilancia se centran en tres documentos establecidos por el Ministerio de Salud, a través de la DNFD, las cuales se describen a continuación:

- Ley N° 1 de 10 de enero de 2001, “Sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana” (Capítulo V: Control previo, Control Posterior y Farmacovigilancia): donde se crea legalmente el SNFV, se establece la forma de trabajo del SNFV, se obliga la colaboración a los componentes del SNFV con la Autoridad en materia de Farmacovigilancia, se obliga a los profesionales de la salud a reportar cualquier sospecha de Reacción Adversa (RAM) y Falla Terapéutica (FT) a la Autoridad.
- Decreto Ejecutivo N° 13 de 1 de marzo de 2023 que reglamenta la Ley 1 de 10 de enero de 2001, Sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana (Capítulo XX: Sistema Nacional de Farmacovigilancia): donde se establecen las funciones y responsabilidades de los componentes del SNFV, así como de la importancia de su participación para el funcionamiento del sistema.
- Resolución N° 553 de 03 de junio de 2019, que adopta el Manual de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia (BPFV): en el cual se detallan las funciones y responsabilidades de cada componente que forma parte del SNFV, establecimiento de directrices que debe cumplir la IF en cuanto a aspectos de seguridad de medicamentos, así como de otros aspectos como el Sistema de Gestión de Calidad de Farmacovigilancia.



4. TIPOS DE INSPECCIONES.



Las inspecciones de Farmacovigilancia se dividen en seis tipos:

4.1 Inspecciones del SFV y relacionadas con un medicamento.

Las inspecciones del SFV están diseñadas para revisar y determinar el cumplimiento de las BPFV (procedimientos, sistemas, personal e instalaciones existentes). Como parte de esta revisión, se puede utilizar ejemplos específicos de un producto para demostrar el funcionamiento del SFV.

Las inspecciones relacionadas con un medicamento se centran en temas de farmacovigilancia de un producto, como puede ser el registro y trazabilidad de notificaciones, así como de alguna documentación específica del mismo, en lugar de una revisión general del sistema. De igual forma algunos aspectos del sistema en general pueden examinarse como parte de una inspección relacionada con un medicamento.

4.2 Inspecciones de preautorización.

Son las inspecciones realizadas antes de la emisión de una autorización de comercialización de un medicamento, llevadas a cabo con la finalidad de examinar el SFV existente o propuesto como lo ha descrito el solicitante al momento de la solicitud de comercialización. Estas inspecciones no son obligatorias en el proceso autorización de comercialización de un medicamento, salvo la Autoridad Reguladora así lo determine.

Se considerará los siguientes aspectos para determinar la necesidad de una inspección de preautorización:

- ✓ Historial de incumplimiento o cumplimiento deficiente en inspecciones de farmacovigilancia previas u otra actividad de Farmacovigilancia relacionada.
- ✓ Actividades específicas de seguridad del producto a comercializar (actividades de minimización de riesgo, plan de Farmacovigilancia, vigilancia activa).



Una vez realizada la inspección de preautorización y detectarse deficiencias o que el solicitante no pueda establecer un SFV adecuado al producto que vaya a comercializar, esto puede condicionar la aprobación de autorización de comercialización del producto, ya sea la no autorización de este o corregir las deficiencias detectadas al momento de la inspección para la aprobación de comercialización.

4.3 Inspecciones de rutina y motivadas (por causa).

Las inspecciones de farmacovigilancia de rutina, son las inspecciones programadas con anticipación como parte del Cronograma Nacional de Inspección del CNFV y no existe un motivo específico para su ejecución. Consisten generalmente de inspecciones del sistema, pero de igual forma se puede seleccionar uno o más productos a modo de ejemplo para la verificación de la implementación del sistema y evidenciar de forma práctica su funcionamiento y cumplimiento.

Las inspecciones de farmacovigilancia por causa o motivadas, son las inspecciones que se realizan cuando existe un evento desencadenante y suelen reemplazar a las rutinarias en el Cronograma Nacional de Inspección; centradas generalmente en procesos de farmacovigilancia específicos o que incluyan una revisión de los problemas de cumplimiento identificados y su impacto para un producto específico. Éstas pueden originarse cuando, por ejemplo, se identifican uno o más de los siguientes desencadenantes:

- Relación beneficio/riesgo del producto: cambio en la relación beneficio/riesgo; retraso o fallo en la identificación o comunicación de un cambio de la relación beneficio riesgo; facilitar al público información referente a Farmacovigilancia sin comunicación previa o en paralelo a la Autoridad; suspensión o retirada de un producto sin previo aviso.
- Obligaciones en el envío de información (expedita y periódica): retrasos u omisiones en presentación de informes, baja calidad de la información enviada o incompleta, inconsistencias entre informes enviados y documentos fuente.



- A solicitud de la Autoridad: no proporcionar la información o los datos solicitados dentro del plazo especificado por las autoridades competentes; mala calidad o suministro inadecuado de datos para atender las solicitudes de información de las autoridades competentes.
- Inspecciones previas: retrasos en la implementación o implementación inapropiada de acciones correctivas y preventivas establecidas en inspecciones anteriores.
- Otras que considere en el momento la Autoridad.



4.4 Inspecciones posteriores a la autorización.

Consideradas aquellas inspecciones que se realizan después de haberse aprobado la autorización de comercialización de un medicamento, con el objetivo de verificar si la IF ha cumplido con las obligaciones de Farmacovigilancia; la misma puede ser llevada a cabo siguiendo los parámetros de las inspecciones del SFV y relacionadas a un medicamento o de inspecciones de rutina y motivadas.

4.5 Inspecciones notificadas y no notificadas.

La mayoría de las inspecciones son notificadas a la IF para garantizar la disponibilidad del personal relevante en la inspección; sin embargo, existen ocasiones que es apropiado realizar inspecciones no notificadas o realizar la notificación a la IF con pocos días de antelación, puesto que podría comprometer los objetivos de ésta. De igual manera cuando la inspección se realiza en un corto período de tiempo de notificación es debido a razones de seguridad urgentes.

4.6 Reinspecciones e inspecciones de seguimiento.

Cuando la inspección resulte en faltas de cumplimiento, se le solicitará a la IF un plan para corregir los incumplimientos y evitar así la recurrencia de estos. Cuando se conoce que la parte inspeccionada no ha implementado las acciones correctivas y preventivas apropiadas, es necesario llevar a cabo una reinspección temprana. De igual forma las reinspecciones



tempranas pueden llevarse a cabo de forma rutinaria como parte del cronograma de inspección de rutina.

5. PLANIFICACIÓN DE LA INSPECCIÓN (ETAPA I).

La programación y la realización de las inspecciones estarán determinadas por la preparación del Cronograma de Inspección del CNFV, con el fin de garantizar que los recursos de la inspección sean utilizados de manera eficiente.

Los factores para tomarse en cuenta en el Cronograma de Inspección del CNFV incluyen:

- Relacionados con la IF: antecedentes en temas regulatorios, inspecciones anteriores, cambios en la organización del titular de la comercialización (fusiones y adquisiciones), información negativa y/o preocupaciones planteadas por otras autoridades en cuanto a problemas de Buenas Prácticas Clínicas (BPC), Buenas Prácticas de Fabricación (BPF), Buenas Prácticas de Laboratorio (BPL) y Buenas Prácticas de Distribución (BPD).
- Relacionados con especialidades farmacéuticas: medicamentos con actividades de farmacovigilancia adicionales o actividades de minimización de riesgo, autorización con condiciones asociadas a la seguridad (p.ej. estudios de seguridad o designación para un monitoreo adicional), medicamentos con gran volumen de ventas (gran exposición en la población), medicamento (s) para patologías con limitada alternativa terapéutica.
- Relacionado con el SFV: actividades de farmacovigilancia subcontratadas por terceros, múltiples empresas empleadas para realizar las actividades de farmacovigilancia, cambios en el RFV o representante de farmacovigilancia, cambios en la base de datos de farmacovigilancia.

Sitios a inspeccionar: cualquier parte que lleve a cabo actividades de farmacovigilancia total o parcialmente, en nombre o junto con el titular de la autorización de comercialización podrá



ser inspeccionada para confirmar su capacidad para respaldar el cumplimiento de las obligaciones de farmacovigilancia por parte del titular de la autorización de comercialización. Los sitios a inspeccionar pueden estar ubicados en Panamá o fuera de Panamá.

5.1 Alcance de la Inspección

El alcance de la inspección va a depender de los objetivos establecidos para la misma, y del tipo de inspección, ya sea relacionada con el sistema o con algún medicamento.

Se tomarán en cuenta los siguientes elementos para preparar el alcance de la inspección, según corresponda:

- Información del Sistema de Farmacovigilancia suministrada por el RFV
- Información acerca del funcionamiento del Sistema de Farmacovigilancia (por ejemplo, datos de cumplimiento de envíos de informes, notificaciones, IPS, PMR u otros a la Autoridad).
- Desencadenantes específicos.



5.1.1 Alcance según el tipo de inspección:

Inspecciones de FV de rutina

- Manejo y gestión de Informes de seguridad de casos individuales de reacciones adversas (ICSR) y notificaciones de sospecha de Fallas Terapéuticas (FT).
 - ✓ Evaluación de los casos.
 - ✓ Seguimiento y registro de los resultados de los casos, por ejemplo, el resultado final de casos de exposición durante el embarazo.
 - ✓ Notificación de envío de los casos a la Autoridad.
 - ✓ Archivo de los casos.
- Informes periódicos de seguridad (IPS) o Informes periódicos de seguridad de evaluación del beneficio/riesgo (PBRER).
 - ✓ Cronograma de envío de IPS o PBRER de acuerdo con el período que le corresponda a cada producto que comercialice.
 - ✓ Registro de observaciones resultantes del análisis de los IPS o PBRER.



- ✓ Archivo de constancia de envío de IPS o PBRER a la Autoridad.
- ✓ Puntualidad de las presentaciones de los IPS o PBRER a la Autoridad.
- Planes de Gestión de Riesgo (PGR).
 - ✓ Registro de envío de PGR a la Autoridad, según lo descrito en la normativa.
 - ✓ Documentación del plan de ejecución de las medidas descritas en los PGR (plan de Farmacovigilancia, plan de minimización de riesgo, otros que se considere).
- Evaluación de seguridad continua:
 - ✓ Utilización de todas las fuentes de información pertinentes para la detección de señales;
 - ✓ Metodología de análisis aplicada adecuadamente;
 - ✓ Idoneidad de las investigaciones y acciones de seguimiento, por ejemplo, la implementación de recomendaciones tras la revisión de datos;
 - ✓ Implementación del PGR u otros compromisos, por ejemplo, condiciones de autorización de comercialización;
 - ✓ Identificación oportuna y suministro de datos completos y precisos a las autoridades competentes, en particular en respuesta a solicitudes específicas de datos;
 - ✓ Implementación de cambios aprobados en las comunicaciones de seguridad y la información del producto, incluyendo distribución interna y publicación externa.
- SFV
 - ✓ Roles y responsabilidades del RFV/RPFV.
 - ✓ Funciones y responsabilidades de la IF en relación con el SFV.
 - ✓ Gestión del archivo maestro del SFV.
 - ✓ Calidad y adecuación de la capacitación, calificación y experiencia del personal.
 - ✓ Descripción de las actividades y responsabilidades de farmacovigilancia en los acuerdos contractuales del TAC.



Inspecciones de causa

Dependerá de los desencadenantes específicos de la inspección, en el cual se puede incluir los enunciados en el alcance de las inspecciones de rutina, adicional los siguientes:

- Participación y conocimiento del problema específico del RFV/RPFV.
- Procesos, toma de decisiones, comunicaciones y otras acciones realizadas relacionadas al desencadenante específico.

Reinspecciones

Para las reinspecciones se debe considerar lo siguiente:

- Revisión del estado del sistema y/o plan (es) de acción correctiva y preventiva (CAPA) como resultado de inspecciones de farmacovigilancia previas.
- Revisión de cambios significativos realizados al SFV desde la última inspección de FV (ej. cambios en base de datos, fusiones o adquisiciones de empresas, cambios en el RFV/RPFV).
- Revisión de problemas específicos de proceso y/o de un medicamento identificado a partir de la evaluación de una información proporcionada por la IF o alguna no cubierta de una inspección previa.

Puede ser apropiado realizar una revisión completa de sistema, ejemplo si ha transcurrido mucho tiempo de una inspección anterior.

5.2 Notificación a la IF

Una vez la Autoridad, a través del CNFV, haya seleccionado a la IF a inspeccionar, se designa un Inspector Líder entre los inspectores integrantes a llevar a cabo la inspección, el cual será el contacto inicial con el RFV/RPFV de la IF, para hacerle de conocimiento de la realización del procedimiento de inspección (en caso de tratarse de una inspección anunciada).



El inspector líder dirigirá una nota firmada por el superior encargado de la DNFD, en la cual se le comunicará el motivo de la inspección, los objetivos a desarrollarse durante el mismo, así como del equipo de inspectores que realizará el proceso de inspección; de igual manera se le pedirá con anticipación como mínimo, los datos del laboratorio, RFV/RPFV, una breve descripción del sistema de FV y de los listados del producto que comercializan en el País.

En el proceso de inspección como tal, se llevará a cabo las siguientes actividades de forma secuencial:

6. EJECUCIÓN DE LA INSPECCIÓN (ETAPA II).

6.1 Reunión de apertura.

El proceso inicia con una reunión de apertura, en donde informa de los objetivos de la inspección y el tiempo previsto. El RFV/RPFV presentará a los inspectores su hoja de vida, nota de designación por parte de la IF como RFV/RPFV, notificación de la inspección (de tratarse de una inspección anunciada), así como también se hará por parte del RFV/RPFV una descripción introductoria del SFV de la empresa; a la vez se designará un lugar de trabajo para la comisión de inspectores.

6.2 Verificación de las BPFV

Se procederá a la revisión documental de las evidencias aportadas por la IF y mediante la herramienta establecida por la Autoridad, se verificará el cumplimiento de las BPFV. El análisis de la documentación dependerá del tipo y alcance de la inspección.

Para la verificación, se tomará en cuenta los siguientes indicadores:

- Profesional responsable de FV
- Profesional representante de FV
- Documento que describe el SFV de la IF
 - ✓ Generalidades





- ✓ Sistema de registro y envío de notificaciones de RAM y FT
- ✓ Programas especiales de FV
- Recurso material y humano
- Procedimientos Operativos Estandarizados (POE's)
- Interacción entre el área de Farmacovigilancia y las otras áreas de la IF
- Planes de contingencia
- Capacitación
- Gestión de IPS/PBRER y PGR
- Eventos supuestamente atribuibles a vacunación e inmunización (ESAVI), si aplica
- Auditorías internas
- Gestión de consultas y reclamos
- Otros que considere la Autoridad

6.3 Discusión y elaboración de acta por los inspectores.

Una vez terminada el proceso de verificación por parte de los inspectores, éstos de forma privada discutirán los hallazgos y observaciones detectadas. Terminada la discusión se redactará un Acta de Inspección (ver figura 1), con las conclusiones correspondientes.

6.4 Reunión de cierre.

El proceso de inspección culmina con la reunión de cierre entre los inspectores, el RFV/RPFV y el representante de la Gerencia de la IF, en donde se procede a la lectura y firma del Acta de inspección, se deja constancia de los hallazgos encontrados y se le notifica a la IF que deberá desarrollar mediante un Plan CAPA que debe presentar, en un tiempo determinado, detallando la acciones para subsanar los hallazgos descritos en el Acta de Inspección.

En la reunión se le presenta un resumen de los hallazgos detectados en la inspección al RFV/RPFV para así asegurar que se ha comprendido de forma clara los resultados de la



inspección; de igual manera se realiza una explicación del proceso de seguimiento de la inspección.



7. INFORME DE INSPECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLAN CAPA (ETAPA III).

El equipo de inspectores elaborará un informe de inspección, en el cual se detallan los hallazgos de acuerdo a los criterios de clasificación establecidos para la evaluación, dependiendo del impacto en salud pública que tengan. Una vez terminado el informe de inspección de FV se le remitirá a la IF con instrucciones de como contestar a través de un plan CAPA, cada uno de los hallazgos desarrollados en el informe de inspección y plazos definidos para la entrega del CAPA.

Una vez recibido el plan CAPA como respuesta del informe inicial de FV es evaluado por parte de los inspectores para determinar si el plan es adecuado para su posterior aceptación; de ser aceptado se adiciona al informe de FV las conclusiones con la aceptación de los CAPA y sus fechas de ejecución, las cuales deben ser adecuadas según la acción que se vaya a emprender. Asimismo, se fija la fecha de la reinspección para comprobar que los CAPA han sido implementados.

En la evaluación llevada a cabo por el equipo de inspectores, estos considerarán si la IF ha propuesto acciones correctivas adecuadas para corregir el hallazgo identificado y acciones preventivas adecuadas para eliminar la causa raíz subyacente del hallazgo a fin de evitar que vuelva a ocurrir.

Las acciones propuestas dentro de un plan CAPA deben ser específicas, medibles, alcanzables, realistas y basadas en el tiempo, puesto que los inspectores deben evaluar lo entregado y los plazos especificados en el plan CAPA deben ser claros y razonables.

En los casos en que las acciones correctivas y/o preventivas no se realicen en el plazo de tiempo establecido y además estos impliquen algún tipo de modificación, se requerirá conocer el avance de dichas acciones y cambios, por lo que se solicitará informes de su progreso.



Si las respuestas a los resultados de la inspección no se consideran aceptables se procederá de acuerdo con los procedimientos del CNFV, en cuanto al no cumplimiento lo que puede llevar hasta una sanción por parte de la Autoridad hacia la IF.

El CNFV clasificará el SFV de la IF inspeccionado de acuerdo a:

Satisfactorio: la IF dispone de un SFV capaz de cumplir con aspectos técnicos-legales que dicta la normativa nacional en materia de Farmacovigilancia, así como de asegurar la toma de acciones apropiadas en el momento oportuno para mantener la seguridad de sus medicamentos.

Con observaciones: la IF dispone de un SFV que cumple parcialmente los aspectos técnicos-legales que dicta la normativa nacional en materia de Farmacovigilancia, así como de asegurar la toma de acciones apropiadas en el momento oportuno para mantener la seguridad de sus medicamentos.

No satisfactorio: la IF no cuenta con un SFV que cumpla con los aspectos técnicos-legales que dicta la normativa en materia de Farmacovigilancia, por lo cual no puede asegurar la toma de acciones apropiadas en el momento oportuno para mantener la seguridad de sus medicamentos, lo que puede poner en riesgo la salud pública.

8. CIERRE DE LA INSPECCIÓN

Una vez se haya comprobado que la IF ha cumplido, se procede con el cierre del proceso, de acuerdo a:

- Se ha verificado cumplimiento del plan CAPA mediante una reinspección o de manera documental.
- Cumplimiento de las BPFV.



9. CLASIFICACIÓN DE LOS HALLAZGOS DE INSPECCIÓN

Los hallazgos identificados durante el proceso de inspección de FV que se detallan en el informe de inspección, se clasificarán en:

Crítica	Deficiencia en uno o más procesos o prácticas en el Sistema de farmacovigilancia que afecta de manera desfavorables los derechos, seguridad o el bienestar de los pacientes, o que plantee un riesgo potencial a la salud pública o que represente una violación grave de los requisitos y / o directrices legislativas aplicables y / o conduce a un sistema de farmacovigilancia gravemente deficiente. Los hallazgos críticos requieren una acción inmediata. <u>Observación:</u> las deficiencias clasificadas como críticas pueden incluir un patrón de desviaciones clasificadas como mayores.
Grave	Deficiencia no crítica en el sistema, procedimiento o en el Sistema de Farmacovigilancia que potencialmente pudieran afectar de manera desfavorable los derechos, seguridad o el bienestar de los pacientes, o que plantee un riesgo potencial a la salud pública, o represente una violación seria de la legislación aplicable y directrices. <u>Observación:</u> las deficiencias clasificadas como graves pueden incluir un patrón de desviaciones clasificadas como menores.
Leve	Deficiencia en el sistema, procedimientos o prácticas de farmacovigilancia que no afectan de manera desfavorable los derechos, seguridad o el bienestar de los pacientes.
Informativo	Se otorga a aquellos indicadores que brindan información descriptiva y complementaria. Su incumplimiento total o parcial no afecta la evaluación del Sistema de Farmacovigilancia. Sin embargo, esta información debe ser proporcionada por la Industria Farmacéutica al momento de la inspección.

Comentarios: las observaciones podrían conducir a sugerencias sobre cómo mejorar la calidad o reducir el potencial para una desviación que pueda ocurrir en el futuro.

10. ACCIONES REGULATORIAS

La categorización de los hallazgos detectados se hará de acuerdo con el riesgo o el impacto que tiene en salud pública o en la seguridad de los pacientes expuestos a estos medicamentos.

La DNFD, tiene la competencia de acuerdo con las normativas nacionales de imponer sanciones cuando se detecten deficiencias o incumplimientos de parámetros de la regulación para un buen funcionamiento del SFV.



En lo que respecta a los resultados de las Inspecciones de FV a la IF, cada caso inspeccionado será evaluado de forma individual, así como la acción regulatoria a tomar, que de llevarse a cabo dependerá del riesgo que la deficiencia identificada pueda impactar en la salud pública. Las acciones regulatorias pueden ser desde avisos por escrito (amonestación escrita); nuevas inspecciones; sanciones o multas estipuladas en la normativa nacional (Título VI; de las Infracciones y Sanciones, Capítulo I, Sanciones; Ley 1 de 10 de enero de 2001, "Sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana") y suspensión o cancelación del Registro Sanitario (en tal caso que el objetivo de la inspección esté dirigido a un producto en especial).

REFERENCIAS.

1. Guideline on Good Pharmacovigilance Practices (GVP). Modulo III-Pharmacovigilance inspections (Rev 1). Heads of Medicines Agency (HMA). European Medicines Agency (EMA). Citado: 8 de septiembre de 2014; [consultado: 25/04/2023]. Disponible en < https://www.ema.europa.eu/en/documents/scientific-guideline/guideline-good-pharmacovigilance-practices-module-iii-pharmacovigilance-inspections_en.pdf
2. Inspecciones de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia. Guía para la Industria Farmacéutica. Administración Nacional de Medicamentos, Alimentos y Tecnología Médicas (ANMAT). Argentina. [consulta: 25/04/2023]. Disponible en < <http://www.anmat.gov.ar/farmacovigilancia/inspecciones-buenas-practicas-FVG-guia-industria.pdf>
3. Inspección de Vigilancia a Laboratorios Productores. Centro para el Control Estatal de Medicamentos, Equipos y Dispositivos Médicos (CECMED). Edición 1. [consultado: 25/04/2023]. Disponible en < https://www.cecmed.cu/sites/default/files/adjuntos/vigilancia/farmacov/lista_de_chequeo_inspeccion_laboratorios_fv.pdf



4. Ministerio de Salud. Dirección Nacional de Farmacia y Drogas. Manual de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia. [consulta: 25/04/2023]. Disponible en < http://minsa.b-cdn.net/sites/default/files/general/resolucion_553_manual_de_bpfv.pdf >

5. Gaceta Oficial. Ministerio de Salud. Decreto Ejecutivo N° 13 del 1 de marzo de 2023. Que Reglamenta La Ley 1 del 10 de enero de 2001, Sobre Medicamentos y Otros Productos para la salud humana. [consulta: 25/04/2023]. Disponible en < http://minsa.b-cdn.net/sites/default/files/publicacion-general/de_95.pdf >.

6. Gaceta Oficial. Ministerio de Salud. Ley 1 de 10 de enero de 2001. "Sobre Medicamentos y otros Productos para la salud humana". [consulta:25/04/2023]. Disponible en < <http://minsa.b-cdn.net/sites/default/files/publicacion-general/ley-1-de-2001-sobre-medicamentos.pdf> >.

ABREVIATURAS.

- BPFV: Buenas Prácticas de Farmacovigilancia
- BPC: Buenas Prácticas Clínicas
- BPF: Buenas Prácticas de Fabricación
- BPL: Buenas Prácticas de Laboratorio
- BPD: Buenas Prácticas de Distribución
- CAPA: Plan de Acciones Correctivas y Preventivas (del inglés Corrective Actions Preventive Actions Plan)
- CNFV: Centro Nacional de Farmacovigilancia
- DNFD: Dirección Nacional de Farmacia y Drogas
- EMA: Agencia Europea de Medicamentos (del inglés European Medicines Agency)
- FT: Falla Terapéutica
- GVP: Buenas Prácticas de Farmacovigilancia de la EMA (del inglés Good Pharmacovigilance Practices)
- IF: Industria Farmacéutica





- IPS: Informe periódicos de seguridad
- PBRER: (del inglés Periodic Benefit-Risk Evaluation Report)
- PGR: Plan de Gestión de Riesgo
- RAM: Reacción adversa a medicamentos
- RFV: Responsable de Farmacovigilancia
- RPFV: Representante de Farmacovigilancia
- SFV: Sistema de Farmacovigilancia
- SNFV: Sistema Nacional de Farmacovigilancia
- TAC: Titular de autorización de comercialización
- TRS: Titular de registro sanitario



1 1 1 1 1

ANEXO



Resolución No. 669 de 16 de octubre de 2023



Dirección Nacional de Farmacia y Drogas

ANEXO II

ACTA DE INSPECCIÓN DE FARMACOVIGILANCIA A LA INDUSTRIA FARMACÉUTICA,
PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACOVIGILANCIA





MINISTERIO
DE SALUD

Dirección Nacional de Farmacia y Drogas
Departamento de Farmacovigilancia
Centro Nacional de Farmacovigilancia
Acta de Inspección de Farmacovigilancia a la Industria Farmacéuticas

INTRODUCCIÓN

El presente documento es el instrumento oficial para verificar el cumplimiento del “Reglamento de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia” por parte de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas del Ministerio de Salud de Panamá.

Consta de una sección de datos generales, definición de criterios, valoración final, lista de ítems a verificar, resultados finales de la inspección, conclusión, firmas y comentarios u observaciones.

DATOS GENERALES

Tipo de Inspección	☐ Del SFV	☐ Relacionadas con un medicamento
	☐ Preautorización	☐ De rutina
	☐ Motivada	☐ Remota
	☐ Postcomercialización	☐ Reinspección
Nombre y Dirección del Laboratorio o Empresa Farmacéutica Inspeccionada		
Fecha y Hora de Inspección		
Propósito de la Inspección		
Nombre y Datos de Contactos del Responsable/Representante de Farmacovigilancia		
Nombre y Datos de Contacto del Inspector		

VALORACIÓN FINAL

A partir de la vigencia de la presente Guía de Inspección de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia, se establece que la Industria Farmacéutica debe cumplir con el 92% de los indicadores críticos y con el 80% de los indicadores graves y leves establecidos en la presente guía. Cuando algún indicador no corresponde al alcance del laboratorio o empresa inspeccionada, se debe marcar como “No Aplica”.



“Tenga en cuenta que los elementos anteriores no son una lista exhaustiva y que se deben examinar otras áreas, según corresponda, para garantizar que se cumplan el alcance y los objetivos de la inspección.”





INDICADORES	Clasificación del indicador	Criterios de Evaluación				Observaciones
Estructura y Recurso Humano		NI	PI	I	NA	
¿Se dispone de un área, unidad o sección, según corresponda, que permita el desarrollo de las actividades de Farmacovigilancia garantizando la confidencialidad de la información?	C					
¿Se cuenta con equipos mobiliarios (como mínimo teléfono, internet, impresora y correo electrónico) y materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de Farmacovigilancia?	G					
Existencia de una Base de Datos de FV de la empresa	C					
Existencia de personal designado por la empresa como Responsable y/o Representante de FV ante la DNFD	C					
El RFV es un profesional de la salud idóneo con formación y experiencia en Farmacovigilancia	C					
El RPFV es un profesional de la salud idóneo con formación y experiencia en Farmacovigilancia	G					
Se realizó la notificación del nombre y datos de contacto del RFV a la DNFD	G					
Se realizó la notificación del nombre y datos de contacto del RPFV a la DNFD	G					
Existe una persona designada en ausencia del RFV con entrenamiento en FV	L					
Las funciones del RFV y/o RPFV están descritas y definidas de forma clara en un documento de la empresa	G					
El personal que realiza las actividades de FV tiene conocimiento de la normativa vigente.	G					



“Tenga en cuenta que los elementos anteriores no son una lista exhaustiva y que se deben examinar otras áreas, según corresponda, para garantizar que se cumplan el alcance y los objetivos de la inspección.”



Gestión de Calidad	Clasificación del indicador	NI	PI	I	NA	Observaciones
Se cuenta con una estructura que describa el funcionamiento del Sistema de Farmacovigilancia de la sección o unidad de FV de la empresa.	C					
¿Existe Manual de Procedimiento Operativos Estandarizados (POEs) que describa las actividades llevadas a cabo por el departamento o unidad de FV de la empresa?	C					
Los POEs están aprobados y firmados por el director técnico de mayor nivel organizacional de la empresa, así como firmados por la persona que los elaboró.	G					
Los POEs están actualizados con el marco del conocimiento científico y la legislación vigente	G					
Existe una periodicidad establecida de actualización de los POAs.	G					
Los POEs describen la interacción entre el área de Farmacovigilancia y las otras áreas del TAC	G					
Los POEs se encuentran a disposición del personal vinculado en el proceso de FV	G					
Existen POEs que describan los procesos de gestión de notificaciones de RAM/ESAVI/FT	C					
Existe POEs para la elaboración, aprobación y envío de IPS	C					
Existe POEs para la elaboración, aprobación y envío de PGR	G					
Existe POEs para la adopción y seguimiento de las medidas reguladoras dispuesta por la ARN por motivos de seguridad.	G					



“Tenga en cuenta que los elementos anteriores no son una lista exhaustiva y que se deben examinar otras áreas, según corresponda, para garantizar que se cumplan el alcance y los objetivos de la inspección.”



Gestión de Calidad	Clasificación del indicador	NI	PI	I	NA	Observaciones
Se establece un procedimiento para la aplicación de auto inspecciones y/o auditorías de calidad internas, mediante las cuales se evalúan la aplicabilidad, mantenimiento y efectividad de la BPFV.	G					
Documentación con la descripción de capacitaciones, así como del trabajo, calificación de quienes participan en cualquier actividad de Farmacovigilancia.	L					
Existe procedimientos para adoptar acciones urgentes por motivos de seguridad de medicamentos.	G					
Gestión de Notificaciones (RAM/ESAVI/FT)						
Se recopila todas las sospechas de RAM/ESAVI/FT de los medicamentos que se distribuyen y/o comercializan en el ámbito nacional.	C					
Se describe el proceso de recepción de las sospechas de RAM/ESAVI/FT.	G					
Se cuenta un sistema de codificación interna que permita llevar una trazabilidad de los reportes de sospechas de RAM/ESAVI/FT.	C					
Al momento de codificar la información de los reportes de sospechas de RAM/ESAVI/FT, se hace mediante un sistema de estandarización de términos.	L					
Se lleva a cabo un análisis de los datos de los reportes de sospechas de RAM/ESAVI/FT recibidos en la unidad de FV con la finalidad que se tenga la información mínima necesaria para validarlos y enviarlos al CNFV.	G					
Se realiza la evaluación de las notificaciones de sospechas de RAM/ESAVI/FT consignando la categoría de causalidad que corresponda.	C					



“Tenga en cuenta que los elementos anteriores no son una lista exhaustiva y que se deben examinar otras áreas, según corresponda, para garantizar que se cumplan el alcance y los objetivos de la inspección.”



Gestión de Notificaciones (RAM/ESAVI/FT)	Clasificación del indicador	NI	PI	I	NA	Observaciones
Se realiza seguimiento de la evolución y desenlace de las notificaciones de sospechas de RAM/ESAVI	G					
Se cuenta con proceso para solicitud de información faltante en aquellos reportes de sospechas de RAM/ESAVI/FT que no se disponga de la información mínima necesaria para su validación y evaluación.	G					
Se realiza investigación de causa/raíz de los reportes de sospechas de FT recibidos.	G					
Las investigaciones de causa raíz originadas de las sospechas de FT se envían al CNFV.	G					
Se tiene proceso para la identificación de duplicidad de reportes.	G					
Cuando se recibe información adicional importante de los reportes iniciales de sospechas de RAM/ESAVI, estos se envían al CNFV como reportes de seguimiento.	G					
Se cuenta con mecanismos para la gestión de sospechas de RAM/ESAVI que procedan de estudios post autorización, literatura científica, programas de seguimiento a pacientes, entre otras fuentes.	L					
Se envía las notificaciones de sospecha de RAM/ESAVI/FT en los tiempos establecidos conforme a la normativa vigente.	C					
Gestión de IPS O PBRER						
Se elabora los IPS/PBRER de los medicamentos comercializados en el país de acuerdo con lo indicado en la normativa vigente.	G					
Se presenta ante la DNFD los IPS/PBRER en los tiempos establecidos en la normativa vigente.	G					



"Tenga en cuenta que los elementos anteriores no son una lista exhaustiva y que se deben examinar otras áreas, según corresponda, para garantizar que se cumplan el alcance y los objetivos de la inspección."



Gestión de IPS O PBRER	Clasificación del indicador	NI	PI	I	NA	Observaciones
Se tiene un sistema de registro de los IPS/PBRER enviados al CNFV, con la información de RS, período del IPS/PBRER que comprende, nombre comercial y ATC de los productos, entre otra información que se considere.	G					
Se cuenta con un cronograma con el listado de productos que se requieran presentar IPS/PBRER ante el CNFV de acuerdo con la fecha de inicio de comercialización en el país o por la fecha de nacimiento internacional (IBD, por sus siglas en inglés).	L					
Se realiza las correcciones de las observaciones de los IPS que no cumple con lo establecido por la DNFD.	G					
Se lleva a cabo el seguimiento y actualización del balance de beneficio/riesgo de los medicamentos que se comercializa en el país.	G					
Plan de Gestión de Riesgo (PGR)						
Se elabora los PGR de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.	G					
Se cuenta con un sistema de registro y archivo de PGR que son elaborados y presentados al CNFV.	G					
Se cuenta con un listado de los medicamentos que según su riesgo requieran PGR.	L					
Se informa a la DNFD respecto a la efectividad de las medidas de minimización de riesgo que se contemplan en el PGR.	G					
Comunica cualquier hallazgo de seguridad que tenga conocimiento durante la elaboración de los PGR.	G					



“Tenga en cuenta que los elementos anteriores no son una lista exhaustiva y que se deben examinar otras áreas, según corresponda, para garantizar que se cumplan el alcance y los objetivos de la inspección.”



Dirección Nacional de Farmacia y Drogas

Departamento de Farmacovigilancia

Centro Nacional de Farmacovigilancia

Acta de Inspección de Farmacovigilancia a la Industria Farmacéuticas

OTRAS ACTIVIDADES DE FARMACOVIGILANCIA	Clasificación del indicador	NI	PI	I	NA	Observaciones
Se lleva a cabo estudios post-autorización de los medicamentos que se comercializan en el país y se cuenta con registro actualizados de estos.	L					
La información recolectada de los estudios post-comercialización es utilizada en la evaluación del balance beneficio/riesgo.	G					
Se lleva a cabo seguimiento de señales de seguridad que se publican en Agencias Reguladoras u Organismos Internacionales.	G					
Se comunican a la DNFD las señales de seguridad que se publican en Agencias Reguladoras u Organismos Internacionales.	C					
Se lleva a cabo las medidas reguladoras relacionadas al aspecto de seguridad de los medicamentos que comercializan a nivel nacional (inclusión de información de seguridad en la ficha técnica o monografía e inserto) que se publican en las notas de seguridad.	G					



DEFINICIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS INDICADORES EVALUACIÓN.

Crítica	Deficiencia en uno o más procesos o prácticas en el Sistema de farmacovigilancia que afecta de manera desfavorables los derechos, seguridad o el bienestar de los pacientes, o que plantee un riesgo potencial a la salud pública o que represente una violación grave de los requisitos y / o directrices legislativas aplicables y / o conduce a un sistema de farmacovigilancia gravemente deficiente. Los hallazgos críticos requieren una acción inmediata. Observación: las deficiencias clasificadas como críticas pueden incluir un patrón de desviaciones clasificadas como mayores.
Grave	Deficiencia no crítica en el sistema, procedimiento o en el Sistema de Farmacovigilancia que potencialmente pudieran afectar de manera desfavorable los derechos, seguridad o el bienestar de los pacientes, o que plantee un riesgo potencial a la salud pública, o represente una violación seria de la legislación aplicable y directrices. Observación: las deficiencias clasificadas como graves pueden incluir un patrón de desviaciones clasificadas como menores.
Leve	Deficiencia en el sistema, procedimientos o prácticas de farmacovigilancia que no afectan de manera desfavorable los derechos, seguridad o el bienestar de los pacientes.

"Tenga en cuenta que los elementos anteriores no son una lista exhaustiva y que se deben examinar otras áreas, según corresponda, para garantizar que se cumplan el alcance y los objetivos de la inspección."



Acta de Inspección de Farmacovigilancia a la Industria Farmacéuticas

Informativo	Se otorga a aquellos indicadores que brindan información descriptiva y complementaria. Su incumplimiento total o parcial no afecta la evaluación del Sistema de Farmacovigilancia. Sin embargo, esta información debe ser proporcionada por la Industria Farmacéutica al momento de la inspección.
-------------	--

Criterios de evaluación			Existe evidencia de la realización de la actividad, y adicionalmente están establecidos los procedimientos o lineamientos necesarios.
I	Implementado	1	
PI	Parcialmente Implementado	0.5	
NI	No implementado	0	
NA	No aplica	--	

En el caso de los indicadores en donde No aplique (NA) estos no se tomaran en cuenta en el número total de indicadores observados.

RESULTADOS FINALES DE LA INSPECCIÓN:

	No. de indicadores "I"	No. de indicadores "PI"	No. de indicadores "NI"	%Cumplimiento No. de Ítems donde "Cumple"/X100 No. Total, de Ítems Observados	% Mínimo de cumplimiento de referencia
Crítico					92%
Grave					80%
Leve					80%
Total					

Los resultados de la evaluación serán los siguientes:

- **Satisfactoria:** cuando la Industria Farmacéutica cumpla con los tres indicadores (3).
- **Parcialmente Satisfactorio:** cuando la Industria Farmacéutica cumpla con dos (2) de los tres indicadores (3).
- **No Satisfactorio:** cuando la Industria Farmacéutica cumpla con uno (1) de los tres indicadores (3) o no cumpla con ninguno de los indicadores.



CONCLUSIONES

Siendo **dd/mm/aa hh:ss** y actuando en representación de la Dirección Nacional de Farmacia y Drogas del Ministerio de Salud, el Centro Nacional de Farmacovigilancia luego de "Tenga en cuenta que los elementos anteriores no son una lista exhaustiva y que se deben examinar otras áreas, según corresponda, para garantizar que se cumplan el alcance y los objetivos de la inspección."



**Dirección Nacional de Farmacia y Drogas
Departamento de Farmacovigilancia
Centro Nacional de Farmacovigilancia
Acta de Inspección de Farmacovigilancia a la Industria Farmacéuticas**

evaluar técnicamente lo descrito anteriormente, se concluye que la empresa _____ ha obtenido en la Inspección de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia un resultado:

☐ Satisfactorio ☐ Parcialmente Satisfactorio ☐ No Satisfactorio

POR LA AUTORIDAD SANITARIA

Nombre:	Firma:	Registro:
Nombre:	Firma:	Registro:
Nombre:	Firma:	Registro:
Nombre:	Firma:	Registro:

POR LA EMPRESA

Responsable de Farmacovigilancia	Representante de Farmacovigilancia
Nombre:	Nombre
Firma	Firma
Representante de la empresa:	
Nombre:	
Firma:	

COMENTARIOS Y/O RECOMENDACIONES (SI APLICA)

Fundamento Legal:

- Resolución No.553 de 03 de junio de 2019 "Que adopta el Manual de Buenas Prácticas de Farmacovigilancia (BPFV).
- Decreto Ejecutivo No. 13 del 1 de marzo de 2023 que reglamenta la Ley 1 de 10 de enero de 2001, Sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana.

“Tenga en cuenta que los elementos anteriores no son una lista exhaustiva y que se deben examinar otras áreas, según corresponda, para garantizar que se cumplan el alcance y los objetivos de la inspección.”

Página. 9/9





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo



Acuerdo No.79

(De 19 de septiembre de 2023)

Por el cual se Modifica el Acuerdo No.63 de 18 de julio de 2023 del Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Chepo para la vigencia fiscal del 1 de Enero 2023 al 31 de Diciembre del 2023.

El Concejo Municipal del Distrito de Chepo
en uso de sus facultades legles

CONSIDERANDO:

Que con sujeción en la Ley No. 106 de 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984 en su Artículo 17 y en el Numeral 2, "Es competencia del Concejo Municipal: estudiar, evaluar y aprobar el Presupuesto de Rentas y Gastos Municipales, que comprenderá el Programa de Funcionamiento y de Inversiones Municipales, que para cada ejercicio fiscal elabore el Alcalde ..." y la misma Norma en su Artículo 57, en el Numeral 3 consigna la responsabilidad técnica que sobre la materia concierne a los Tesoreros Municipales.

Que el Artículo 14 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 establece que los Concejos Municipales regularán la vida jurídica de los municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de ley dentro del respectivo Distrito.

Que la visión y metas institucionales proyectadas para la vigencia presupuestaria 2023, se orienta al desarrollo de la Política de Modernización de la Gestión de Recaudación de los Impuestos, tasas y gravámenes en el Distrito de Chepo, cuya ejecución concierne a la Tesorería Municipal y la Dirección de Ingeniería y Obras Municipales sustentada, en el fortalecimiento de la infraestructura instalada incluyendo la dotación de equipo de informática, proceso de reingeniería del personal, verificación y puesta en práctica de procesos de recaudación que han generado el inicio de nuevos niveles de recaudos, la depuración de los procesos y los cambios actitudinales de los colaboradores.

Que en mérito de lo antes expuesto, este Consejo en Pleno ha aceptado, revisado, analizado y discutido el Presupuesto presentado; por lo que en derecho propio se ha aprobado en Sesión Ordinaria el mismo.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°: Apruébase la Modificación al Presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio Chepo, para la vigencia fiscal que comprende del 1 de Enero 2023 al 31 de Diciembre de 2023, por un monto de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO BALBOAS CON 00/100 (B/.2,645,685.00)**, más la Vigencia de Saldo de Gobierno Central por monto de **UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO BALBOAS CON 00/100 (B/1,280,634.00)**, para Proyecto de Cámaras de VideoVigilancia en el Distrito, mas **UN MILLON DE BALBOAS CON 00/100 (B/1,000,000.00)**, para Proyecto de Inversión de Construcción de la Vía entre Cañita y Tortí en el Distrito, dando como monto Total al Presupuesto de Funcionamiento e Inversión de, **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISEIS MIL TRECIENTOS DIECINUEVE BALBOAS CON 00/100 (B/.4,926,319.00)**, Adicional el monto POR LEY ANUAL de Descentralización IBI por el total de **UN MILLÓN CIENTO SIETE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE BALBOAS CON 00/100 (B/.1,107,657.00)**, más remanente del año anterior por **SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON 00/100 (B/.74,950.00)** y el Fondo por LEY ANUAL, de Obras Públicas y Servicios Municipales por monto de **CIENTO NUEVE MIL TRESCIENTOS BALBOAS (B/.109,300.00)**, más remanente del año anterior por **CIENTO CUARENTA Y CINCO MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.145,000.00)**, dando un total de **SEIS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VENTISEIS BALBOAS CON 00/100 (B/.6,363,226.00)**.

ARTÍCULO 2° Para la Modificación al Presupuesto de Rentas y Gastos, para la vigencia fiscal 2023, del Municipio de Chepo, quedará de la siguiente forma, en Balboas





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

Ingresos:

Sobre Actividad Comerciales	138,532.00
Sobre Actividad Industriales	30,600.00
Otros Impuestos Indirectos	804,100.00
Renta de Activos	376,785.00
Transferencia Corrientes	90,000.00
Tasas y Derechos	149,800.00
Ingresos Varios	145,868.00
Saldo Libre en Banco	300,000.00
Ingresos de Capital (Terrenos)	360,000.00
Transferencia de Gobierno Central (Funcionamiento)	250,000.00
Total de Ingresos de Funcionamiento F. Gral.	2,645,685.00
Transferencia GC Vigencia de Saldo (Proyecto de Cámaras)	1,280,634.00
Tranferencia GC Vigencia de Saldo (Proyecto de Vias)	1,000,000.00
Total de Ingresos de Funcionamiento e Inversión F. Gral.	4,926,319.00
Transferencia de Capital Gobierno Central IBI (Ley Anual)	1,107,657.00
Transferencia de Capital Gobierno Central PIOPSM (Ley Anual)	109,300.00
Remanente del año Anterior IBI	74,950.00
Remanente del año Anterior PIOPSM	145,000.00
TOTAL DE INGRESOS	B/. 6,363,226.00

Gastos:

Concejo Municipal	84,760.52
Junta Com. Chepo	51,989.01
Junta Com. De Las Margaritas	51,989.01
Junta Com. Chepillo	51,989.01
Junta Com. Santa Cruz de Chinina	51,989.01
Junta Com. Cañita	51,989.01
Junta Com. El Llano	51,989.01
Junta Com. Torti	51,989.01
Direccion Superior	428,950.75
Dirección de Planificacion y Presup.	14,544.35
Dirección Administrativa	524,673.00
Dirección de Relaciones Públicas	20,728.06
Oficina Municipal de Recursos Humanos	28,391.98
Direccion de Computo	23,514.94
Direccion de Tesoreria Municipal	297,173.29
Direccion de Auditoria Interna	00.00
Direccion de Ingenieria Municipal	99,179.44
Direccion de Planificacion Urbana	24,211.66
Dirección de Servicios Municipales	472,416.93
Dirección de Desarrollo Social y Comunitario	66,300.36
Direccion de Asesoría Legal y Justicia	153,283.52
Dirección de Seguridad Municipal	43,633.05
Total de Gastos de Funcionamiento F. Gral.	2,645,685.00
Dirección Administrativa (Proyecto de Camaras VideoVigilancia)	1,280,634.00
Proyecto de Inversion de Construcccion de Vias (Canita-Torti)	1,000,000.00
Total de Gastos de Funcionamiento e Inversión F. Gral.	4,926,319.00
Oficina de Descentralización Funcionamiento IBI (30% Por Ley Anual)	279,007.00
Oficina de Descentralización Inversión IBI (70% Por Ley Anual)	828,650.00
Remanente del año Anterior	74,950.00
Oficina de Descentralización Funcionamiento PIOSPM (30% Anual)	33,000.00





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

Oficina de Descentralización Inversión PIOPSM (70% Por Ley Anual)	76,300.00
Remanente del año Anterior	<u>145,000.00</u>
TOTAL DE GASTOS	B/. 6,363,226.00

NORMAS GENERALES DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTARIA MUNICIPAL

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

ARTÍCULO 3°. CONCEPTO. El Presupuesto del municipio de Chepo es la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán comprometer en el ejercicio anual correspondiente, a fin de efectuar sus programas y proyectos y lograr los objetivos y metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno en materia de Desarrollo Económico y Social.

ARTÍCULO 4°. OBJETO. Las Normas Generales de Administración presupuestaria contienen el conjunto de disposiciones que regirán la ejecución, el seguimiento y evaluación, el cierre y liquidación del Presupuesto del municipio.

ARTÍCULO 5°. ÁMBITO. Las Normas se aplicarán para el manejo del Presupuesto del municipio de Chepo.

CAPÍTULO II

DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 6°. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. La ejecución del Presupuesto es el conjunto de decisiones y acciones operativas, administrativas y financieras para la realización de los programas y proyectos contemplados en el Presupuesto Municipal. La ejecución del presupuesto de ingresos se fundamenta en el concepto de caja que es la captación física de recursos financieros, cuya disponibilidad permite la ejecución del presupuesto de gastos. La ejecución del presupuesto de gastos se realiza en tres etapas secuenciales: Compromiso, Devengado y Pago.

Con el objeto de evaluar la eficiencia de la gestión presupuestaria del municipio, la información sobre la ejecución presupuestaria de gastos se elaborará sobre la base de los pagos realizados por todos los bienes y servicios recibidos.

ARTÍCULO 7°. PRINCIPIO GENERAL. No se podrá realizar ningún pago si en el Presupuesto no conste específicamente la partida de gastos para satisfacer la obligación, así mismo el Municipio no podrá exigir ningún tributo si no consta en el Presupuesto como parte de los ingresos.

ARTÍCULO 8°. ASIGNACIONES MENSUALES. Los departamentos del Municipio presentarán a la Dirección de Presupuesto o a la persona encargada del presupuesto, a más tardar 15 días después de aprobado el de Acuerdo de Presupuesto por el Consejo Municipal.

1. Las solicitudes de asignaciones mensuales de gastos.
2. El flujo de caja del año por mes por la Tesorería.
3. Las metas en función de su estructura programática.

Las autorizaciones máximas de gastos de funcionamiento e inversión se distribuirán en doce asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales. Las asignaciones mensuales serán aprobadas para cada partida por la Dirección de Planificación y Presupuesto o la persona encargada de la oficina de presupuesto, sobre la base de los programas de trabajo, cronogramas de actividades y a la previsión del comportamiento de los ingresos; en caso que los departamentos no presenten las solicitudes en el plazo señalado, el Dirección de Planificación y Presupuesto o la persona encargada del presupuesto procederá a determinar tales asignaciones.





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

El Ejecutivo Municipal enviará a la Contraloría General de la República las asignaciones mensuales de ingresos y gastos.

ARTÍCULO 9°. UNIDAD DE CAJA. Todos los ingresos del Municipio deberán consignarse en el Presupuesto y se depositarán en la cuenta del Tesoro Municipal en el Banco Nacional de Panamá y/o en la Caja de Ahorros, contra la cual se expedirá toda orden de pago para cubrir los compromisos causados por las autorizaciones de gastos originadas en sus distintas dependencias.

ARTÍCULO 10°. FASES DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS. La ejecución del presupuesto de gastos se realiza en tres etapas secuenciales: Compromiso, Devengado y Pago, conceptos que se definen a continuación:

COMPROMISO PRESUPUESTARIO es la solicitud de adquisición de bienes o servicios independientemente de su entrega, pago o consumo, y constituye toda obligación financiera adquirida por el Municipio, que conlleva una erogación a favor de terceros con cargo a la disponibilidad de fondos de la respectiva partida del período fiscal vigente

DEVENGADO es el registro de la obligación de pagar los bienes o servicios recibidos, entregados por parte del proveedor, sin considerar el momento en que se consumen o pagan, y constituyen la obligación de pagar por los bienes o servicios recibidos. Su registro se hará mediante los informes de recepción de almacén o de servicios. El devengado es el considerado como el ejecutado para el análisis de la evaluación presupuestaria.

PAGO Es el registro de la emisión y entrega de efectivo por caja menuda, cheque o transferencia electrónica de fondos a favor de los proveedores, una vez que se reciben bienes y servicios adquiridos.

SECCIÓN 1ª INGRESOS O RENTAS

ARTÍCULO 11°. PRINCIPIOS DE UNIVERSALIDAD Y UNIDAD. El Presupuesto de Ingresos refleja el total de los ingresos corrientes y de capital, inclusive las transferencias y donaciones, de acuerdo con las fuentes de ingresos establecidas en el Manual de Clasificación Presupuestaria del Ingreso Público.

ARTÍCULO 12°. INGRESOS ADICIONALES. Si la Municipalidad devenga, recauda o percibe un ingreso adicional autorizado por ley, decreto o acuerdo, y quiere hacer uso de este ingreso, deberá incorporarlo al presupuesto mediante crédito adicional.

ARTÍCULO 13°. EXCEDENTES DE LOS INGRESOS. Para que los excedentes de los ingresos sobre las estimaciones puedan ser utilizados, deben incorporarse al Presupuesto Municipal a través de créditos adicionales. En caso de no procederse según lo indicado, se refleja como saldo en caja al final del período.

ARTÍCULO 14°. INGRESOS RECAUDADOS INFERIORES A LOS PRESUPUESTADOS. Cuando en cualquier época del año fiscal la Tesorería Municipal considera que los ingresos recaudados son inferiores a los contemplados en el Presupuesto Municipal y no exista previsión para solventar tal condición, el Ejecutivo Municipal presentará al Concejo Municipal un plan de reducción del gasto para su aprobación y correspondiente modificación del Presupuesto Municipal.

ARTÍCULO 15°. MODIFICACIÓN DE LOS INGRESOS. La Tesorería Municipal podrá solicitar a la Alcaldía reducciones e incrementos entre las partidas de ingresos, a fin de asegurar su eficiente recaudación y el mantenimiento del equilibrio presupuestario. La Alcaldía comunicará según proceda, al Consejo Municipal para su aprobación.

ARTÍCULO 16°. DEPÓSITO DE LOS FONDOS PÚBLICOS. El Banco Nacional de Panamá será el único depositario oficial de los fondos municipales y la Contraloría General de la República será responsable de vigilar que por ningún concepto se abran cuentas en otras entidades financieras. En caso de que así se hiciera, la Contraloría General de la República procederá a cancelar tales cuentas y depósitos ingresándolos a la cuenta Tesoro Municipal, en el Banco Nacional de Panamá.





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

SECCIÓN 2ª EGRESOS O GASTOS

ARTÍCULO 17º. NIVELES DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS. La asignación de recursos corresponderá al último rango o nivel de la estructura programática, que está constituida por: programa, subprograma y actividad o proyecto.

ARTÍCULO 18º. EJECUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. La ejecución del Presupuesto de gastos se ejecutará mensualmente sobre la base de las fases de Compromiso, Devengado y Pago, y en función de las asignaciones mensuales.

ARTÍCULO 19º. CONTROL DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. El control de las asignaciones mensuales y del pago de estas lo llevará la Tesorería Municipal, y la Contraloría General de la República, en el ámbito de sus respectivas competencias y responsabilidades. El saldo libre de una partida al finalizar un mes será acumulado a la asignación del siguiente mes.

ARTÍCULO 20º. REDISTRIBUCIÓN DE LAS ASIGNACIONES MENSUALES. Las direcciones o departamentos podrán solicitar redistribución de las asignaciones mensuales al Ejecutivo Municipal quien las analizará a través de su Dirección o Departamento de Planificación y Presupuesto (donde lo haya) o la persona encargada del presupuesto y comunicará según proceda, al solicitante y a la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 21º. CAMBIOS EN LA ESTRUCTURA DE PUESTOS. El Concejo Municipal, La Alcaldía y Tesorería podrán efectuar cambios en sus estructuras de puestos, del **15 de enero al 30 de octubre**, a fin de eliminar posiciones vacantes y disminuir posiciones existentes para crear posiciones nuevas y aumentar posiciones existentes. En ningún caso el monto de los aumentos podrá ser mayor al monto de las eliminaciones y disminuciones. Cuando se trate de eliminación o creación de posiciones, serán aprobadas por el Consejo Municipal.

Los municipios bajo el régimen de carrera administrativa, deberán consultar previamente a la Dirección General de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 22º. ESCALA SALARIAL Y LÍMITE DE REMUNERACIÓN. La escala salarial para el nivel directivo de la Administración Municipal quedará consignada conforme a la estructura de puestos aprobada por el Concejo Municipal.

PARÁGRAFO: Solo se pagarán las vacaciones a funcionarios activos, cuando se haga uso del tiempo y a los ex funcionarios con cargo a créditos reconocidos cuando la partida esté en el Presupuesto. Todo funcionario municipal está obligado a tomar sus vacaciones una vez se emita la resolución de la misma.

ARTÍCULO 23º. PROHIBICIÓN DE EJERCER UN CARGO ANTES DE LA TOMA DE POSESIÓN. Ninguna persona entrará a ejercer un cargo municipal de carácter permanente, probatorio o transitorio, sin que antes hubiese tomado posesión del cargo de acuerdo con el trámite administrativo establecido y sólo tendrá vigencia fiscal con posterioridad a la fecha de la misma. Si un funcionario pasa a ocupar otro cargo dentro de la municipalidad o recibe un ajuste salarial, recibirá la nueva remuneración desde la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

La prohibición de ejercer un cargo antes de la toma de posesión, así como los efectos retroactivos señalados en el párrafo anterior, no son aplicables al personal asesor o por contrato que por su naturaleza tenga que contar con la aprobación de la Contraloría General de la República, cuando cuente con las partidas presupuestarias correspondientes.

El ejercicio de un cargo laboral interino de un funcionario para el reemplazo de un cargo con estatus de licencia, se devengará el salario de ese cargo, solamente en el periodo de la licencia. La acción de nombramiento para ese reemplazo debe indicar la fecha de inicio y término del periodo que dure la interinidad. No se podrá nombrar personal interino cuando el titular del cargo se encuentre en uso de vacaciones o de licencia con derecho a sueldo, con excepción de los casos de funcionarios cuyas actividades están relacionadas directamente con la función de enseñanza-aprendizaje y de asistencia medica.





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

ARTÍCULO 24°. ACCIONES DE PERSONAL Las acciones de personal relativas a nombramientos, destituciones, ajustes salarial y ascensos emitidas por las autoridades municipales serán presentadas a la Alcaldía para su autorización y a la Contraloría General de la República sólo para su conocimiento.

ARTÍCULO 25°. PERSONAL TRANSITORIO Y CONTINGENTE. En los casos de nombramientos de personal transitorio y contingente, se requerirá la acción de personal interna de la municipalidad que deberá remitirse a la Contraloría General de la República para su fiscalización.

El personal contingente se contratará por un período no mayor de seis meses y expirará con la vigencia fiscal. El personal transitorio se contratará sobre la base del detalle de la Estructura de Puestos aprobada en el Acuerdo de Presupuesto por un período no mayor de doce meses y expirará con la vigencia fiscal.

PARÁGRAFO: El municipio al realizar nombramientos de personal transitorio y contingente, deberá incluir obligatoriamente el pago de las cuotas a la seguridad social cuando se confeccionan las planillas adicionales y eventuales.

ARTÍCULO 26°. SERVICIOS ESPECIALES. Se podrá cargar a esta partida la contratación de funcionarios públicos, cuando estos obtengan licencia sin sueldo en la institución donde laboran y los servicios sean prestados a una institución distinta a la que le concede la licencia.

Los contratos con profesionales o técnicos, personas naturales, nacionales o extranjeras para la realización de estudios, investigaciones, diseños, supervisión de obras, capacitación y otros de similar naturaleza se imputarán a la partida de Consultarías y Servicios Especiales, en los contratos de consultoría se deberán definir los objetivos, y las tareas a realizar.

ARTÍCULO 27°. GASTOS DE REPRESENTACIÓN. Sólo tendrán derecho a gastos de representación los funcionarios que ocupen como titulares los cargos de: Alcalde, Secretaria General, Presidente y Vicepresidente del Consejo Municipal, Tesorero y aquellos cargos que sean aprobados por el Concejo Municipal, siempre que en el presupuesto se provea la correspondiente asignación.

ARTÍCULO 28°. SOBRETIEMPO. Sólo se reconocerá remuneración por sobretiempo cuando el funcionario haya sido previamente autorizado por el jefe inmediato a laborar horas extraordinarias. Dicho sobre tiempo no podrá exceder el 25% de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes y acuerdos existentes.

ARTÍCULO 29°. VIÁTICOS DENTRO DEL PAÍS. Según Artículo No.290 de las Normas Generales de Administración Presupuestaria, sobre el reconocimiento del pago de Viáticos cuando se realice una misión oficial dentro del territorio nacional, conforme lo establece la Ley No.336 de 14 de noviembre de 2022, procederemos a detallar los viáticos que se deberán aplicar por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

Para el Ejecutivo Municipal, Honorables Concejales y el resto de los Funcionarios Municipales

DESAYUNO	ALMUERZO	CENA	HOSPEDAJE	TOTAL
4.00	6.00	6.00	hasta 84.00	100.00

Para los funcionarios municipales que cumplan misión oficial en un día dentro del distrito se le reconocerá transporte y alimentación, En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo fuera de las horas laborables se reconocerá la alimentación y transporte y cuando deben quedarse fuera del corregimiento de Chepo, se reconocerá hospedaje. El funcionario deberá rendir un informe de los resultados de la misión oficial realizada a su superior jerárquico.

Transporte:	Máximo	B/. 6.00
Alimentación:	Desayuno	B/. 4.00
	Almuerzo	B/. 6.00
	Cena	B/. 6.00 cuando pasa de la 6:00 p.m.
	Hospedaje	B/. hasta 84.00





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

Cuando se participe en reuniones, seminarios, capacitaciones, etc, fuera del distrito, se reconocerá transporte y alimentación.

Transporte:	Máximo	B/. 6.00
Alimentación:	Desayuno	B/. 4.00
	Almuerzo	B/. 6.00
	Cena	B/. 6.00

El pago de alimentación se dará, cuando en los seminarios o capacitaciones, no incluyen el almuerzo o la cena, se tiene que sustentar con la nota de invitación.

ARTÍCULO 30°. VIÁTICOS EN EL EXTERIOR DEL PAÍS. En los casos en que sea necesario enviar funcionarios municipales en misiones oficiales fuera del país, el Alcalde autorizará el viaje. Los viáticos diarios serán los siguientes:

Ejecutivo Municipal, Honorables Concejales y para el Resto de los Funcionarios Municipales:

Europa, Asia, África y Oceanía	B/.500.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	B/.400.00 diarios
México, Centroamérica, el Caribe y resto de América Latina	B/.300.00 diarios

No se reconocerán viáticos al funcionario en misión oficial el día de regreso al país.
Cuando un funcionario participe en un evento internacional y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá el 50 % del viático establecido en este artículo según la región a la que viaje.

Cuando el funcionario asista a algún evento cuya modalidad esté relacionada con una capacitación, deberá presentar el certificado que otorga el organismo respectivo y un informe detallado al Despacho Superior a su regreso al país.

Las tablas de viáticos en el exterior arriba señaladas no se aplicarán a los servidores públicos designados en cargos públicos de tiempo definido en el exterior, y a las capacitaciones y entrenamientos en el exterior de los servidores públicos cuando sean superiores a treinta días ordinarios. El funcionario designado para atender misión oficial relacionada con las funciones que ejerce deberá presentar un informe sustantivo ante la Dirección Administrativa de su entidad, sobre los resultados de la misión

atendida a su regreso al país, en el término de treinta días calendario. Cuando el funcionario asista por algún evento cuya modalidad esté relacionada a una capacitación, deberá presentar el certificado que otorga el organismo respectivo a su regreso al país.

ARTÍCULO 31°. INDEMNIZACIONES ORDENADAS POR LOS TRIBUNALES. Las sentencias de los Tribunales que ordenen indemnizaciones son de obligatorio cumplimiento para el municipio. Para cumplir esta obligación podrá solicitar una transferencia de partida o un crédito adicional para cubrir tal erogación si no hubiese asignación para ese propósito. Cuando estas indemnizaciones causen erogación en más de un ejercicio fiscal las partidas correspondientes deberán consignarse anualmente en el presupuesto de la municipalidad hasta su cancelación. En caso de pago de obligaciones adeudadas a funcionarios fallecidos la cancelación de esas sumas a quienes resulten sus beneficiarios se realizará conforme lo dispone la ley.

SECCIÓN 3°. EJECUCIÓN DE LAS INVERSIONES MUNICIPALES

ARTÍCULO 32°. EJECUCIÓN DE INVERSIONES. Las ejecuciones de inversiones se inician con el llamado al acto público o a la solicitud de excepción. Para tal fin, se deberá contar previamente con su autorización en el Presupuesto Municipal y la disponibilidad en la partida presupuestaria correspondiente.

El llamado al acto público o la solicitud de excepción, deberá indicar la partida presupuestaria con cargo a la cual se realizará el gasto. En los casos a que se refiere el Texto Unico de la Ley 22 de 27 de junio de 2022, sobre contratación pública, se deberá contar previamente con la certificación de la Tesorería Municipal de que el proyecto cuenta con el financiamiento garantizado.



Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo



ARTÍCULO 33°. INVERSIONES MUNICIPALES POR CONTRATO. Las inversiones municipales se podrán realizar por contrato. Para este propósito las Municipalidades ejecutoras preparará o contratarán, con cargo al proyecto, Los servicios de profesionales o técnicos y de firmas privadas para la confección de los correspondientes pliegos, planos, especificaciones y cronogramas de trabajo que servirán para la realización del acto público, y demás trámites pertinentes.

ARTÍCULO 34°. INVERSIONES MUNICIPALES POR ADMINISTRACIÓN DIRECTA. En caso de que las inversiones se ejecuten por administración directa, la Municipalidad deberá contar, previo al inicio de la obra, con los planos terminados, presupuesto de la obra y cronograma de realizaciones.

El personal asignado a la ejecución del proyecto se contratará como personal Contingente y Transitorio y podrán permanecer hasta que concluya la ejecución del proyecto. El resto de los servicios requeridos se contratará en concepto de servicios especiales con cargo al objeto del gasto 172.

ARTÍCULO 35°. ANTICIPO Y PAGO A CONTRATISTAS. No se autorizará pagos sin la presentación de las cuentas debidamente examinadas por la Contraloría General de la República sobre obras efectivamente realizadas o sobre sus avances. Cuando la ejecución del contrato o de la obra requiera de desembolsos anticipados, el pliego de cargos y especificaciones de la licitación pública o concurso de precios así lo hará constar, al igual que el respectivo contrato de ejecución de obra, con indicación del requisito de constitución de la fianza de anticipo que deberá ser del 100% del valor anticipado. En ningún caso se podrá realizar pagos que excedan el 20% del monto contratado.

ARTÍCULO 36°. PAGO MEDIANTE CARTAS DE CRÉDITO. La forma de pago mediante el mecanismo de carta de crédito tanto para compras locales como para compras en el exterior, se utilizará por parte de la municipalidad, cuando la naturaleza de la obra así lo amerite siempre y cuando el pliego de cargos de la respectiva licitación o concurso de precios así lo haga constar y quede debidamente estipulado en el correspondiente contrato. La gestión para la apertura del crédito ante el Banco Nacional de Panamá, deberá ser previamente autorizada por el Alcalde y refrendada por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 37°. INVERSIONES MULTIANUALES. Para los efectos de proyectos de inversión de duración mayor de un año se procederá como sigue:

La licitación pública se realizará por la totalidad del proyecto, y el contrato entre el municipio y el contratista incluirá la partida presupuestaria correspondiente al pago estimado para la vigencia en curso.

De igual forma, el contrato deberá incluir una cláusula que obliga al municipio a incluir en los presupuestos de las próximas vigencias fiscales los recursos financieros programados a pagar durante esas vigencias correspondientes.

ARTÍCULO 38°. AUMENTO DEL COSTO DE LA INVERSIÓN. Los aumentos del costo total de un proyecto de inversión debidamente justificados por razones técnicas, no previstas en los planos y especificaciones originales, deberán contar previamente con las asignaciones presupuestarias respectivas.

PARÁGRAFO: En aquellos contratos que tengan como garantía adicional la retención de un porcentaje de las cuentas presentadas por avance de obras, esta retención se podrá devolver al contratista cuando se compruebe que el alcance del contrato original se ha cumplido, aún cuando queden pendientes la aprobación y autorización de acuerdos suplementarios que hubiesen sido acordados.

ARTÍCULO 39°. CONTRATOS DE PRÉSTAMOS EXTERNOS. Los pliegos de cargos y demás documentos de las licitaciones para la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, financiados con fondos provenientes de contratos de préstamos con organismos financieros internacionales o gobiernos extranjeros, podrán incluir las normas y procedimientos previstos en dichos contratos.

SECCIÓN 4ª

MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 40°. TRASLADO DE PARTIDA. Es la transferencia de recursos de partidas del presupuesto, con saldo disponible o sin utilizar a otras que se hayan quedado con saldos insuficientes o que no tengan partida





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

presupuestaria. Los traslados de partidas se podrán realizar entre el **15 de enero y el 30 de noviembre**. Los traslados de partidas podrán realizarse en cualquier época del año, en el caso de obras de inversiones sociales.

Las Direcciones y Departamentos presentarán las solicitudes al departamento de Planificación o Presupuesto o a la persona que lleva los registros presupuestarios quien los analizará y los enviará a la Alcaldía la cual autorizará. Los traslados de partidas por un monto de cincuenta mil balboas (B/:50,000.00) o más se remitirán al concejo municipal para su aprobación. Si el consejo municipal no realiza ninguna actuación en la primera reunión siguiente al recibo de la solicitud, se entenderá que ha sido aprobada la modificación correspondiente.

ARTÍCULO 41°. LIMITACIONES A LOS TRASLADOS DE PARTIDAS. Las solicitudes de traslados de saldos de las partidas de gastos deberán ajustarse a las siguientes normas:

- 1 Los saldos de las partidas de gastos de funcionamiento podrán ser trasladados entre sí, a excepción de los saldos de las partidas de sueldos fijos, servicios básicos, cuotas a organismos internacionales, contribuciones a la Caja de Seguro Social y del Servicio de la Deuda Pública, cuando no corresponda a ahorros comprobados.
- 2 Los saldos de las partidas de funcionamiento podrán reforzar proyectos de inversión; no obstante, las partidas de inversión no podrán trasladarse para reforzar partidas de funcionamiento.
3. Los saldos de las partidas de inversiones podrán trasladarse entre sí.
- 4 Sé prohíbe trasladar saldos disponibles a la partida del objeto del gasto imprevisto codificadas en el grupo de Asignaciones Globales las demás podrán reforzarse.

ARTÍCULO 42°. CRÉDITOS ADICIONALES. Los Créditos adicionales son aquellos que aumentan el monto del Presupuesto Municipal y se dividen en dos clases: Extraordinarios y Suplementarios. Los **extraordinarios** son aquellos que se aprueban con el fin de atender, por causas imprevistas y urgentes, los gastos que demanden la creación de un servicio y/o proyecto no previsto en el Presupuesto; y los **Suplementarios**, aquellos destinados a proveer la insuficiencia en las partidas existentes en el Presupuesto.

ARTÍCULO 43°. VIABILIDAD DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los créditos adicionales serán viables cuando exista un superávit o excedente real en la proyección a la fecha del Presupuesto de Ingresos, o exista un ingreso que no haya sido incluido en el Presupuesto o se cree uno nuevo.

ARTÍCULO 44°. PLAZOS PARA LOS CRÉDITOS ADICIONALES. Los créditos adicionales que se generen en las municipalidades se solicitarán al Concejo Municipal a través del Alcalde Municipal, acompañados de una justificación que permita un análisis evaluativo de su viabilidad. Las solicitudes se podrán presentar entre el 1° de febrero y el 30 de octubre del año de la vigencia del presupuesto y serán remitidas al Consejo Municipal, a fin de ser votadas por ésta.

El Consejo Municipal, a solicitud expresa del Ejecutivo Municipal está facultado a considerar créditos adicionales fuera de los períodos estipulados en este artículo, siempre y cuando se trate de prestación de un servicio y/o inversión y el Consejo Municipal estará facultado a darle el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 45°. PROCEDIMIENTO DE LOS CRÉDITOS ADICIONALES. El Alcalde Municipal presentará la solicitud de crédito adicional al Concejo Municipal, mediante un proyecto de acuerdo el cual contará con el informe favorable sobre la viabilidad financiera por parte del tesorero y la Dirección de Presupuesto y conveniencia por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 46°. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS ENTRE DIRECCIONES Y DEPARTAMENTOS MUNICIPALES.

Modificaciones al Presupuesto Municipal se podrán realizar por medio de la reducción del monto de una o más Direcciones o Departamentos con el propósito de incrementar la asignación de otra u otras, mediante el procedimiento de traslado de partida. El ejecutivo municipal podrá hacerlo mediante resolución si el monto no sobrepasa la cantidad de B/:35,000.00, sin embargo en lo referente a las partidas de la Tesorería Municipal y Juntas Comunales, deberá contar con la anuencia de los jefes de la misma.





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

CAPÍTULO III

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 47°. CONCEPTO. Seguimiento es verificar si la ejecución del Presupuesto se está llevando a cabo de acuerdo con los programas, proyectos y decisiones, e identificar problemas y solucionarlos. Evaluación es verificar si los resultados obtenidos y logros alcanzados han sido oportunos y a costos razonables, y reajustar los programas si es indispensable.

ARTÍCULO 48°. PROCEDIMIENTO. El Departamento o Dirección de Planificación y/o Presupuesto de la Municipalidad realizará el seguimiento y evaluación de los programas incluidos en el Presupuesto Municipal, para asegurar que su avance físico y financiero corresponda a lo previsto.

En caso en que se determine incumplimiento en los calendarios de ejecución preparados por las propias direcciones o departamentos, el Ejecutivo Municipal y la Contraloría General de la República podrán solicitar a la Dirección o Departamento de Tesorería Municipal la retención de los pagos, con base a las asignaciones mensuales establecidas, hasta que se solucionen los problemas que obstaculizan la ejecución del Presupuesto.

ARTÍCULO 49°. PLAZOS E INFORMES. La Dirección o Departamento de planificación y presupuesto o la persona encargada del presupuesto remitirán al Ejecutivo Municipal, al Concejo Municipal, al Ministerio de Economía y Finanzas y a la Contraloría General de la República dentro de los primeros **quince días** de cada mes, un informe que muestre la ejecución presupuestaria con todos los detalles, especialmente la información referente a sus ingresos, gastos e inversiones.

CAPÍTULO IV

CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

ARTÍCULO 50°. CIERRE PRESUPUESTARIO: Cierre es la finalización de la vigencia presupuestaria anual después de la cual no se registra recaudación de ingresos ni se realiza compromiso de gastos con cargo al Presupuesto clausurado. El cierre se realizará el 31 de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 51°. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA: Liquidación es el conocimiento de los resultados de la ejecución presupuestaria, de la situación financiera del municipio. Los compromisos de años anteriores contemplados en vigencias expiradas se pagarán según la programación mensual hasta el 30 de abril del año posterior.

ARTÍCULO 52°. RESERVA DE CAJA. Con el propósito de facilitar el cierre del Presupuesto Municipal, la Tesorería Municipal está obligada a efectuar las reservas de caja para cumplir los compromisos legalmente adquiridos que están en trámite y que se deberán pagar durante la posterior vigencia fiscal, de forma financiera.

ARTÍCULO 53°. SALDO EN CAJA. Es la disponibilidad financiera de recursos, menos las reservas de caja autorizadas por la Contraloría General de la República.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES VARIAS

ARTÍCULO 54°. CONTROL PREVIO. Para efectos de este Acuerdo se entiende por Control Previo la fiscalización y análisis de las actuaciones administrativas que afectan o puedan afectar un patrimonio público, antes de que tal afectación se produzca, a fin de lograr que se realicen con corrección y dentro de los marcos legales. A tal fin, la Contraloría General de la República, a través del funcionario que la represente, consignará su conformidad con el acto de manejo mediante el refrendo del mismo, una vez comprobado que cumple con los requisitos legales necesarios cumpliendo con el deber de salvaguardar los intereses del estado y en apego a la Constitución Política y a la Ley 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República. Por el contrario, cuando medien razones jurídicas objetivas que ameriten la oposición de la Contraloría a que el acto se emita, el representante de dicha institución impondrá el acto por escrito, indicando al funcionario municipal encargado de emitir las razones en que se fundamenta tal improbación.





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

El Control Objetivo o Previo se limitará a la verificación de la partida de gasto autorizada por el Acuerdo de Presupuesto Municipal y las normas aplicables. Este control se aplicará en los Contratos y Actos Públicos, de conformidad con la Legislación correspondiente.

ARTÍCULO 55°. Cuando por acuerdo Municipal se ordena un gasto y la Contraloría General de la República considere ilegal, deberá interponer ante las autoridades competentes la demanda de nulidad que resolverá la controversia y determinará la legalidad o ilegalidad del acto impugnado.

ARTÍCULO 56°. APLICACIÓN DE LAS NORMAS. La aplicación de las Normas corresponderá a la Dirección o Departamento de Planificación y/o Presupuesto Municipal y a la Contraloría General de la República quienes instruirán a las demás Direcciones o Departamentos sobre la correcta aplicación de estas Normas Generales de Administración Presupuestaria.

ARTÍCULO 57°. Este Acuerdo entrará en vigencia a partir del 1 de septiembre del 2023 hasta el 31 de diciembre del 2023.

Dado en el Salón del Concejo Municipal del Distrito de Chepo a los diecinueve (19) días del mes de septiembre del año dos mil veintitres (2023).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:

H. R. Ceferino Frías
Presidente del Concejo Municipal

Rita E. Gutiérrez Lasso
Secretaria del Concejo





REPÚBLICA Y PROVINCIA DE PANAMÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO
CHEPO, 20 DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS (2023)

APROBADO
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE



Juan Jose Ayola T
DR. JUAN JOSE AYOLA THOMPSON
Alcalde del Distrito de Chepo

Hellen González
HELLEN GONZÁLEZ
Secretaria General

SECRETARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
FECHA **- 3 OCT 2023**
FIRMA *[Signature]*





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo



ACUERDO No. 80

(De 26 de septiembre de 2023)

Por el cual se Aprueba Presupuesto IBI INVERSIÓN 2023, (Plan Anual de Obras e Inversión) financiado con los aportes del impuesto de Bienes Inmuebles.

El Concejo Municipal del Distrito de Chepo
En uso de sus facultades legales;
CONSIDERANDO:

Que la Ley 37 de 29 de Junio de 2009, modificada por la Ley 66 del 29 de Octubre de 2015, tiene como objetivo general garantizar la realización del Proceso de Descentralización de la Administración Pública, mediante la transferencia de recursos necesarios a los Gobiernos Locales en coordinación con el Gobierno Central.

Que es función del Alcalde, presentar ante el pleno del Concejo Municipal el Plan Anual de Inversiones del distrito de Chepo, el cual contendrá los gastos requeridos para el funcionamiento y ejecución de los proyectos de Inversión, basado en los aportes del Impuesto de Bienes Inmuebles, según la Ley 66 de octubre de 2015.

En vista que el Señor Alcalde Municipal como primera autoridad del distrito y Administrador Municipal, tal como lo establece la ley, presentó un anteproyecto del presupuesto para la utilización de la partida de Descentralización, para distribuir y destinar dichos montos para la ejecución de los nuevos proyectos distritales presentados, al igual cambios realizados en los nombres de los mismos, el cual fue sometido a un estudio por el pleno del Honorable Concejo Municipal del distrito de Chepo.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el presupuesto de Inversión de Obras y Proyectos a realizar con el fondo del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI), del Municipio de Chepo, para la vigencia 2023, por un monto de **B/. 483,666.60**, según se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre de proyecto	Monto
CORREGIMIENTO EL LLANO	B/. 35,000.00
MEJORAMIENTO A CASA LOCA, COMUNIDAD UNICITO, CORREGIMIENTO DE EL LLANO, DISTRITO DE CHEPO	6,000.00
CONSTRUCCIÓN DE PARADAS FRENTE A LA ESCUELA LORENZA G. DE LASSO	5,000.00
MEJORAMIENTO ACUEDUCTO DE COMUNIDAD DE UNICITO (AMPLIACIÓN EN DISTRIBUCIÓN DE AGUA), CORREGIMIENTO DE EL LLANO, DISTRITO DE CHEPO	8,000.00
CONSTRUCCIÓN DE PARADA ENTRADA DE LLANO CARTÍ, CORREGIMIENTO DE EL LLANO, DISTRITO DE CHEPO	5,000.00
MEJORAMIENTO A PARQUES DE ALTOS DEL LLANO CORREGIMIENTO DE EL LLANO, DISTRITO DE CHEPO	11,000.00
CORREGIMIENTO DE CAÑITAS	B/. 35,000.00
CONSTRUCCIÓN DE CANCHA DEPORTIVA EN EL CORREGIMIENTO DE CAÑITAS, DISTRITO DE CHEPO	15,000.00
MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTO EN CAÑITA (AMPLIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA), EN EL CORREGIMIENTO DE CAÑITAS, DISTRITO DE CHEPO	20,000.00
CORREGIMIENTO DE CHEPILLO	B/. 35,000.00





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

CONSTRUCCIÓN DE PARQUE INFANTIL EN CHEPILLO, EN EL CORREGIMIENTO DE CHEPILLO, DISTRITO DE CHEPO	17,500.00
PREPARACIÓN DE VEREDAS EN CHEPILLO, CORREGIMIENTO DE CHEPILLO, DISTRITO DE CHEPO	17,500.00
CORREGIMIENTO DE CHININA	B/. 35,000.00
CONSTRUCCIÓN DE BADO EN TORIN, EN EL CORREGIMIENTO DE CHININA, DISTRITO DE CHEPO	15,000.00
MEJORAMIENTO A CAMINO DE MARTINAMBO, EN EL CORREGIMIENTO DE CHININA, DISTRITO DE CHEPO	20,000.00
CORREGIMIENTO DE TORTI	B/. 35,000.00
CONSTRUCCIÓN DE CAPTADORA DE GUA EN RIO SERENO, EN EL CORREGIMIENTO DE TORTI, DISTRITO DE CHEPO	15,000.00
MEJORAMIENTO DE CAMINO DE PRODUCCIÓN EN VILLA DEL CARMEN, LA FELICIDAD, TELBIA, EN EL CORREGIMIENTO DE TORTI, DISTRITO DE CHEPO	20,000.00
CORREGIMIENTO DE LAS MARGARITAS	B/. 35,000.00
TECHADO A CANCHA DE SECTOR No.5 EN EL CORREGIMIENTO DE LAS MARGARITAS, DISTRITO DE CHEPO	20,000.00
MEJORAMIENTO A CANCHA DEL SECTOR No.3 LA TUSA, EN EL CORREGIMIENTO DE LAS MARGARITAS, DISTRITO DE CHEPO	10,000.00
MEJORAMIENTO, TECHADO CASA TERCERA EDAD, CORREGIMIENTO DE LAS MARGARITAS, DISTRITO DE CHEPO	5,000.00
CORREGIMIENTO DE CHEPO CABECERA	B/. 35,000.00
CONSTRUCTIVO DE CANCHA MULTIUSO EN TIERRA PROMETIDA, EN EL CORREGIMIENTO DE DE CHEPO CABECERA, DISTRITO DE CHEPO	35,000.00
PROYECTO DISTRITAL	B/. 238,666.60
DISEÑO DE PLANOS Y CONSTRUCCIÓN DE CLÍNICA VETERINARIA LAS MARGARITAS, DISTRITO DE CHEPO	195,000.00
ACERAS EN EL DISTRITO DE CHEPO	23,666.60
CONSTRUCCIÓN DE PARADA DIGITAL FRENTE AL CEMENTERIO DE CHEPO, CORREGIMIENTO DE CHEPO, DISTRITO DE CHEPO	20,000.00
TOTAL	B/. 483,666.60

ARTÍCULO SEGUNDO : Este Acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación, sanción y promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en el Salón de Sesiones Tomas Gabriel Altamirano Mantovani del Concejo Municipal de Chepo, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:


H. R. Ceferino Frias González
presidente del Concejo Municipio




Rita E. Gutiérrez Lasso
Secretaria del Concejo



REPÚBLICA Y PROVINCIA DE PANAMÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO
CHEPO, 27 DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS (2023)

APROBADO

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE

Juan José Ayola T.
DR. JUAN JOSE AYOLA THOMPSON
Alcalde del Distrito de Chepo



Hellen González
HELLEN GONZÁLEZ
Secretaria General



SECRETARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
- 3 OCT 2023
FECHA _____
FIRMA *[Signature]*





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo



ACUERDO No.81
(De 26 de septiembre de 2023)

“Por medio del cual se aprueba la exoneración del 100% del pago de los impuestos municipales a la señora Mijeris Castillo para que realice el evento discoteca en la casa local de Unión de Azuero”

El Concejo Municipal del distrito de Chepo
en uso de sus facultades constitucionales y legales;

CONSIDERANDO:

Que ante el pleno de esta cámara edilicia, se presentó solicitud de exoneración del 100% del impuesto municipal, para el evento discoteca, debidamente representado por la señora Mijeris Castillo, con cédula de identidad personal No.8-865-1718, a realizarse en la casa local de Unión de Azuero, distrito de Chepo Cabecera.

Que luego, de una amplia explicación la solicitud fue analizada, revisada, discutida y aprobada en sesión ordinaria, por lo que luego del análisis realizado esta cámara edilicia considera que es oportuno y pertinente acceder a la misma;

Que es facultad del Concejo Municipal, establecer exenciones y exoneraciones de impuestos, derechos y tasas de conformidad con el artículo 248 de la Constitución Política de la República de Panamá.

Que el artículo 14 de la Ley 106 de 1973, establece que: “Los Concejos Municipales regularán la vida jurídica de los Municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de Ley dentro del respectivo distrito”.

Que en merito de lo anterior descrito esta cámara Edilicia,

ACUERDA.

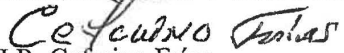
ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la exoneración del 100% del pago de los impuestos municipales a la señora Mijeris Castillo (Presidenta del club de padres de familia del C.E.B.G.B Unión de Azuero), para que realice el evento discoteca, con venta de comidas y bebidas alcohólicas el día 30 de septiembre del presente año, con la finalidad de recaudar fondos para el acondicionamiento de los salones de clases del plantel educativo. El horario de dicha actividad será reglamentado de acuerdo al decreto alcaldicio del 29 de junio de 2023.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar del contenido del presente Acuerdo a la departamento de Tesorería, para que realicen las adecuaciones correspondientes y no se vean afectadas las finanzas municipales y así no se proceda con el cobro de dicho gravamen haciendo la aclaración que dicha exoneración será aplicable exclusivamente por el monto establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO TERCERO: Este acuerdo empezará a regir a partir de su sanción y promulgación.

Dado en el Salón de Sesiones Tomás Gabriel Altamirano Mantovani del Honorable Concejo Municipal del distrito de Chepo, a los veintiséis (26) días del mes de septiembre de dos mil veintitrés (2023).

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:


H.R. Ceferino Frías
Presidente del Concejo Municipal



Rita Gutiérrez
Secretaria del Concejo Municipal

Recepción de Alcaldía: 519-1251

Tesorería: 519-1603

Consejo: 519-1606

Ingeniería Municipal: 519-1605



Gaceta Oficial Digital

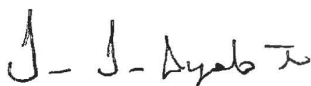
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6537E4FC7688D** en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta



REPÚBLICA Y PROVINCIA DE PANAMÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO
CHEPO, 27 DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL VEINTITRÉS (2023)

APROBADO

PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE


DR. JUAN JOSE AYOLA THOMPSON
Alcalde del Distrito de Chepo




HELLEN GONZÁLEZ
Secretaria General

SECRETARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
- 3 OCT 2023
FECHA _____
FIRMA 



AVISOS

AVISO DE TRASPASO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio de la República de Panamá, se le comunica al público en general que **EMMA CLAIRE MORGAN**, con cédula de identidad personal No. E-8-172660 en calidad de representante legal de la sociedad denominada **UTOPIAN HARMONY CORP**, propietaria del establecimiento comercial (restaurante) **THE SNACK SHACK BY MA´HALO.**, ubicado en el corregimiento de San Felipe, avenida A, ciudad de Panamá, con aviso de operación No. 1946611-1-731028-2016-509531, hace el traspaso del mismo a **MAHALO CASCO, S.A.**, sociedad anónima panameña, con **RUC 155736853-2-2023 DV 21.** L. 11330837. Segunda publicación.

AVISO. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio e Industrias de Panamá, se hace saber de conocimiento público que la señora **EMMA CLAIRE MORGAN**, con cédula de identidad personal No. E-8-172660 en calidad de representante legal de la sociedad denominada **UTOPIAN HARMONY CORP**, traspaso el establecimiento comercial denominado **MA´HALO** ubicado en la provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de San Felipe, avenida B, con permiso de operaciones No. 1946611-1-731028-2019-614933 y **RUC 1946611-1-731028 DV 32**, a la sociedad denominada, **MAHALO COCINA Y JARDIN, S.A.**, con **RUC 155742168-2-2023 DV 52.** L. 11330836. Segunda publicación.

AVISO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público en general, que yo, **QING WEN WANG YAU**, con cédula de identidad personal No. N-20-831, en mi calidad de propietario del establecimiento denominado **SUPER MARKET PANAMA**, aviso de operación No. 628884, ubicado en la provincia de Panamá Herrera, distrito de Chitré, corregimiento de La Arena, vía principal hacia Pese, anuncio y certifico que traspaso a la señora **ALICIA WANG ZHUO**, portadora de la cédula de identidad personal No. 8-924-2023, con domicilio en la provincia de Herrera, distrito de Chitré, corregimiento de La Arena, quien acepta el traspaso de dicho aviso de operación y establecimiento comercial. Atentamente, Qing Wen Wang Yau cédula: N-20-831. L. 202-122664235. Primera publicación.



EDICTOS



AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI



DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
REGIONAL DE HERRERA
EDICTO N° 47-2023
EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE HERRERA

HACE SABER:

Que, **JOAN SASSO RODRIGUEZ**, varón, mayor de edad, panameño, soltero, pensionado, con cedula de identidad personal **No.8-361-647**, con domicilio en **RINCON SANTO**, Corregimiento de **LOS LLANOS**, Distrito de **OCU**, Provincia de **HERRERA**, con **Solicitud de Adjudicación de Tierra Numero ADJ-6-66-2023**, fechada **13 de junio de 2023**, ha solicitado a la **AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA**, la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de **tierra baldío nacional**, con una extensión superficial de **CERO HECTAREAS MAS CUATRO MIL CIENTO NOVENTA Y TRES METROS CUADRADOS CON CINCO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO DECIMETROS (0HAS+4193.5168M²)**, las cuales se encuentran localizadas en **RINCON SANTO**, Corregimiento de **LOS LLANOS**, Distrito de **OCU**, Provincia de **HERRERA**, comprendido dentro de los siguientes linderos:

- NORTE :** CAMINO DE ACCESO DE 6.00 METROS DE ANCHO.
FOLIO REAL No.44182, CODIGO DE UBICACIÓN 6303, DOCUMENTO 1798869, PROPIEDAD DE JUAN CRISTOBAL NAVARRO, Y TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR JOSE EFRAIN SANCHEZ ESPINOZA.
- SUR :** CAMINO RODADURA DE TOSCA DE 12.80 METROS DE ANCHO HACIA RINCON SANTO Y A LA CARRILLO.
- ESTE :** CAMINO RODADURA DE TOSCA DE 12.80 METROS DE ANCHO HACIA RINCON SANTO Y A LA CARRILLO.
- OESTE:** FOLIO REAL No.44182, CODIGO DE UBICACIÓN 6303, DOCUMENTO 1798869, PROPIEDAD DE JUAN CRISTOBAL NAVARRO.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de **OCU**, del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la Ciudad de Chitré, a un (1) día del mes de **Agosto** de **2023**, en las oficinas de la Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de Herrera.

FIRMA 
LICDO. CARLOS ARNULFO PIMENTEL A.
Director Regional - ANATI-HERRERA

FIRMA 
SRA. GEOVANIS ARANDA
Secretaria Ad-Hoc

FIJADO HOY:			SELLO	DESEFIJADO HOY:		
Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
A las:				A las:		
Firma: _____				Firma: _____		

Nombre: _____

Gaceta Oficial

Liquidación... 1820972





AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI



DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
REGIONAL DE HERRERA

EDICTO N° 51-2023

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE HERRERA

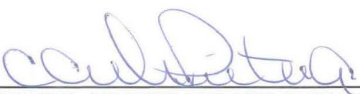
HACE SABER:

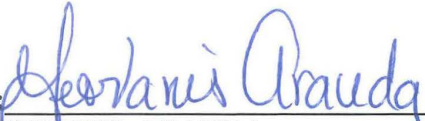
Que, **ISRAEL GONZALEZ MITRE**, varón, mayor de edad, panameño, casado, Albañil, portador de Cédula de Identidad personal número 6-61-535, residente en EL CEDRO, Corregimiento de EL CEDRO, Distrito de LOS POZOS, Provincia de HERRERA, con Solicitud de Adjudicación de Tierra Numero ADJ-6-46-2020 fechada 4 de Diciembre de 2020, ha solicitado a la **AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA**, la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de tierra **baldío nacional**, con una extensión superficial de **CERO HECTAREAS MAS DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE METROS CUADRADOS CON TREINTA Y SIETE DECIMETROS (0HAS+2837.37M²)**, las cuales se encuentran localizadas en EL CEDRO, Corregimiento de EL CEDRO, Distrito de LOS POZOS, Provincia de HERRERA, comprendido dentro de los siguientes linderos:

- NORTE: CARRETERA NACIONAL EL CEDRO A LOS CERROS DE PAJA DE 15.00 METROS DE ANCHO.
- SUR : TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR IGLESIA CATOLICA.
- ESTE : CAMINO SIN NOMBRE DE 12.00 METROS DE ANCHO.
- OESTE : TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR ISABEL GONZALEZ MITRE.
TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR AGUSTIN FLORES MARCIAGA.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de LOS POZOS del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la Ciudad de Chitré, a los veintiocho (28) días del mes de Agosto de **2023**, en las oficinas de la Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de Herrera.

FIRMA 
LIC. CARLOS ARNULFO PIMENTEL
DIRECTOR REGIONAL
ANATI-HERRERA

FIRMA: 
SRA. GEOVANIS ARANDA
SECRETARIA AD-HOC

/jovana

Gaceta Oficial

Liquidación... 1882544.....





AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI



**DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
REGIONAL DE HERRERA
EDICTO N° 53-2023
EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE HERRERA**

HACE SABER:

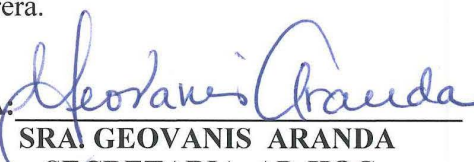
Que, **MARISOL QUINTERO QUINTERO**, mujer, mayor de edad, panameña, soltera, Educadora, portadora de la cedula de identidad personal número **8-346-519**, residente en **Calle Elías Batista**, Corregimiento de **La Arena**, Distrito de **Chitré**, Provincia de **Herrera**; **ATANACIO QUINTERO QUINTERO**, varón, mayor de edad, panameño, soltero, Independiente, con cedula de identidad personal **No.6-80-288**, residente en **Calle Elías Batista**, Corregimiento de **La Arena**, Distrito de **Chitré**, Provincia de **Herrera**; **VICTOR APARICIO QUINTERO CEDEÑO**, varón, mayor de edad, panameño, casado, Trabajador de Empresa Privada, con cedula de identidad personal **No.6-59-587**, residente en **Barriada Las Palmiras**, Corregimiento de **La Arena**, Distrito de **Chitré**, Provincia de **Herrera**; **VICTOR ATANACIO QUINTERO QUINTERO**, varón, mayor de edad, panameño, soltero, Albañil, con cedula de identidad personal **No.6-82-871**, residente en **Barriada Las Palmiras**, Corregimiento de **La Arena**, Distrito de **Chitré**, Provincia de **Herrera**; **LUZ NELIDA QUINTERO QUINTERO DE RAMOS**, mujer, mayor de edad, panameña, casada, Secretaria Municipal, con cedula de identidad personal **No.8-304-825**, residente en **Barriada Las Palmiras**, Corregimiento de **La Arena**, Distrito de **Chitré**, Provincia de **Herrera**; **MARTIN ALEXANDES QUINTERO CEDEÑO**, varón, mayor de edad, panameño, Panadero, casado, con cedula de identidad personal **No.6-67-905**, residente en **El Ciruelito**, Corregimiento de **La Arena**, Distrito de **Chitré**, Provincia de **Herrera**; **FRANCISCO ANTONIO BAULE QUINTERO**, varón, mayor de edad, panameño, casado, jubilado, con cedula de identidad personal **No.6-56-525**, residente en **Barriada Las Palmiras**, Corregimiento de **La Arena**, Distrito de **Chitré**, Provincia de **Herrera**; **MARCOS ANTONIO BAULE QUINTERO**, varón, mayor de edad, panameño, soltero, Pintor, con cedula de identidad personal **No.6-58-1638**, con domicilio en **Calle El Carmen**, Corregimiento de **La Arena**, Distrito de **Chitré**, Provincia de **Herrera**; **LUZ NEREYDA QUINTERO QUINTERO**, mujer, mayor de edad, panameña, soltera, Ama de casa, con cedula de identidad personal **No.8-298-186**, residente en **Barriada Las Palmiras**, Corregimiento de **La Arena**, Distrito de **Chitré**, Provincia de **Herrera**, y **ELSA MINERVA BAULE QUINTERO DE ORTEGA**, mujer, mayor de edad, panameña, casada, Ama de casa, con cedula de identidad personal **No.6-63-662**, residente en **Barriada Las Palmiras**, Corregimiento de **La Arena**, Distrito de **Chitré**, Provincia de **Herrera**, con **Solicitud de Adjudicación de Tierra Numero ADJ-6-61-2023 fechada 7 de junio de 2023**, han solicitado a la **AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA**, la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de tierra baldía nacional con una extensión superficial de **CERO HECTAREAS MAS CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE METROS CUADRADOS CON TREINTA Y UNO DECIMETROS (0HAS+0459.31M²)**, las cuales se encuentran localizadas en **GUABILO**, Corregimiento de **LA ARENA**, Distrito de **CHITRE**, Provincia de **HERRERA**, comprendido dentro de los siguientes linderos:

- NORTE:** VEREDA PRIVADA DE 5.00 METROS DE ANCHO Y FOLIO REAL 17265, ROLLO 13487, DOCUMENTO 1, CODIGO DE UBICACIÓN 6002, PROPIEDAD DE INVERSIONES AGRO-PANAMA PACIFICO INSURANCE, S.A.
- SUR :** TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR BIENVENIDA QUINTERO PINILLA Y OTROS.
- ESTE :** SERVIDUMBRE PLUVIAL DE 3.00 METROS DE ANCHO CON EL RIO LA VILLA Y FOLIO REAL 13487, DOCUMENTO 1, CODIGO DE UBICACIÓN 6002, PROPIEDAD DE INVERSIONES AGRO PANAMA PACIFICO INSURANCE, S.A.
- OESTE :** VEREDA PRIVADA DE 5.00 METROS DE ANCHO Y TERRENO NACIONAL OCUPADO POR BIENVENIDA QUINTERO PINILLA Y OTROS.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de **CHITRE**, del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la Ciudad de Chitré, a doce **(12)** días del mes de **Septiembre** de **2023**, en las oficinas de la Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de Herrera.

FIRMA 
LICDO. CARLOS ARNULFO PIMENTEL
DIRECTOR REGIONAL
ANATI-HERRERA

FIRMA: 
SRA. GEOVANIS ARANDA
SECRETARIA AD-HOC

Gaceta Oficial

Liquidación... **1820974**





AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI



DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
REGIONAL DE HERRERA

EDICTO N° 54-2023

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE HERRERA

HACE SABER:

Que, GLORIA EDITH PINILLA (Nombre Legal) ó GLORIA EDITH QUINTERO (Nombre Usual), mujer, mayor de edad, panameña, soltera, jubilada, portadora de la cedula de identidad personal número 6-32-365, residente en El Rio No.1, Corregimiento de La Arena, Distrito de Chitré, Provincia de Herrera; BIENVENIDA QUINTERO PINILLA, mujer, mayor de edad, panameña, soltera, Ama de casa, con cedula de identidad personal No.7-59-331, residente en El Rio No.1, Corregimiento de La Arena, Distrito de Chitré, Provincia de Herrera; EDGARDO SIMEON QUINTERO PINILLA, varón, mayor de edad, panameño, soltero, Independiente, con cedula de identidad personal No.7-60-234, residente en Barriada Villa Miriam, Corregimiento de La Arena, Distrito de Chitré, Provincia de Herrera; MIRIAM YOLANDA QUINTERO PINILLA DE RUIZ, mujer, mayor de edad, panameña, casada, Ama de casa, con cedula de identidad personal No.7-44-813, residente en Calle Juan Eloy Batista, Corregimiento de La Arena, Distrito de Chitré, Provincia de Herrera; con Solicitud de Adjudicación de Tierra Numero ADJ-6-58-2023 fechada 2 de junio de 2023, han solicitado a la AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA, la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de tierra baldía nacional con una extensión superficial de CERO HECTAREAS MAS DOS MIL CIENTO SIETE METROS CUADRADOS CON SETENTA Y SEIS DECIMETROS (0HAS+2107.76M²), las cuales se encuentran localizadas en GUABILO, Corregimiento de LA ARENA, Distrito de CHITRE, Provincia de HERRERA, comprendido dentro de los siguientes linderos:

- NORTE: VEREDA PRIVADA DE 5.00 METROS DE ANCHO Y TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR MARISOL QUINTERO QUINTERO Y OTROS.
- SUR : SERVIDUMBRE PLUVIAL DE 3.00 METROS DE ANCHO CON EL RIO LA VILLA Y TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR MARGARITA CALDERON DE QUINTERO Y OTROS.
- ESTE : SERVIDUMBRE PLUVIAL DE 3.00 METROS DE ANCHO CON EL RIO LA VILLA Y TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR MARISOL QUINTERO QUINTERO Y OTROS.
- OESTE : VEREDA PRIVADA DE 5.00 METROS DE ANCHO Y TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR MARGARITA CALDERON DE QUINTERO Y OTROS.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de CHITRE del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la Ciudad de Chitré, a doce (12) días del mes de Septiembre de 2023, en las oficinas de la Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de Herrera.

FIRMA Carlos Arnulfo Pimentel
LICDO. CARLOS ARNULFO PIMENTEL
DIRECTOR REGIONAL
ANATI-HERRERA

FIRMA: Geovanis Aranda
SRA. GEOVANIS ARANDA
SECRETARIA AD-HOC

/jovana

Gaceta Oficial

Liquidación... 1550327





AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI



DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
REGIONAL DE HERRERA

EDICTO N° 56-2023

EL SUSCRITO DIRECTOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE HERRERA

HACE SABER:

Que, **MIROSLAV ELIAS**, varón, mayor de edad, de nacionalidad Eslovaca, casado, Ganadero, portador de la cedula de identidad personal número **E-8-182340**, residente en **LA CANDELARIA**, Corregimiento de **EL PEDREGOSO**, Distrito de **PESE**, Provincia de **HERRERA**; con **Solicitud de Adjudicación de Tierra Numero ADJ-6-86-2023 fechada 22 de Agosto de 2023**, ha solicitado a la AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, DE LA REGIONAL DE HERRERA, la adjudicación a título oneroso de un (1) globo de tierra baldía nacional con una extensión superficial de **CERO HECTAREAS MAS MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO METROS CUADRADOS CON CINCUENTA DECIMETROS (0HAS+1918.50M²)**, las cuales se encuentran localizadas en **LA CANDELARIA**, Corregimiento de **EL PEDREGOSO**, Distrito de **PESE**, Provincia de **HERRERA**, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: **TERRENO NACIONAL OCUPADO POR ASCANIO HUERTA BARBA.**

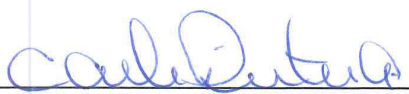
SUR : **FOLIO REAL 30312864, CODIGO DE UBICACIÓN 6505, PROPIEDAD DE MIROSLAV ELIAS, CALLE PRIMERA (SERVIDUMBRE DE ACCESO) DE 15.00 METROS DE ANCHO.**

ESTE : **FOLIO REAL 30312864, CODIGO DE UBICACIÓN 6505, PROPIETARIO MIROSLAV ELIAS, Y TERRENO NACIONAL OCUPADO POR ASCANIO HUERTA BARBA.**

OESTE : **FOLIO REAL 356138, DOCUMENTO 2030050, CODIGO DE UBICACIÓN 6505, PROPIEDAD DE MIROSLAV ELIAS Y CALLE PRIMERA (SERVIDUMBRE DE ACCESO) DE 15.00 METROS DE ANCHO.**

Para efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de esta Oficina de Regional de Herrera, en la Alcaldía de **PESE** del mismo se entregarán al interesado, para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en la Ciudad de Chitré, a trece **(13)** días del mes de **Septiembre** de **2023**, en las oficinas de la Dirección de Titulación y Regularización, Provincia de Herrera.

FIRMA 
LICDO. CARLOS ARNULFO PIMENTEL
DIRECTOR REGIONAL
ANATI-HERRERA

FIRMA: 
SRA. GEOVANIS ARANDA
SECRETARIA AD-HOC

/jovana

Gaceta Oficial

Liquidación... **1550328**.....

