



GACETA OFICIAL

Edición Digital

AÑO

Panamá, R. de Panamá miércoles 23 de septiembre de 2026

Nº 30618 A

CONTENIDO

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Resolución Nº 834-2026
(miércoles 16 de septiembre 2026)

QUE DESIGNA A LA ARQUITECTA ELVIA ELOISA TIBAN BARRIOS, CON EL NÚMERO DE POSICIÓN Nº. 90034, COMO DIRECTORA DE CONTROL Y ORIENTACIÓN DEL DESARROLLO, ENCARGADA, EN VIRTUD DE LA AUSENCIA DE LA TITULAR DEL CARGO, LA ARQUITECTA KARLANA ELIZABETH VILLARREAL CABALLERO, POR ENCONTRARSE EN MISIÓN OFICIAL.

MINISTERIO DE SALUD

Resolución Nº 0681
(martes 11 de agosto 2026)

QUE MODIFICA LA RESOLUCIÓN Nº.0353 DE 28 DE ABRIL DE 2026 QUE CREA EL COMITÉ TÉCNICO NACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA MALARIA.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

Resolución Nº DNAM-UTOCOC-0361-2026
(martes 14 de julio 2026)

POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONSTITUYE UN FOLIO REAL A FAVOR DE LA NACIÓN ASIGNADO EN USO Y ADMINISTRACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DE BOCA DE TUCUE, CAMPO DEPORTIVO DE BOCA DE TUCUE, UN PREDIO CON UNA SUPERFICIE DE SEIS HECTÁREAS MAS DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES METROS CUADRADOS CON TREINTA Y UN DECÍMETROS CUADRADOS (6 HA + 2,993.31 M2), UBICADO EN BOCA DE TUCUE, CORREGIMIENTO DE BOCA DE TUCUE, DISTRITO DE PENONOMÉ, PROVINCIA DE COCLÉ.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución Nº 1908-2026-DNMySC
(miércoles 05 de agosto 2026)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL "INSTRUCTIVO PARA LA CARGA Y REGISTRO DE PLANILLAS DE PAGO EN EL SISTEMA PLANEXT, COMO REPOSITORIO NACIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SECTOR PÚBLICO" DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

Acuerdo Nº 227
(martes 04 de agosto 2026)

POR EL CUAL SE ESTABLECEN LOS TRÁMITES Y PERMISOS GESTIONADOS A TRAVÉS DEL DEPARTAMENTO DE PERMISOS DE ACTIVIDADES DE LA DIRECCIÓN DE PERMISOS Y CUMPLIMIENTO EN EL DISTRITO DE PANAMÁ.





REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RESOLUCIÓN No. 834-2026De 16 de Septiembre de 2026**EL MINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

En uso de sus facultades legales y reglamentarias,

CONSIDERANDO:

Que la Ley 61 de 23 de octubre de 2009, que reorganiza el Ministerio de Vivienda y establece el Viceministerio de Ordenamiento Territorial, en su artículo 3, decreta que el funcionamiento y la organización interna de sus dependencias se ajustarán a lo establecido en esta ley y en sus reglamentos;

Que la Ley 61 de 23 de octubre de 2009, en su artículo 8 dispone que el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial, podrá delegar el ejercicio de sus funciones en los Viceministros, en el Secretario General o en los Directores, según el ramo, excepto en los casos en que este expresamente prohibido en la Constitución Política de la República y la Ley;

Que en cumplimiento de sus responsabilidades y en ejercicio de las atribuciones, el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial ha dispuesto, para el logro de los objetivos institucionales y para la mayor claridad y transparencia, designar a la Arquitecta **Elvia Eloisa Tiban Barrios**, con cédula de identidad personal **No. 2-732-71**, con el número de posición No.90034, como Directora de Control y Orientación del Desarrollo, encargada, en virtud de la ausencia de la titular del cargo, la Arquitecta **Karlana Elizabeth Villareal Caballero**, por encontrarse en misión oficial, (**Reunión presencial del Grupo de Trabajo de MINURVI**), desde **el 27 de octubre hasta el 31 de octubre de 2026**;

En mérito de lo antes expuesto, el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial,

RESUELVE:

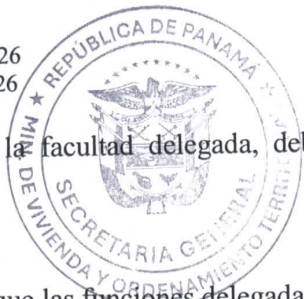
Artículo 1. DESIGNAR a la Arquitecta **Elvia Eloisa Tiban Barrios**, con cédula de identidad personal **No. 2-732-71**, con el número de posición No.90034, como Directora de Control y Orientación del Desarrollo, encargada, en virtud de la ausencia de la titular del cargo, la Arquitecta **Karlana Elizabeth Villareal Caballero**, por encontrarse en misión oficial (**Reunión presencial del Grupo de Trabajo de MINURVI**), desde **el 27 de octubre hasta el 31 de octubre de 2026**;

Artículo 2. Advertir que las funciones delegadas no podrán a su vez delegarse y que el incumplimiento de esta Resolución conlleva la nulidad de lo actuado y que la función delegada es intransferible a otro servidor público y, es revocable en cualquier momento por la autoridad que la confirió. La funcionaria autorizada mediante la presente Resolución, al



Página No.2 de 2
Resolución No. 834-2026
de 16 de Sept de 2026

momento de ejercer la facultad delegada, deberá indicar que actúa por delegación de funciones.



Artículo 3. Advertir que las funciones delegadas podrán ser ejercidas indistintamente por el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 61 de 23 de octubre de 2009.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


JAIME A. JOVANÉ C.
Ministro



JAJC/MIDR/ng

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Fecha:

21-09-2024





RESOLUCIÓN No. 0681
de 11 de agosto de 2026

Que modifica la Resolución No. 0353 de 28 de abril de 2026 que crea el Comité Técnico Nacional para la Eliminación de la Malaria.

LA DIRECTORA GENERAL DE SALUD PÚBLICA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Panamá establece que es función esencial del Estado velar por la salud de la población, reconociendo la salud como un derecho fundamental del individuo y de la colectividad.

Que la Ley 66 de 10 de noviembre de 1947, que aprueba el Código Sanitario, regula los asuntos relativos a la salubridad e higiene pública, la policía sanitaria y la medicina preventiva y curativa, constituye el marco general de la acción sanitaria del Estado.

Que el Decreto de Gabinete No. 1 de 15 de enero de 1969 crea el Ministerio de Salud como el organismo rector del sector salud, responsable de la formulación, conducción y ejecución de la política nacional de salud.

Que de conformidad con el Decreto No. 75 de 27 de febrero de 1969, que establece el Estatuto Orgánico del Ministerio de Salud, le corresponde, como parte de sus funciones generales, mantener actualizada la legislación que regula las actividades del sector salud, los reglamentos y normas para el funcionamiento de los servicios técnico-administrativos y manuales de operación que deben orientar la ejecución de los programas en el plano nacional, bajo patrones de funcionamiento de eficiencia comprobada.

Que mediante la Resolución No. 1163 de 20 de mayo de 2022, se aprobó la Guía de Abordaje Integral para la Eliminación de la Malaria en la República de Panamá, la cual establece los lineamientos técnicos vigentes para el diagnóstico, tratamiento, vigilancia epidemiológica y seguimiento de los casos de malaria en todo el territorio nacional.

Que la Resolución No. 0353 de 28 de abril de 2026, formaliza el Comité Técnico Nacional para la Eliminación de la Malaria, para consolidar y dar seguimiento a las estrategias multisectoriales e interinstitucionales enfocadas en la vigilancia, control y eventual erradicación de la malaria en el territorio nacional.

Que la República de Panamá ha asumido compromisos nacionales e internacionales orientados a la eliminación de la malaria como problema de salud pública, mediante la implementación de estrategias integrales basadas en evidencia científica, fortalecimiento institucional y coordinación intersectorial.

Que la normativa que regula los medicamentos y otros productos para la salud humana establece la responsabilidad del Ministerio de Salud de garantizar la disponibilidad, control, almacenamiento, distribución y uso racional de los medicamentos esenciales, incluidos los utilizados para el tratamiento de la malaria.

Que en la República de Panamá la malaria continúa representando un problema de salud pública, con transmisión persistente principalmente en áreas rurales y comarcas indígenas, asociada a determinantes sociales, geográficos y culturales, así como a limitaciones en el acceso oportuno a los servicios de diagnóstico y tratamiento.

Que se requiere contar con un grupo de técnicos, asesores en temas relacionados con el control y eliminación de la malaria, que brinde recomendaciones técnicas fundamentadas y documentadas y contribuyan a orientar las políticas, programas y acciones estratégicas del Ministerio de Salud con el propósito de eliminar la malaria en la República de Panamá.

Que mediante Nota No. 768/SDGSA/462/DCV/2026 de 23 de julio de 2026, el Presidente del Comité Técnico de Malaria, solicitó la incorporación al Departamento de Atención Integral a la Población como miembro del Comité Técnico de Malaria.

Por lo tanto, se



RESUELVE:

Artículo Primero. Modificar el artículo tercero de la Resolución No. 0353 de 28 de abril de 2026, que quedará así:

Artículo Tercero. Estará integrado por un (1) representante principal y un (1) suplente, con perfil técnico, de las siguientes instancias:

- A. Ministerio de Salud**
- 1. Dirección General de Salud Pública por medio de la Subdirección General de Salud Ambiental, quien la presidirá.
 - 2. ...
 - 3. ...
 - 14. Departamento de Atención Integral a la Población.

Artículo Segundo. Esta Resolución modifica el artículo tercero de la Resolución No. 0353 de 28 de abril de 2026.

Artículo Tercero. La presente Resolución empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 66 de 10 de noviembre de 1947; Decreto de Gabinete No. 1 de 15 de enero de 1969; Decreto No. 75 de 27 de febrero de 1969; Resolución No. 1163 de 20 de mayo de 2022; Resolución No. 0353 de 28 de abril de 2026.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



DRA. YELKYS GILL MOJICA
Directora General de Salud Pública





AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS

ADMINISTRACIÓN GENERAL
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADJUDICACIÓN MASIVA



Resolución N° DNAM-UTOCOC-0361-2026

14 de julio de 2026

POR MEDIO DE LA CUAL, SE CONSTITUYE UN FOLIO REAL A FAVOR DE LA NACIÓN ASIGNADO EN USO Y ADMINISTRACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DE BOCA DE TUCUE, CAMPO DEPORTIVO DE BOCA DE TUCUE, UN PREDIO CON UNA SUPERFICIE DE SEIS HECTÁREAS MAS DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES METROS CUADRADOS CON TREINTA Y UN DECÍMETROS CUADRADOS (6 ha + 2,993.31 m²), UBICADO EN BOCA DE TUCUE, CORREGIMIENTO DE BOCA DE TUCUE, DISTRITO DE PENONOME, PROVINCIA DE COCLÉ.

El Administrador General
En uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que la Ley No. 24 de 2006, declara de orden público y de interés social las actividades de regularización y titulación masiva de tierras que ejecuta el Estado, y que mediante el Artículo 11 del Decreto Ejecutivo No. 228 de 2006, regula el procedimiento para la asignación en uso y administración de oficio de las áreas verdes y tierras utilizadas por el Estado; de igual manera lo establece la Resolución ADMG-003-2011 de 25 de enero de 2011, publicada en Gaceta Oficial Digital No.26753 de 30 de marzo de 2011.

Que en el marco de los procesos de regularización y titulación masiva de tierras a cargo de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, La Nación da en Uso y Administración a la **JUNTA COMUNAL DE BOCA DE TUCUE**, un predio baldío rural número **62814**, con una superficie de SEIS HECTÁREAS MAS DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES METROS CUADRADOS CON TREINTA Y UN DECÍMETROS CUADRADOS (6 ha + 2,993.31 m²), ubicado en BOCA DE TUCUE, Corregimiento de BOCA DE TUCUE, Distrito de PENONOME, Provincia de COCLÉ, con el objeto de ser utilizada para la operación de la **CAMPO DEPORTIVO DE BOCA DE TUCUE**.

Que mediante la Ley No. 59 de 8 de octubre de 2010, se crea la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), constituyéndola como la única titular y autoridad competente para la tramitación y titulación de todos los bienes inmuebles, incluyendo los de propiedad estatal y los de propiedad privada, nacional o municipal.

Que, al ser un predio baldío Nacional, para efectos registrales, se le asigna al mismo un valor, sujeto a realización de avalúos.

Que el artículo 19 numeral 17 de la Ley 59 de 8 de octubre de 2010, establece que, entre las funciones del Administrador General, está firmar las resoluciones de adjudicación, ventas, permutas, arrendamiento y donaciones de tierra, que realiza la Autoridad, de conformidad con lo que establece la Ley.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: **CONSTITUIR** un Folio Real a favor de La Nación asignado en Uso y Administración a la **JUNTA COMUNAL DE BOCA DE TUCUE**, CAMPO DEPORTIVO DE BOCA DE TUCUE, el predio baldío rural número 62814, con una superficie de SEIS HECTÁREAS MAS DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES METROS CUADRADOS CON TREINTA Y UN DECÍMETROS CUADRADOS (6 ha + 2,993.31 m²), ubicado en BOCA DE TUCUE, Corregimiento de BOCA DE TUCUE, Distrito de PENONOME, Provincia de COCLÉ, comprendida dentro de los siguientes linderos generales, que corresponde al Plano N° 4142314000212 aprobado el 23 de octubre de 2025, por la Dirección Nacional de Mensura Catastral Coclé:





DNAM-UTOCOC-0361-2026 de 14 de julio de 2026

- NORTE: CAMINO DE TAMBO A BOCA DE TUCUE 15M;
PREDIO 62813 OCUPADO POR: JOSE MANUEL LORENZO MARTINEZ;
PREDIO 62810 OCUPADO POR: CESAR AUGUSTO LORENZO MARTINEZ;
- SUR: PREDIO 62819 OCUPADO POR: JUAN ANTONIO FABREGA ROUX;
PREDIO 79333 OCUPADO POR: ESTERLINA DOMINGUEZ Y OTRO;
- ESTE: CAMINO DE TAMBO A BOCA DE TUCUE 15M;
PREDIO 62815 OCUPADO POR: LA NACION DA EN USO Y ADMINISTRACION A LA JUNTA COMUNAL DE BOCA DE TUCUE CEMENTERIO DE BOCA DE TUCUE;
PREDIO 62819 OCUPADO POR: JUAN ANTONIO FABREGA ROUX;
- OESTE: PREDIO 62813 OCUPADO POR: JOSE MANUEL LORENZO MARTINEZ;
PREDIO 79333 OCUPADO POR: ESTERLINA DOMINGUEZ Y OTRO;



SEGUNDO: Para efecto registrales, el Folio Real resultante de la presente adjudicación de un lote baldío nacional se le asigna un valor de UN BALBOAS (B/.1.00), el cual queda sujeto a futuras valorizaciones oficiales que se realizan mediante los avalúos correspondientes.

TERCERO: El Folio Real resultante de esta adjudicación, se ASIGNA EN USO Y ADMINISTRACIÓN A LA JUNTA COMUNAL DE BOCA DE TUCUE, con el objeto de ser utilizada para la operación de la CAMPO DEPORTIVO DE BOCA DE TUCUE.

CUARTO: ADVERTIR A LA JUNTA COMUNAL DE BOCA DE TUCUE, CAMPO DEPORTIVO DE BOCA DE TUCUE que el Folio Real resultante, otorgada en USO Y ADMINISTRACIÓN, no podrá ser destinada a un uso o propósito distinto a los establecido en la presente Resolución. En caso de incumplimiento, se procederá a revocar el uso concedido.

QUINTO: LA JUNTA COMUNAL DE BOCA DE TUCUE está en la obligación de cumplir con las servidumbres establecidas conforme a la ley y que se describen en el plano.

SEXTO: REMITIR copia de la presente resolución, al Registro Público de Panamá, para su debida inscripción.

FUNDAMENTO LEGAL: Resolución ADMG-003-2011 y la Resolución ANATI-ADMG-242 de 26 de noviembre de 2018, emitidas por la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI); Decreto Ejecutivo No. 228 de 2006, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 45 de 7 de junio de 2010; Ley 37 de 21 de septiembre de 1962, modificada por el Decreto Ley N° 11 de 2 de junio de 1966; Ley No. 24 de 2006, modificada por la Ley N° 80 de 2009; Ley 59 de 8 de octubre de 2010.

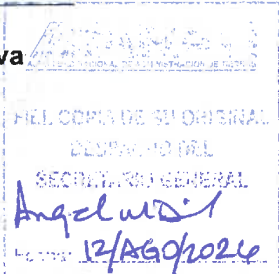
NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

ANDRÉS PAGÉS CHANÍS
Administrador General



YO, ELDIS BARNES SALDAÑA, DIRECTOR NACIONAL DE ADJUDICACIÓN MASIVA, EN CALIDAD DE SECRETARIO AD-HOC, HAGO CONSTAR QUE LA FIRMA QUE ACOMPAÑA ESTA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN ES AUTÉNTICA Y CERTIFICO: QUE LA ANTERIOR RESOLUCIÓN ES UNA PRIMERA COPIA QUE CONCUERDA CON SU ORIGINAL QUE EXPIDO, FIRMO Y SELLO EN LA CIUDAD DE PANAMÁ, PROVINCIA PANAMÁ, DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ, A LOS CATORCE (14) DÍAS DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL VEINTISEIS (2026).

ELDIS BARNES SALDAÑA
Director Nacional de Adjudicación Masiva
Secretario Ad-Hoc



RESOLUCIÓN NÚMERO 1908-2026-DNMySC
(de 5 de agosto de 2026)

Por la cual se aprueba el “Instructivo para la Carga y Registro de Planillas de Pago en el Sistema PLANEXT, como Repositorio Nacional de Rendición de Cuentas del Sector Público” de la Contraloría General de la República.



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

CONSIDERANDO:

Que el numeral 2 del Artículo 280 de la Constitución Política de la República de Panamá le otorga a la Contraloría General de la República, la función de “Fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley”. Dicha función está desarrollada en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.

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

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

Que el Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, en su Artículo Segundo, aprobó el Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y en el mismo se establece que le corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, regular todos los actos de uso y manejo de fondos y bienes públicos, a nivel nacional, mediante herramientas de instrucción (manuales, instructivos, guías, circulares y otros), a fin de darle cumplimiento a las normas establecidas.

Que el “Instructivo para la Carga y Registro de Planillas de Pago en el Sistema PLANEXT, como Repositorio Nacional de Rendición de Cuentas del Sector Público” de la Contraloría General de la República, fue revisada, consultada y discutida por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso y cumple con los requisitos legales para su aprobación.

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el “Instructivo para la Carga y Registro de Planillas de Pago en el Sistema PLANEXT, como Repositorio Nacional de Rendición de Cuentas del Sector Público” de la Contraloría General de la República.

SEGUNDO: Este instructivo aplica a todas las entidades del sector público que:

- No gestionen sus planillas de pago bajo el Sistema de Estructura, Planilla y Descuentos (EPD).
- Administran recursos públicos para el pago de remuneraciones.

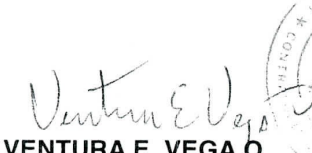
TERCERO: Esta resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial Digital.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


ANEL FLORES
Contralor General

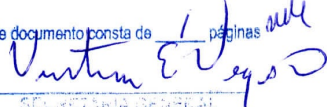



VENTURA E. VEGA O.
Secretario General



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

12 AGO 2026

Este documento consta de 1 página

SECRETARÍA GENERAL



República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INSTRUCTIVO PARA LA CARGA Y REGISTRO DE PLANILLAS DE PAGO EN EL
SISTEMA PLANEXT, COMO REPOSITORIO NACIONAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS
DEL SECTOR PÚBLICO

(2026-0.02-052)

Julio de 2026



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEL FLORES
Contralor General

OMAR CASTILLO
Subcontralor General

VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

HÉCTOR R. SANDOVAL B.
Director (Encargado)

CESAR G. CASTRO T.
Subdirector (Encargado)

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe



DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

FERNÁN L. ADAMES E.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

LURISOL GONZÁLEZ SANTOS
Subdirectora

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

JORGE ISAAC ESCOBAR
Director



EQUIPO TÉCNICO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

MARIO R. JULIAO S.
Jefe

CRISTIAN FONSECA
Supervisor

GAMALIEL G. TUÑÓN D.
Analista

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

EYRA LEWIS
Subdirectora

JAIME A. MORENO T.
Asistente Ejecutivo I

JOSÉ LUIS CUNNINGHAM
Jefe de Fiscalización

DIRECCIÓN NACIONAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES

DEILYS J. VILLARREAL E.
Coordinadora de Proyectos



ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	vi
I. GENERALIDADES	1
A. Objetivo del Documento	1
B. Base Legal	1
C. Ámbito de Aplicación	2
D. Antecedentes	2
II. MEDIDAS DE CONTROL	3
A. Generales	3
B. Específicas	4
III. PROCEDIMIENTOS	6
A. Procedimiento para la Creación de Usuarios en el Sistema PLANEXT	6
Mapa del Proceso	8
B. Procedimiento para el Registro de la Planilla de Pago en el Sistema PLANEXT	9
Mapa del Proceso	10
C. Procedimiento para la Carga en el Sistema PLANEXT de Planillas de Pago	11
Mapa del Proceso	12
RÉGIMEN DE FORMULARIOS	13
GLOSARIO, SIGLAS Y ACRÓNIMOS	15



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en uso de sus atribuciones constitucionales y legales, ha desarrollado el presente documento denominado “Instructivo para la Carga y Registro de Planillas de Pago en el Sistema PLANEXT, como Repositorio Nacional de Rendición de Cuentas del Sector Público”.

Este instructivo tiene como propósito establecer los lineamientos y medidas de control para la carga, registro, validación y gestión de la información de planillas, generadas por las entidades del sector público que no estén en el sistema EPD, a través del sistema PLANEXT, concebido como un mecanismo de consolidación y rendición de cuentas a nivel nacional en materia de pagos de remuneraciones con fondos públicos.

El documento se estructura en tres capítulos: el Capítulo I, que desarrolla las Generalidades, incluyendo el objetivo, la base legal y el ámbito de aplicación; el Capítulo II, que establece las Medidas de Control, tanto generales como específicas, orientadas a garantizar la integridad, trazabilidad y confiabilidad de la información registrada; y el Capítulo III, que describe los procedimientos para la gestión de usuarios, asignación de roles y el proceso de carga o registro de planillas en el sistema PLANEXT.

En el contexto del fortalecimiento del control gubernamental y la modernización de los mecanismos de supervisión del uso de los fondos públicos, el sistema PLANEXT se constituye como un repositorio oficial de información, permitiendo a la Contraloría consolidar datos, facilitar procesos de fiscalización y promover la transparencia en la gestión de las planillas del sector público.

No obstante, el dinamismo del quehacer gubernamental exige que las entidades mantengan una mejora continua en sus procesos; por consiguiente, se valorará el interés de los usuarios en presentar a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad recomendaciones que, luego de ser evaluadas, contribuyan al fortalecimiento y actualización del presente instructivo.

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



I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Documento

Establecer los lineamientos, medidas de control y responsabilidades para la carga, registro, validación y respaldo de la información relativa a las planillas de pago de las entidades del sector público no incorporadas al Sistema Estructura, Planilla y Descuentos (EPD), a fin de consolidar un repositorio nacional de rendición de cuentas que contribuya a la transparencia, trazabilidad, fiscalización y adecuada administración de los recursos públicos destinados al pago de salarios.

B. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Código Fiscal de la República de Panamá.
3. Ley 32 de 8 de noviembre de 1984. Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Publicada en la Gaceta Oficial N° 20,188 de 20 de noviembre de 1984 y su modificación.
4. Decreto N° 214-DGA de 8 de octubre de 1999. Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá. Publicado en la Gaceta Oficial No.23, 916 de 26 de octubre de 1999, No.23, 946 de 14 de diciembre de 1999 y No.24, 380 de 4 de septiembre de 2001.
5. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018. Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organización y Funciones de esa Dirección. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.
6. Decreto Número 84-2019-DNMySC de 6 de noviembre de 2019. Por el cual se aprueba la “Presentación de los Manuales de Procedimientos, Orientados a Regular el Uso y Manejo de los Fondos y Bienes Públicos por la Contraloría General de la República”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28913-A de 03 de diciembre de 2019.
7. Resolución No.237-DNFG de 10 de febrero de 2026. “Por la cual se adopta el Sistema de Registro de Planilla Externas (PLANEXT), como repositorios de planillas como apoyo para la rendición de cuentas a nivel nacional, que generen la entidades públicas”. Publicada en Gaceta Oficial Digital No.30472 de 27 febrero de 2026.



C. **Ámbito de Aplicación**

El ámbito de aplicación y uso corresponde a todas las entidades públicas, cuyas planillas se procesan fuera del Sistema de Servicios de Pagos CGR (EPD), incluyendo a las entidades exceptuadas del control previo, Municipios, Juntas Comunales, Concejos Provinciales y Concejos Comarcales.

D. **Antecedentes**

Con base en la Resolución N.º 237-DNFG de 10 de febrero de 2026, mediante la cual se adopta el Sistema de Registro de Planillas Externas (PLANEXT) como repositorio para la rendición de cuentas de las planillas generadas por las entidades públicas, y considerando que en su Artículo Cuarto se instruye a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con la Dirección Nacional de Fiscalización General y la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, a elaborar el reglamento de uso del referido sistema, se hizo necesaria la elaboración del presente Instructivo para la Carga y Registro de Planillas de Pago en el Sistema PLANEXT. Este documento establece los lineamientos, procedimientos y responsabilidades para el registro, carga y administración de la información en la plataforma, con el propósito de garantizar la aplicación uniforme de la normativa, fortalecer la transparencia en la rendición de cuentas y facilitar el seguimiento y control de las planillas de pago procesadas por las entidades públicas.

..



II. MEDIDAS DE CONTROL

A. Generales

1. La Contraloría General de la República brindará capacitación a las entidades del sector público sobre el registro o carga de planillas en el Sistema de Registro de Planillas Externas (PLANEXT); no obstante, será responsabilidad de cada entidad gestionar y solicitar oportunamente dicha capacitación, así como garantizar la participación de su personal, a fin de dar cumplimiento con lo establecido en la normativa vigente para la entrada en operación del sistema.
2. La máxima autoridad de la entidad es responsable de implementar mecanismos internos de revisión y supervisión que aseguren la correcta elaboración, registro y presentación de la información de planillas en el Sistema PLANEXT.
3. Las entidades del sector público deben tramitar sus permisos de acceso a usuarios al Sistema PLANEXT ante la Contraloría General de la República.
4. Los servidores públicos con acceso al Sistema PLANEXT son responsables de salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en el mismo, así como de prevenir accesos no autorizados. Para tal efecto, el usuario y la contraseña asignados son de uso estrictamente personal e intransferible, quedando prohibida su divulgación, préstamo o cesión a terceros, bajo cualquier circunstancia. El titular de las credenciales será responsable de todas las operaciones registradas bajo su cuenta y deberá notificar de inmediato a la unidad administradora del sistema ante cualquier sospecha de compromiso o uso indebido de las mismas.
5. Las entidades del sector público deben notificar inmediatamente del cese de funciones del personal con acceso a PLANEXT, con el fin de proceder a la inhabilitación oportuna de sus credenciales y mitigar riesgos de acceso no autorizados.
6. Las entidades del sector público deben cargar o registrar sus planillas en el Sistema PLANEXT de forma quincenal, conforme a los periodos de pago correspondientes.
7. Las entidades del sector público deben mantener actualizada la carga o registro de sus planillas en el Sistema PLANEXT cada quince (15) días previo a al refrendo de la planilla de pago.
8. La información registrada en el Sistema PLANEXT tiene carácter de declaración oficial de la entidad, la cual servirá como insumo para el desarrollo de los procesos de fiscalización, auditoría y examen de cuentas que realice la Contraloría General de la República, sin perjuicio de la facultad de requerir documentación adicional cuando las circunstancias lo ameriten.



9. Las entidades del sector público deben custodiar los documentos sustentadores de las planillas de pago, cumpliendo con los plazos de retención establecidos en las normas vigentes.
10. La información consolidada proveniente del Sistema PLANEXT podrá ser utilizada para la elaboración de reportes estadísticos y mecanismos de transparencia institucional, respetando las restricciones establecidas en la normativa sobre protección de datos personales y acceso a la información pública.
11. Las entidades del sector público deben conformar y mantener un expediente de nombramiento para cada servidor público, el cual debe contener, como mínimo, la siguiente documentación:
 - Acto administrativo de toma de posesión.
 - Fotocopia de la cédula de identidad personal.
 - Hoja de vida o currículum vitae actualizado.
 - Copia de diplomas o títulos académicos.
 - Certificación de idoneidad profesional, en los casos que aplique.
 - Paz y salvo correspondiente.
 - Timbres fiscales requeridos conforme a la normativa vigente.

B. Específicas

1. La máxima autoridad de la entidad del Sector Público debe designar mediante nota a los responsables y sustitutos para el rol de “Registro” en el Sistema PLANEXT.
2. Las entidades del sector público deben suministrar y registrar en el Sistema PLANEXT, como mínimo, la siguiente información por cada servidor público incluido en la planilla, garantizando su integridad, veracidad y actualización:
 - Nombre completo del funcionario.
 - Número de cédula de identidad personal (Provincia, Tomo y Asiento).
 - Número de Seguro Social.
 - Monto bruto a pagar.
 - Cargo.
 - Fecha toma de posesión.
 - Fecha separación.
 - Condición.
 - Estado.
 - Tipo de pago.
 - Empleado de manejo.

3. Las entidades del sector público deben garantizar que la planilla registrada en el Sistema PLANEXT contenga la totalidad del personal activo, sin omisiones ni exclusiones indebidas.



4. Las entidades del sector público deben asegurar que todo registro incluido en la planilla cuente con el debido respaldo documental, debidamente formalizado conforme a la normativa vigente.
5. Las entidades del sector público deben realizar la carga de planillas exclusivamente en formato digital plano (TXT), siguiendo la estructura técnica oficial. No se admitirán formatos alterados, incompletos o distintos al establecido, siendo estas causales automáticas de rechazo u observación.
6. Las entidades del sector público deben verificar, previo a la carga o registro de la planilla en el Sistema PLANEXT, que no existan cédulas duplicadas, que los salarios correspondan al acto administrativo vigente, que los cálculos de deducciones sean correctos, que no se incluyan funcionarios sin acto de nombramiento y que el total de la planilla coincida con el monto presupuestario autorizado.
7. Las entidades del sector público deben garantizar que toda variación registrada entre quincenas en el Sistema PLANEXT se encuentre debidamente sustentada con el respaldo documental correspondiente.
8. El incumplimiento en la carga oportuna de la información, la presentación de datos incompletos o inconsistentes, o la omisión de documentación sustentadora podrá dar lugar a las acciones administrativas y de fiscalización que corresponda, conforme al marco normativo vigente.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para Creación de Usuarios en el Sistema PLANEXT

1. Entidad del Sector Público

El servidor público designado accede a la página web de la Contraloría General de la República (www.contraloria.gob.pa).

- Ingresa a la opción “otros enlaces” y se dirige en apartados “aplicaciones en línea”.
- Selecciona “¿No tiene usuario?”
- Completa el Formulario de Solicitud de Usuario PLANEXT – Externo (Formulario Núm.1) con los datos del servidor público designado.

Imprime el formulario y gestiona las siguientes firmas:

- Máxima autoridad de la entidad (director, alcalde o representante).
- Servidor público designado (quien completa el formulario).

Elabora nota dirigida al contralor general de la República que contenga:

- Designación del servidor público.
- Funciones asignadas (registro y validación).
- Datos del funcionario público que se está designando dentro de la entidad.

Adjunta el formulario debidamente completado y firmado.

Remite la documentación a la Oficina de Fiscalización correspondiente.

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Fiscalización General

2. Oficina de Fiscalización

Recibe Nota de solicitud y Formulario de Solicitud de Usuario PLANEXT – Externo (Formulario Núm.1).

Verifica que la documentación esté completa y cumpla con los lineamientos además crea un SCAFID al documento.

Digitaliza los documentos y los remite vía SCAFID y el correo electrónico institucional a la Dirección Nacional de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

Nota: Notifica a la Coordinación Multisectorial que se enviaron los documentos.



3. Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Recibe el correo electrónico con el documento digitalizado e instrucción de procesar la solicitud de usuario.

Crea el usuario en el Sistema PLANEXT y generar las credenciales de acceso.

Remite las credenciales vía correo electrónico a la Oficina de Fiscalización en la entidad.

Nota: El equipo de monitoreo de SCAFID ingresa al Sistema PLANEXT y le asigna la dependencia a la Entidad o servidor público para que pueda empezar los registros correspondientes.

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Fiscalización General

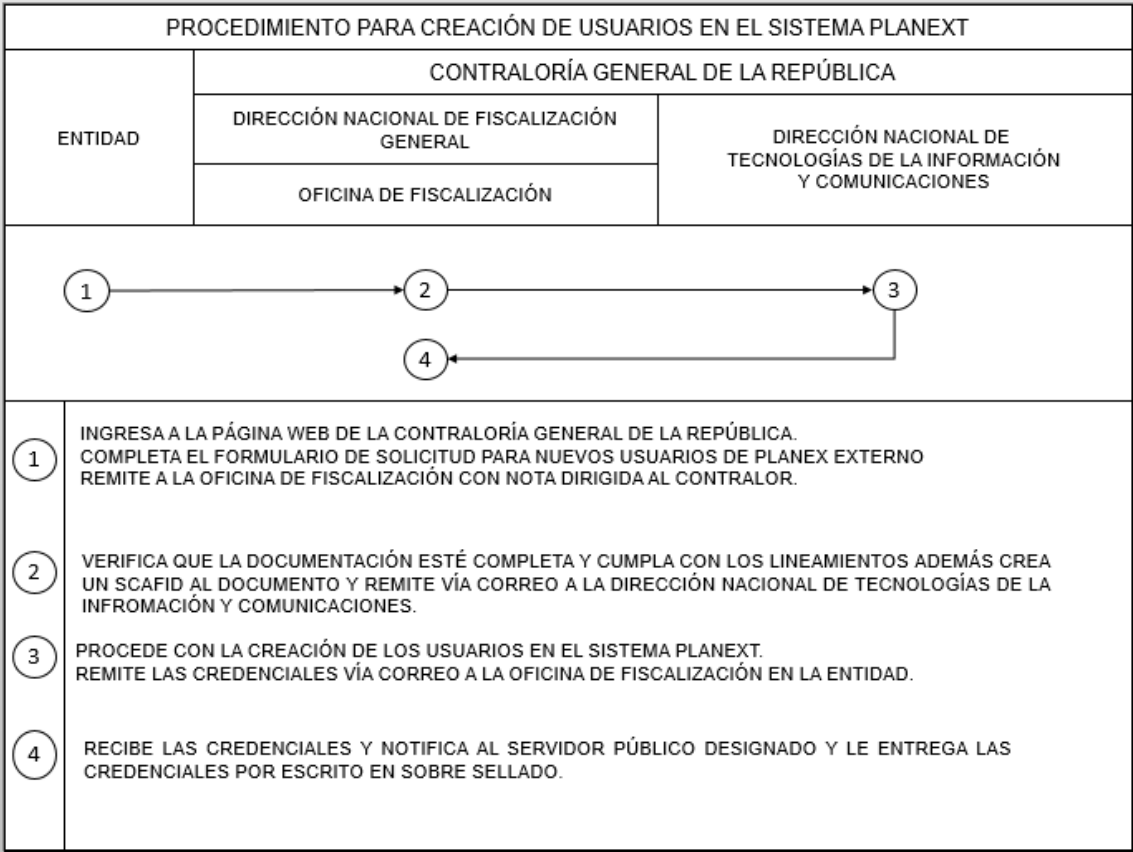
4. Oficina de Fiscalización

Recibe correo electrónico con las credenciales.

Notifica al servidor público designado y le entrega las credenciales por escrito, en sobre sellado, garantizando la confidencialidad.



Mapa del Proceso



B. Procedimiento para el Registro de la Planilla de Pago en el Sistema PLANEXT

1. Entidad Pública

El servidor público designado accede al sistema PLANEXT con su usuario y contraseña.

Completa el registro de la planilla de pago según los campos solicitados, guarda la información para asegurar que los datos queden registrados correctamente.

Prepara los documentos sustentadores de la planilla de pago y los coteja con los registros del sistema PLANEXT. Una vez verificada la correspondencia entre ambos y confirmada la exactitud de la información, procede a aprobar la planilla en el sistema.

Una vez estando aprobada la información, el sistema automáticamente cambiará su estado a pendiente de dualidades, poniéndola a disposición únicamente de la Oficina de Fiscalización.

Remite los documentos sustentadores de la planilla de pago a la oficina de Fiscalización.

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Fiscalización General

2. Oficina de fiscalización

El fiscalizador

Recibe los documentos físicos sustentadores de la planilla de pago.

Accede al Sistema PLANEXT y verifica la conciliación de la información ingresada contra los documentos físicos correspondientes.

Confirma que la información esté correcta y sella la planilla física.

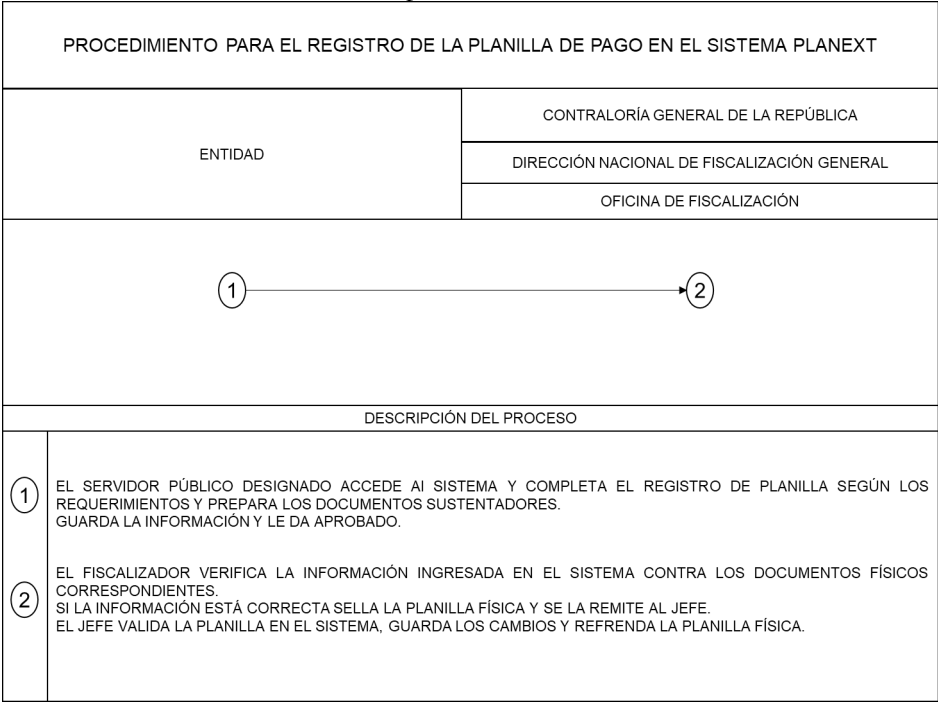
Jefe

Verifica que no haya dualidades, si todo está completo y correcto y no se encuentren observaciones, marca la acción como “validada” en el sistema para proceder con el sello del refrendo en la planilla física.

Valida la planilla en el sistema, guarda los cambios y finaliza con el refrendo de la planilla física.



Mapa del Proceso



C. Procedimiento para la Carga en el Sistema PLANEXT de Planillas de Pago

1. Entidad del Sector Público

El servidor público designado ingresa al Sistema PLANEXT con su usuario y contraseña.

Realiza la carga del archivo de la planilla regular de la entidad en formato TXT.
Posteriormente le da en “guardar” para asegurar la información.

Prepara los documentos sustentadores de la planilla de pago y los coteja con el archivo cargado en el Sistema PLANEXT. Una vez verificada la correspondencia entre ambos y confirmada la exactitud de la información, procede a aprobar la planilla en el sistema.

Revisa que la información de la planilla esté correcta; si es así, le dará en “aprobar” pasándola directamente a control de la Contraloría General de la República.

Remite los documentos sustentadores de la planilla de pago a la oficina de Fiscalización.

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Fiscalización General

2. Oficina de Fiscalización

El fiscalizador

Recibe los documentos sustentadores de la carga de la planilla de pago.

Accede al Sistema PLANEXT y verifica la conciliación de la información ingresada contra los documentos físicos correspondientes.

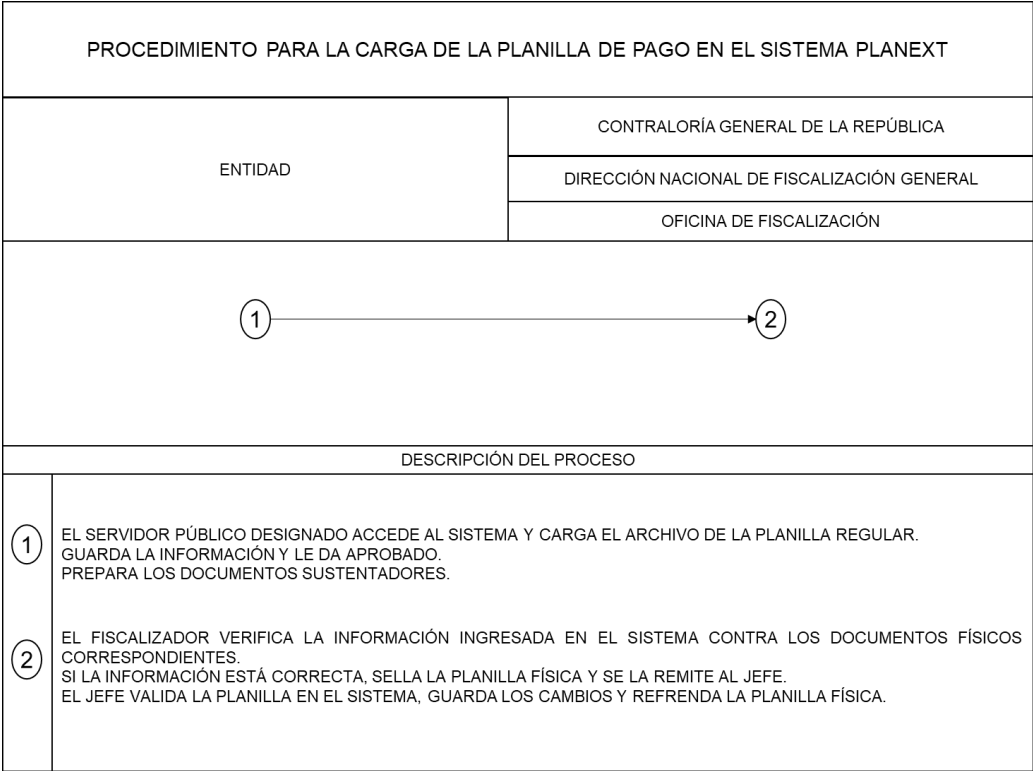
Confirma que la información esté correcta y sella la planilla física.

Jefe

Verifica que no haya dualidades, si todo está completo y correcto y no se encuentren observaciones, marca la acción como “validada” en el sistema para proceder con el sello del referendo en la planilla física.



Mapa del Proceso



RÉGIMEN DE FORMULARIOS



**SISTEMA DE REGISTRO DE PLANILLA EXTERNA
PLANEXT (USUARIOS EXTERNOS DE LA CGR)**

FORMULARIO PARA LA CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y ELIMINACIÓN DE CÓDIGOS DE IDENTIFICACIÓN DE USUARIO

FAVOR USAR LETRA IMPRENTA.

VER INSTRUCTIVO AL FINAL.

SECCIÓN A. TIPO DE ACCIÓN			
Creación	☐	Modificación	☐
Eliminación	☐		

SECCIÓN B. GENERALES DEL USUARIO

Número de Identidad Personal (Cédula) (*)													
				-					-				
Provincia					Tomo					Asiento			
Nombres (*)										Apellidos(*)			
Primer				Segundo					Paterno		Materno		Casada
Entidad o Ministerio										Unidad Administrativa			
Área				Entidad				Departamento o Ubicación					
Sede () Regional () Especifique a cual regional: _____													
Cargo				Correo Electrónico				Nº de Teléfono o Extensión(*)					

SECCIÓN C. PERMISOS

Inclusión ☐ Eliminación ☐ Institucional-Registro

SECCIÓN D. AUTORIDAD RESPONSABLE

Nombre del Funcionario		Cargo
Teléfono	Fecha	Firma

SECCIÓN E. SÓLO PARA PERSONAL RESPONSABLE DE CREAR/ MODIFICAR/ ELIMINAR USUARIOS

Tipo de Acción		ID. de Usuario
Creación	☐	
Modificación	☐	
Eliminación	☐	

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha	Firma
Fecha de Comunicación: _____			
Comentarios: _____			



INSTRUCTIVO

SECCIÓN A: TIPO DE ACCIÓN

- 1. El solicitante marca con una **X** la casilla correspondiente al *Tipo de Acción* que desea tramitar.
- 2. Coloque día, fecha, año de la solicitud.

SECCIÓN B: GENERALES DEL USUARIO

- 1. El solicitante completa la información con sus datos:
 - Número de Cédula de Identidad Personal.
 - Nombres.
 - Apellidos.
 - Entidad o Ministerio **donde** labora.
 - Unidad Administrativa, departamento o ubicación dentro de la entidad.
- Cargo que desempeña.
- Correo electrónico preferiblemente el asociado con la entidad.
- Teléfono(s) o extensión donde se pueda localizar.

SECCIÓN C: PERMISOS

- 1. El solicitante marca con una **X** la casilla correspondiente al permiso que desea se le incluya o se elimine dentro del sistema. Sólo puede seleccionar un solo rol por usuario.

Rol	Funciones principales del Rol	Ubicación del rol en el Proceso de Fiscalización	Usuarios Potenciales
Institucional-Registro	Usuario que tendrá acceso a realizar • Los registros de las planillas que deben ser enviados a las Oficinas de Fiscalización través: ◦ Registro de la planilla a través del formulario ◦ Cargas de la planilla contenidas en archivos.txt • Modificación, puede realizar modificaciones a las planillas registradas. • Aprobación de las planillas, usuario que tendrá acceso a realizar la aprobación de las planillas registradas. • Consultas realizar consultas a las planillas registradas.	Oficinas Institucionales (Entidades-Municipios-Juntas Comunales)	Personal de las Instituciones

SECCIÓN D: AUTORIDAD RESPONSABLE

- 1. El funcionario responsable de aprobar la solicitud, completa esta sección con sus datos:
 - Nombre
 - Cargo
 - Teléfono de la oficina
 - Fecha de aprobación de la solicitud (día - mes – año)
 - Firma

SECCIÓN E: SÓLO PARA PERSONAL RESPONSABLE DE CREAR / MODIFICAR / ELIMINAR USUARIOS

- 1. El responsable de administrar usuarios completa los datos solicitados en la sección:
 - ☐ Tipo de acción realizada.
 - ☐ Anotar número de ID de Usuario.
 - ☐ Nombre y cargo del funcionario que atendió la solicitud.
 - ☐ Fecha de atención de la solicitud (día – mes –año).
 - ☐ Firma del funcionario.
 - ☐ Fecha en que comunicó la atención realizada al usuario.

Observaciones

Cuando se trate de la **Creación de un nuevo usuario**, este formulario debe ser enviado, luego de la aprobación, a la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, Unidad de Administración de Base de Datos, ubicado en el entre piso del edificio Sede.



GLOSARIO, SIGLAS Y ACRÓNIMOS



GLOSARIO

1. Carga:

Procedimiento de subir en formato TXT la planilla de la entidad al sistema.
2. Descuentos Legales:

Deducciones que se aplican obligatoriamente al salario de un trabajador por mandato de la ley, tales como los aportes a la seguridad social, seguro educativo e impuestos sobre la renta.
Situación administrativa o jurídica de un trabajador dentro de una organización, siendo estos como activo, de licencia, suspendido o retirado. Definiendo sus derechos y deberes actuales.
3. Dualidad:

Situación jurídica y administrativa en la que una misma persona natural ejerce simultáneamente dos o más cargos públicos remunerados dentro del Estado.
4. Estado Laboral:

Situación administrativa o jurídica de un trabajador dentro de una organización, siendo estos como activo, de licencia, suspendido o retirado. Definiendo sus derechos y deberes actuales.
5. Nombramiento:

Acto oficial por el cual se designa a una persona para ocupar un cargo o función pública específica, formalizando su ingreso a la estructura del Estado o de una organización.
6. Refrendo:

Proceso por el cual la Contraloría General de la República valida o legaliza un documento o contrato, certificando que cumple con los requisitos legales y presupuestarios.
7. Registro:

Proceso por el cual la persona designada registra manualmente la planilla de la entidad en el sistema.
8. Repositorio Nacional:

Base de datos centralizada y unificada que consolida la información de todos los trabajadores del Estado.
9. Remuneración:

Es el pago o contraprestación económica que recibe un trabajador o servidor público como compensación por los servicios prestados en el ejercicio de su cargo.



10. Rendición de cuentas:

Es la obligación de los servidores públicos o entidades de informar, justificar y responsabilizarse por el uso de los recursos y el cumplimiento de sus funciones ante la autoridad competente o la ciudadanía.
11. Tabla de vida documental:

Es un instrumento archivístico que establece el tiempo de permanencia de los documentos en cada fase de su ciclo y determina su disposición final.
12. Toma de Posesión:

Acto formal y jurídico mediante el cual el nombrado asume efectivamente las funciones de su cargo, juramentando cumplir con los deberes y responsabilidades asignados.
13. Usuario:

Es la persona natural o jurídica que utiliza los servicios prestados por una institución o sistema, o que interactúa con ellos para realizar trámites.
14. Validación:

Proceso de control, fiscalización y aprobación técnica mediante el cual se comprueba la legalidad y exactitud de los datos de una planilla antes de autorizar su pago.



SIGLAS Y ACRÓNIMOS

- 1. EPD: Sistema Estructura, Planilla y Descuentos.
- 2. PLANEXT: Sistema de Registro de Planillas Externas.
- 3. TXT: Formato Digital Plano.





CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ
Panamá, R. P.

ACUERDO N°227

De 4 de agosto de 2026

Por el cual se establecen los trámites y permisos gestionados a través del Departamento de Permisos de Actividades de la Dirección de Permisos y Cumplimiento en el distrito de Panamá.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 9 del Artículo 242 de la Constitución Política de la República de Panamá establece que es función del Concejo Municipal, sin perjuicio de otras atribuciones señaladas por la Ley, expedir, modificar, reformar y derogar acuerdos y resoluciones municipales sobre materias vinculadas a las competencias del municipio, con fuerza de Ley dentro del respectivo distrito;

Que el Artículo 14 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973, sobre Régimen Municipal, establece que los Consejos Municipales regularán la vida jurídica de los municipios por medio de Acuerdos, los cuales tienen fuerza de Ley dentro del respectivo distrito;

Que conforme al artículo 15 de la misma excerta legal, el Concejo Municipal tiene la facultad de reformar, suspender o anular sus propios Acuerdos y Resoluciones siempre que se cumplan las formalidades que rigieron su emisión original;

Que mediante la Ley 467 de 24 de abril de 2025, se subrogó la Ley 16 de 17 de junio de 2016, estableciendo un nuevo marco legal para la Justicia Comunitaria de Paz incluyendo disposiciones sobre Mediación y Conciliación Comunitaria;

Que el artículo 55 de la Ley 467 de 2025, establece que corresponde a los alcaldes del distrito el conocimiento de los procesos originados por infracciones a las normativas de policía, siempre que no impliquen conflictos entre particulares ni pretensiones entre parte, así como la imposición de sanciones por infracciones a disposiciones municipales no reguladas por otras normas nacionales, o municipales;

Que actualmente existen diversos Acuerdos Municipales que regulan el uso y aprovechamiento de espacios públicos, actividades comerciales y recreativas, en el distrito de Panamá, los cuales han sido emitidos con el propósito de actualizar las normas conforme a las necesidades sociales y avances tecnológicos;

Que el presente acuerdo tiene como finalidad unificar y adecuar el conjunto de normativas municipales relacionadas con trámites, autorización, prohibiciones, infracciones y sanciones aplicables a actividades comerciales y recreativas, el uso y aprovechamiento de espacios públicos, para facilitar su comprensión, aplicación y cumplimiento, reducir el riesgo de errores o confusiones, y garantizar que todas las partes interesadas tengan acceso a la información más actualizada y pertinente.

ACUERDA

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1. Autoridad Competente. El alcalde es la autoridad competente, facultado constitucional y legalmente, para otorgar, negar o revocar permisos relacionados con el uso de espacios públicos, realización de actividades comerciales o recreativas, y sobre cualquier otra actividad regulada por este Acuerdo.

Artículo 2. Delegación de Funciones. El alcalde podrá delegar funciones y la firma de resoluciones necesarias para la ejecución de este Acuerdo, al Director y Subdirector de la Dirección de Permisos y Cumplimiento (DPC).

Artículo 3. Creación de la Ventanilla Única. Se crea en la Dirección Permisos y Cumplimiento (DPC) la Ventanilla Única, como mecanismo de recepción virtual y excepcionalmente de manera física de trámites y solicitudes de permisos cuya gestión le corresponde a esta dirección.

Artículo 4. Coordinación y Responsabilidad de la Ventanilla Única. El Municipio de Panamá, en adelante (MUPA), a través de la DPC, será responsable de coordinar la Ventanilla Única, la cual garantizará la revisión y registro de la documentación presentada por los contribuyentes para la gestión de trámites y obtención de permisos.

Artículo 5. Objetivos y Funciones de la Ventanilla Única. La Ventanilla Única tiene como objetivo simplificar y agilizar los trámites mediante la digitalización de procesos, asegurando rapidez y seguridad.

Hasta tanto la Ventanilla Única, se encuentre en funcionamiento total, los documentos para la realización de trámites y solicitudes de permiso podrán recibirse de manera física.

Además, la Ventanilla Única brindará orientación al usuario sobre los distintos trámites, tipos de permisos y sus requisitos técnicos y legales, así como disminuirá los tiempos de revisión, coordinación y autorización.

Artículo 6. Integración Institucional de la Ventanilla Única. La Ventanilla Única estará conformada por las siguientes entidades:

1. Dirección de Planificación Urbana, en adelante (DPU), Municipio Panamá,
2. Dirección de Obras y Construcciones, en adelante (DOYC), Municipio Panamá,
3. Dirección de Policía Municipal, Municipio Panamá,
4. Secretaría General, Municipio Panamá,
5. Tesorería Municipal, Municipio Panamá,
6. Ministerio de Cultura, Dirección Nacional de Patrimonio Cultural,
7. Ministerio de Obras Públicas, en adelante MOP,
8. Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, en adelante BCBRP,
9. Secretaría Nacional de Niñez y Adolescencia y Familia, en adelante SENNAIF,
10. Policía Nacional, Dirección Nacional de Operaciones de Tránsito Policía Nacional, en adelante DONT,
11. Sistema Nacional de Protección Civil en adelante SINAPROC,
12. Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, en adelante ATTT,
13. Instituto Panameño de Deportes, en adelante PANDEPORTES.
14. Ministerio de Salud, Dirección General de Salud Pública,
15. Cualquier otro que se determine.

Artículo 7. Participación y Responsabilidad de las Entidades. La participación de las entidades que conforman la Ventanilla Única será requerida según los requisitos técnicos y legales aplicables a cada tipo de permisos gestionados en la DPC.

Cada entidad deberá designar un enlace de gestión, responsable de remitir la documentación correspondiente, ya sea en formato digital o físico, según lo exija el trámite.

Las solicitudes podrán presentarse a través del portal Alcaldía Digital y excepcionalmente de manera presencial.



(Handwritten signature)



Artículo 8. Principios de la Actuación Administrativa. Las actuaciones administrativas del Municipio de Panamá se regirán por los principios de informalidad, imparcialidad, uniformidad, economía, celeridad y eficacia, garantizando el cumplimiento oportuno de la función administrativa, con objetividad y apego al principio de estricta legalidad.

Los servidores públicos deberán actuar con lealtad al Estado, honestidad y eficiencia, dedicando el máximo de sus capacidades a las funciones asignadas.

Artículo 9. Principios aplicables a los trámites y permisos. El uso de espacios públicos, realización de actividades comerciales o recreativas y cualquier otra actividad regulada por este Acuerdo, se fundamenta en los siguientes principios:

1. Legalidad y debido proceso
2. Interés público
3. Seguridad física y vial
4. Ornato
5. Transparencia
6. Urbanismo (planificación urbana)
7. Universalización de requisitos

Artículo 10. Cobro de Multas y Control Fiscal. El cobro de multas y créditos a favor del Municipio de Panamá, en concepto de morosidad de las contribuciones, impuestos y tasas relacionadas con los permisos gestionados por la DPC, serán exigidos por el Juez Ejecutor, conforme a la legislación vigente.

Además, toda persona natural o jurídica que realice actividades sin el permiso correspondiente y no esté inscrita en el Registro de Contribuyentes será reportada al Tesorero Municipal para iniciar el procedimiento por defraudación fiscal establecido en la Ley 106 de 1973, salvo que pruebe que está inscrita en otro municipio, para lo cual deberá presentar la prueba correspondiente.

Artículo 11. Exhibición Obligatoria de Permisos. Todo permiso expedido por el Municipio de Panamá deberá colocarse en un lugar visible y accesible que permita su verificación y fiscalización por parte de los funcionarios municipales.

Artículo 12. Definiciones. Para efectos de este Acuerdo Municipal, los siguientes términos se entenderán así:

1. **Aforo:** Cálculo del valor del gravamen o tributo que deben pagar las personas naturales o jurídicas por la actividad comercial que desarrollan.
2. **Autonomía:** Facultad del gobierno local para normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, de manera efectiva y dentro de su jurisdicción.
3. **Autoridad Urbanística Local:** Para efectos de este Acuerdo, se refiere al alcalde, quien actúa dentro de su competencia en temas de ordenamiento territorial y desarrollo urbano.
4. **Bienestar social:** - Conjunto de condiciones que contribuyen a la calidad de vida de las personas, garantizando su tranquilidad y desarrollo humano.
5. **Cantina Transitoria:** Permiso temporal otorgado para la venta de bebidas alcohólicas en establecimientos comerciales, eventos públicos o privados, y actividades temporales, facilitando la distribución de alcohol de manera autorizada y controlada en contextos específicos.
6. **Derechos del peatón y de conductor:** Son aquellos que garantizan la seguridad, movilidad y disfrute visual del entorno, promoviendo el bienestar físico y psicológico de quienes transitan por el espacio público.
7. **Edificios públicos:** Infraestructuras destinadas al uso de los entes públicos.
8. **Empresa constructora:** Entidad dedicada a la ejecución de obras de construcción general o ingeniería civil.



- 
9. **Estética del espacio público:** Organización y calidad visual de los elementos urbanos que conforman el mobiliario e infraestructura buscando funcionalidad y armonía con el entorno.
 10. **Espacios públicos:** Áreas libres de edificaciones, destinadas al uso y disfrute de a todos los ciudadanos.
 11. **Ganado:** Conjunto de animales pertenecientes a las especies bovina, equina, caprina, ovina y porcina.
 12. **Guía Municipal para Traslado de Ganado:** Documento emitido por el Municipio de Panamá, que autoriza el transporte de ganado fuera de la jurisdicción del distrito.
 13. **Interés público:** Es el bienestar general de la sociedad, o el conjunto de necesidades y aspiraciones colectivas que benefician a la comunidad en su conjunto en contraste con los intereses individuales.
 14. **Informe Previo Favorable:** Es un documento oficial emitido por las autoridades competentes que acredita la viabilidad y cumplimiento de los requisitos legales y técnicos necesarios para iniciar o continuar con la venta de bebidas alcohólicas.
 15. **Inscripción de Grúas:** Es el proceso obligatorio mediante el cual las empresas o personas que brindan servicios de remoción, almacenamiento y retiro de vehículos y bienes abandonados en el distrito de Panamá deben registrarse oficialmente.
 16. **Marca o Ferrete:** Es una señal o marca registrada oficialmente ante la autoridad competente, generalmente la Alcaldía, que se aplica de manera visible en el ganado vacuno y otras especies, con el propósito de identificar al propietario del animal y garantizar la trazabilidad.
 17. **Ordenamiento territorial:** El ordenamiento territorial es un instrumento de planificación a través del cual se proyectan las políticas sociales, culturales, ambientales y económicas. Tiene que ser aplicado desde una perspectiva multidisciplinaria y transdisciplinaria en atención a que su objeto, el territorio, es multidimensional, complejo y dinámico.
 18. **Parque:** Espacio público rodeado de áreas verdes, destinado al esparcimiento y recreación de la población.
 19. **Permiso de Construcción:** Autorización municipal que permite iniciar o ejecutar un proyecto de construcción, remodelación o mejoras.
 20. **Permiso Nocturno:** Es una autorización que permite a los establecimientos dedicados a la venta o expendio de bebidas alcohólicas extender su horario de operación más allá de las doce de la medianoche.
 21. **Planificación Urbana:** Proceso integral que guía el desarrollo físico, social y económico de la ciudad para asegurar un crecimiento sostenible, equitativo y eficiente.
 22. **Señalización:** Sistema de comunicación visual destinado a informar al usuario de las vías sobre advertencias, prohibiciones obligaciones, orientaciones y prioridades de paso, acceso y uso público.
 23. **Servicio Móvil de Sonido:** todo equipo autónomo o incorporado a vehículos, usado para amenizar eventos mediante amplificadores, bocinas u otros instrumentos similares.
 24. **Servidumbre Pública:** Franja territorial de uso público destinada al mantenimiento y protección de playas, ríos, quebradas, sistema de desagüe sanitario y pluviales, energía eléctrica, aguas potables, telecomunicaciones y vías de comunicación.
 25. **Servidumbre Pública Municipal:** Espacio público comprendido dentro de la servidumbre vial, que incluye aceras, isletas centrales, rotondas, áreas verdes, y espacios libres adyacentes a la vía de rodadura, dentro de un distrito.
 26. **Servidumbre Vial:** Franja territorial delimitada por líneas de propiedad paralelas, que definen el espacio destinado al uso público en carreteras, calles y veredas.
 27. **Sostenibilidad:** Desarrollo perdurable basado en la armonización entre el crecimiento económico, la equidad social, la democracia política y la conservación ambiental.
 28. **Talleres MIPYME:** Permiso de instalación y operación del taller exclusivamente destinado a actividades de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (MIPYME).
 29. **Territorialidad:** Concepto que expresa el sentido de pertenencia identidad cultural y exclusividad en la interacción humana con el territorio. Permite planificar el desarrollo de actividades económicas, geográficas y culturales, buscando el equilibrio entre calidad de vida y uso sostenible de los recursos naturales.
- 



30. **Titular del Permiso:** Persona natural o jurídica a quien el Municipio de Panamá otorga derechos y obligaciones para realizar una actividad específica, conforme a la normativa municipal y los requisitos técnicos y legales vigentes.
31. **Traslado de Ganado:** Desplazamiento de ganado por vías públicas para su transporte fuera de la jurisdicción del distrito.
32. **Zona Comercial:** Área destinada principalmente al intercambio de bienes y servicios.
33. **Zona Residencial:** Área cuyo uso principal es la vivienda clasificada en grupos según la densidad máxima permitida.



Artículo 13. Permisos y Trámites de Actividades Comerciales y Recreativas. Los permisos y trámites gestionados por el Departamento de Permisos de Actividades (en adelante, DPA), corresponden a las actividades comerciales y recreativas que se lleven a cabo en el distrito de Panamá, detallados a continuación:

Permisos:

1. Permiso Temporal de Uso de Aceras y Espacios Públicos
2. Permiso Temporal de Estacionamiento Exclusivo.
3. Permiso Temporal de Uso de Espacio Público en el Conjunto Histórico Monumental de Casco Antiguo.
4. Permiso Temporal de Ocupación de las Vías para Estacionamiento Exclusivo en el Conjunto Histórico Monumental de Casco Antiguo.
5. Permiso para la prestación del servicio de Chivas Parranderas.
6. Permiso de Espectáculo Público o Privado y Actividad de Diversión Temporal. (Hasta 500 personas).
7. Permiso de Espectáculo Público o Privado y Actividad de Diversión Temporal. (Más de 500 personas).
8. Permiso de Espectáculo Público o Privado y Actividad de Diversión Temporal. (Más de 4000 personas)
9. Permiso de Actividad para Festividades Sociales, Familiares o Comerciales de Carácter Temporal.
10. Permiso de Servicio Móvil de Sonido o Audio.
11. Permiso Servicio Móvil de Sonido o Audio Temporal de Exhibiciones sin fines de lucro.
12. Permiso de Actividad Temporal de Recreación Familiar con Invitación del Municipio de Panamá.
13. Permiso de Instalación y Operación de Taller.
14. Permiso de Operación de Taller Móvil.
15. Permiso de Extensión de Horario para la operación de Taller.
16. Permiso de Práctica de Banda Musical Independiente.
17. Permiso de Venta Temporal de Árboles de Navidad.
18. Licencia para la Gestión Integral de Control de Plagas.
19. Permiso para el servicio de desinfección.
20. Inscripción de Servicio de Grúas y Almacenamiento.
21. Inscripción o Registro de Marca o Ferrete.
22. Permisos para Paseos o Excursiones.
23. Guía Municipal para Traslado de Ganado.
24. Informe Previo Favorable.
25. Permiso Nocturno Categoría "A".
26. Permiso Nocturno Categoría "B".
27. Permiso Nocturno Categoría "C".

Trámites:

1. Renovación de Permiso Temporal de Uso de Aceras y Espacios Públicos.
2. Renovación de Permiso Temporal de Estacionamiento exclusivo.



3. Renovación de Permiso Temporal de Uso de Espacio Público en el Conjunto Histórico Monumental de Casco Antiguo.
4. Renovación de Permiso de Estacionamiento Exclusivo Temporal en el Conjunto Histórico Monumental de Casco Antiguo.
5. Renovación de Permiso para la prestación del servicio de Chivas Parranderas.
6. Renovación de Permiso de Servicio Móvil de Sonido o Audio.
7. Renovación de Permiso de Instalación y Operación de Taller.
8. Renovación de Permiso de Operación de Taller Móvil.
9. Renovación de Permiso de Extensión de Horario para la operación de Taller.
10. Renovación de Licencia de Controlador de Plagas.
11. Renovación de Permiso de Servicio de Desinfección.
12. Cambio de Representación Legal (Controladora de Plagas).
13. Actualización de Informe Previo Favorable por cambio de representante legal.
14. Actualización de Informe Previo Favorable por cambio de nombre del Establecimiento Comercial (mismos titulares y en el mismo lugar).
15. Renovación de Permiso Nocturno Categoría "A".
16. Renovación de Permiso Nocturno Categoría "B".
17. Renovación de Permiso Nocturno Categoría "C".



TÍTULO II

PERMISOS PARA ACTIVIDADES COMERCIALES Y RECREATIVAS

CAPÍTULO I

PERMISOS PARA EL USO DE ESPACIOS PÚBLICOS

Sección 1ª

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 14. Uso de Aceras para Extensión Comercial. El uso de aceras para la prolongación de los locales comerciales, fuera de la línea de construcción, ubicados en el distrito de Panamá, requerirá permiso previo expedido por el Municipio de Panamá y estará sujeto al pago de gravámenes municipales.

Artículo 15. Restricción del Aprovechamiento Comercial de Aceras. El aprovechamiento comercial de las aceras de uso público es restringido y solo podrá realizarse a las disposiciones del presente Acuerdo y demás normativas municipales especiales.

Toda actividad comercial sobre aceras dentro del distrito de Panamá, que no cuente con autorización del Municipio de Panamá se considerará prohibida y estará sujeta a imposición de sanciones.

Artículo 16. Permiso para Actividades Comerciales sobre Aceras. Las actividades que los establecimientos comerciales pretendan desarrollar sobre aceras deberán contar con los permisos de uso de aceras, expedidos por el Municipio de Panamá.

Artículo 17. Competencia para el Otorgamiento de Permisos. Corresponde al Municipio de Panamá, realizar los trámites para el otorgamiento de los permisos de uso de aceras dentro del distrito de Panamá.

Artículo 18. Requisitos Comunes para la Solicitud de Permisos. Los trámites de permisos para el uso de espacios públicos deberán gestionarse ante el DPA de la DPC. Las personas interesadas deberán presentar los siguientes requisitos:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud de permiso, según el tipo de actividad.



7

2. Estar paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Copia de cédula, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - Croquis descriptivo y fotografías a color del espacio solicitado.
4. Constancia de pago ante Tesorería Municipal del monto correspondiente al trámite.

**Requisitos adicionales para personas jurídicas.**

1. Copia del certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres (3) meses desde su expedición

Requisitos para trámites presenciales.

1. Autorización notariada si el trámite es realizado por un tercero.

El DPA verificará el Aviso de Operaciones del solicitante a través del Sistema "PanamaEmprende".

Sección 2ª.**PERMISO TEMPORAL DE USO DE ACERAS Y ESPACIOS PÚBLICOS**

Artículo 19. Autorización para Exhibición Comercial en Aceras. El permiso de uso temporal de aceras autoriza la colocación de mesas, sillas, cajones, escaparates, vitrinas u otros muebles destinados a la exhibición de mercancía seca, vinculada a la actividad comercial del establecimiento.

Artículo 20. Requisitos Adicionales para la Solicitud del Permiso Temporal. Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener un permiso temporal de uso de aceras y espacios públicos deberán cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 18 de presente Acuerdo, y además:

1. Realizar el pago de B/.150.00 ante la Tesorería Municipal.
 - Inicialmente se abonará B/.75.00 en concepto de trámite e inspección.
 - El saldo restante de B/.75.00 deberán cancelarse una vez el DPA comunique al contribuyente que cumple con los requisitos exigidos para la firma del permiso.

Artículo 21. Evaluación Técnica para la Autorización del Permiso. Una vez presentada la solicitud, el DPA solicitará a la Dirección de Planificación Urbana del Municipio de Panamá un informe de viabilidad técnica del uso temporal de la acera para la extensión del establecimiento comercial, con el propósito de determinar si es viable o no el otorgamiento del permiso.

Si el informe técnico resulta favorable, el alcalde del distrito de Panamá podrá otorgar el permiso.

Artículo 22. Vigencia, Renovación y Fiscalización del Permiso. El Municipio de Panamá emitirá un permiso que incluirá un código QR, el cual deberá colocarse en lugar visible del establecimiento comercial para facilitar la fiscalización por parte de los funcionarios municipales.

- El permiso tendrá una vigencia de dos (2) años.
- Podrá ser revocado, en cualquier momento por el Municipio, aun cuando no haya vencido.
- Si el titular no solicita la cancelación antes del vencimiento, el permiso será prorrogado automáticamente por el mismo periodo, previo al pago de B/.150.00 por concepto de inspección y renovación.



- Si el contribuyente desea colocar mobiliario distinto al establecido en el permiso otorgado, deberá solicitar con antelación, la viabilidad de dichos cambios.

En caso de que el contribuyente no se encuentre paz y salvo con la Tesorería Municipal al momento del vencimiento, el permiso será revocado y se aplicarán las sanciones correspondientes por uso indebido del espacio público.

Artículo 23. Tarifas Mensuales por Uso Temporal de Aceras. El permiso temporal causará el pago de un derecho mensual a favor de la Tesorería Municipal, conforme a las siguientes tarifas:

- B/.200.00 mensuales por el permiso.
- B/.25.00 adicionales por cada metro cuadrado (m²) de ocupación, por mes.

Este pago deberá efectuarse dentro del mes correspondiente. En caso de mora, se aplicará un recargo del veinte por ciento (20%) sobre el monto adeudado, más un interés adicional del uno por ciento (1%) por cada mes de atraso.

Sección 3ª.

PERMISO TEMPORAL DE ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO

Artículo 24. Autorización de Estacionamientos en Vías Públicas. El Municipio de Panamá se reserva el derecho de autorizar el estacionamiento de vehículos vías o calles del distrito, previa evaluación técnicas y coordinación con el Ministerio de Obras Públicas y las autoridades del tránsito, cuando se permita la instalación de estacionamiento o parquímetro.

Artículo 25. Estacionamiento Temporal para Carga y Descarga. El Municipio de Panamá podrá autorizar el uso temporal de las vías o calles como estacionamientos destinados a la carga y descarga de mercancías. En estos casos, se establecerá el tiempo de ocupación permitido y se calculará el monto correspondiente a pagar.

Artículo 26. Requisitos para Solicitud de Permiso Temporal de Estacionamiento Exclusivo. Las personas naturales y jurídicas interesadas en obtener un permiso temporal para el uso de espacio público como estacionamientos deberán cumplir con los requisitos comunes establecidos en el artículo 18 de presente Acuerdo y, adicionalmente:

1. Realizar el pago de B/.150.00 ante la Tesorería Municipal.
 - Inicialmente se abonarán B/.75.00 en concepto de trámite e inspección.
 - El saldo restante de B/.75.00 deberá cancelarse una vez el DPA comunique que se cumple con los requisitos exigidos para la firma del permiso.

Artículo 27. Evaluación Técnica para Permiso Temporal de Estacionamiento Exclusivo. Una vez presentada la solicitud, el DPA solicitará a la DPU del Municipio de Panamá que emita un informe de viabilidad técnica para el uso exclusivo del espacio como estacionamiento. Si el informe resulta favorable, el alcalde podrá otorgar el permiso.

Artículo 28. Identificación y Fiscalización del Permiso. El Municipio de Panamá emitirá un permiso que incluirá un código QR, el cual deberá colocarse en un lugar visible del establecimiento comercial, con el fin de facilitar la fiscalización por parte de los funcionarios municipales.

Artículo 29. Vigencia y Renovación del Permiso de Estacionamiento. El permiso para el uso de estacionamientos tendrá una vigencia de dos (2) años. Si el titular no manifiesta su intención de cancelarlo antes de su vencimiento, el Municipio de Panamá, procederá a prorrogarlo automáticamente por el mismo periodo, con un cargo de ciento cincuenta balboas (B/.150.00), en concepto de inspección y renovación de permiso.



En caso de que el contribuyente no se encuentre paz y salvo con la Tesorería Municipal, al momento del vencimiento, el permiso será revocado y se aplicará sanciones correspondientes por uso indebido del espacio público.

Artículo 30. Autorización de Estacionamiento Exclusivo para Empresas. El alcalde del distrito de Panamá podrá autorizar, mediante un permiso, el uso exclusivo de calles o aceras adyacentes al local comercial o industrial para el estacionamiento de vehículos pertenecientes a la empresa, durante sus horas de operación.

Artículo 31. Prohibición de Estacionamiento que Dañe el Ornato. No se permitirá el estacionamiento de vehículos, incluso dentro de las líneas de construcción, si estos causan daño o deterioro a las plantas, árboles o césped que formen parte del ornato municipal.

Artículo 32. Estacionamiento Público Controlado. Se permite el uso de las vías, calles y aceras dentro del distrito de Panamá para estacionamiento público, sujeto al pago correspondiente por el tiempo de ocupación, el cual será medido y controlado mediante dispositivos instalados por el Municipio de Panamá, tales como estacionómetros, parquímetros o tarjetas electrónicas.

Artículo 33. Excepciones para Entidades Diplomáticas y Públicas. El Municipio de Panamá podrá autorizar, como excepción a las disposiciones anteriores, el uso temporal de parte de la calle o acera a representaciones diplomáticas, consulares o entidades pública que lo requieran y justifiquen. Dicho permiso será coordinado con las autoridades de tránsito.

Artículo 34. Tarifas por Estacionamiento en Espacios Públicos. Los permisos para estacionamientos sobre espacios públicos causarán un derecho a favor del Municipio de Panamá, de B/.150.00 mensuales por cada vehículo, salvo los casos contemplados en los artículos 32 y 33 de este Acuerdo.

Sección 4ª.

PROHIBICIONES PARA EL USO DE ACERAS Y ESPACIOS PÚBLICOS

Artículo 35. Prohibiciones Específicas para el Uso de Aceras con Permiso Municipal. Se prohíbe al titular del permiso para el uso de aceras y espacios públicos, como extensión de establecimientos comerciales dentro del distrito de Panamá, realizar las siguientes acciones:

1. Colocar estructuras fijas o permanentes.
2. Instalar toldas, paraguas, mesas, sillas, escaleras u otra estructura de forma distinta a la autorizada, que obstaculicen la libre circulación peatonal.
3. Utilizar las aceras como piqueras, estacionamientos privados, o para la colocación de mesas, cajones, estantes, sillas, carros de venta ambulante a motor o carretillas sin los permisos correspondientes.
4. Instalar puestos de venta de licor como extensión del establecimiento, sin el permiso de cantina transitoria.
5. Utilizar la acera para fines distintos a los establecidos en el permiso otorgado.
6. Arrendar, subarrendar o concesionar el permiso otorgado por el Municipio de Panamá.
7. Colocar mobiliario fuera de las áreas especificadas en el permiso de uso temporal.
8. Infringir cualquier ley o normativas municipales aplicable.

Artículo 36. Prohibiciones Generales para el Uso No Autorizado de Aceras y Espacio Público. Se prohíbe el uso del espacio público y acera dentro del distrito de Panamá, sin autorización en los siguientes casos.

1. Utilizar avenidas, vías o calles para la extensión de establecimientos comerciales.
2. Instalar mobiliario o estructuras permanentes con fines comerciales en las plazas o parques públicos.
3. Apropiarse u ocupar de forma exclusiva avenidas, vías, calles, cordones o



- aceras para estacionamientos, exhibición de vehículos, venta de artículos u o cualquier otra actividad comercial no autorizada.
4. Utilizar plazas, parques, avenidas, calles, aceras o campos deportivos para espectáculo público si autorización.
 5. Colocar postes, cadenas, pinturas u otra modificación en estructuras existentes de bordes y laterales de vías, salvo señales de tránsito y las utilidades públicas.
 6. Instalar techos, toldas, cobertizos, marquesinas u otra estructura fija que cubran aceras o la servidumbre municipal con fines comerciales.
 7. Utilizar las aceras para la colocación de mesas, cajones, estantes y sillas.
 8. Destruir modificación o alterar cordones, áreas verdes, aceras o servidumbre municipal estacionamientos privados u otros fines comerciales no autorizados.
 9. Utilizar isletas, cordones, servidumbres viales o área públicas destinada a la seguridad vial, tránsito peatones o siembra ornamental con fines comerciales.



La persona natural o jurídica que incurra en la prohibición establecida en el numeral 8 de este artículo, además de la multa, se le ordenará la reparación del cordón, las áreas verdes, las aceras o la servidumbre municipal que haya sido destruida, modificada o alterada para fines de estacionamientos u otros propósitos comerciales. La reparación debe ser realizada dentro del término de dos (2) meses calendario, el Municipio de Panamá proporcionará las especificaciones técnicas de conformidad con las normas de construcción, urbanísticas y de la Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS), dependiendo de la zonificación. Dicha reparación será a costas del responsable. **Artículo 37. Medidas Correctivas y Sanción.** La persona natural o jurídica que incurra en la prohibición establecida en el numeral 8 del artículo 123 deberá reparar el daño causado al cordón, áreas verdes, acera o servidumbre municipal.

- La reparación deberá realizarse en un plazo máximo de dos (2) meses calendario, y el diseño deberá ser aprobado por el Municipio de Panamá.
- Los costos de reparación serán asumidos por el responsable.

En caso de infracción al numeral 6, el Alcalde ordenará la demolición de la estructura instalada, además de aplicar la sanción correspondiente.

Toda persona natural o jurídica que incumpla las obligaciones de este Capítulo o incurra en alguna de las prohibiciones previstas será sancionada conforme a la Tabla No.1 de este Acuerdo.

Artículo 38. Restricción de Facultades para Otorgar Permisos en Áreas Prohibidas. Ningún funcionario municipal está facultado para otorgar permisos de instalación de estructuras, mobiliario u otros elementos móviles o permanentes en áreas de uso público referidas en los numerales 1, 2, 6 y 9 del artículo 36 de este Acuerdo.

CAPÍTULO II

PERMISO TEMPORAL DE USO DE ESPACIO PÚBLICO EN EL CONJUNTO HISTÓRICO MONUMENTAL DE CASCO ANTIGUO

Sección 1ª.

DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 39. Condiciones para el Aprovechamiento Comercial del Espacio Público. El aprovechamiento del espacio público, con fines comerciales, dentro del Conjunto Histórico Monumental del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá, delimitado por el Artículo 2 del Decreto Ley 9, de 27 de agosto de 1997, solo será permitido en la medida en que se salvaguarde el derecho que tiene toda persona, nacional o extranjera, a utilizar, visitar, caminar, circular o transitar libremente por las plazas, parques, aceras, calles y avenidas del mencionado conjunto.



Este conjunto histórico constituye un área libre de mobiliarios que obstaculice el tránsito peatones o interfiera con el desarrollo normal de actividades escolares, religiosas, culturales y turísticas.

Artículo 40. Declaratoria de Zona de Silencio. Se declara zona de silencio el área comprendida entre la calle quinta y Las Bóvedas, inclusive dentro del Conjunto Histórico Monumental del Casco Antiguo. Queda prohibida la realización actividades que generen ruido o perturben la paz del vecindario.

Artículo 41. Permiso para Uso Comercial de Plazas y Parques. El uso de los siguientes espacios públicos como extensión de establecimientos comerciales ubicados en sus inmediaciones requerirá **permiso de uso temporal** expedido por el Municipio de Panamá:

- Plaza Tomás Herrera
- Parque Catedral
- Plaza Simón Bolívar
- Plaza de Francia
- Atrio del Antiguo Convento de Santo Domingo

Artículo 42. Determinación de Áreas Autorizadas y Mobiliario Permitido. La Dirección Nacional de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura será responsable de determinar áreas específicas y la cantidad de mesas y paraguas que podrán colocarse en los espacios públicos mencionado en el artículo anterior. La descripción gráfica de dichas áreas se incluye en el Anexo del presente Acuerdo.

Ninguna otra plaza o parque dentro del Conjunto Histórico Monumental podrá ser ocupado para la prolongación de establecimientos comerciales.

Artículo 43. Condiciones para la Autorización del Permiso. El Municipio de Panamá podrá otorgar o negar el permiso de uso temporal del espacio público para la colocación de mobiliario destinado al expendio de comidas y bebidas, siempre que:

- No se obstruya el paso peatonal ni la circulación de visitantes y turistas.
- En el caso de uso de aceras, se garantice un espacio libre mínimo de un metro (1m) de ancho para el tránsito peatonal.

Artículo 44. Mobiliario Permitido y Áreas Autorizadas. Los establecimientos comerciales que cuenten con permiso temporal de uso del espacio público dentro del Conjunto Histórico Monumental únicamente podrán colocar sillas, mesas y paraguas dentro del área específica autorizada en el permiso.

Si el contribuyente desea colocar mobiliario distinto al establecido en el permiso otorgado, deberá solicitar con antelación, la viabilidad de dichos cambios.

Artículo 45. Horarios de Uso y Retiro del Mobiliario. El mobiliario autorizado podrá colocarse a partir de las 7:00 a.m., en los casos de las cafeterías y desde 12:00 p.m., los demás establecimientos comerciales. Los mobiliarios deberán retirarse al cierre del establecimiento, en ambos casos, conforme al horario comercial permitido por ley.

- Fuera del horario autorizado, el parque o plaza deberá permanecer libre de mobiliario.
- El mobiliario deberá ser retirado y almacenado en los depósitos del establecimiento.
- Todo mobiliario apilado o estibado fuera del horario permitido será removido por el Municipio de Panamá y trasladado a los depósitos municipales.
- El establecimiento comercial deberá asumir los costos de traslado y almacenaje.

Artículo 46. Autorización para Espectáculos Públicos. El uso temporal de cualquier plaza o parque dentro del Conjunto Histórico Monumental para la realización de espectáculo público requerirá autorización previa del Municipio de Panamá.



12

Estas actividades deberán cumplir con los requisitos establecidos por la legislación vigente y las normativas municipales aplicables.



Sección 2ª.

PERMISO TEMPORAL DE USO DE ESPACIO PÚBLICO EN EL CONJUNTO HISTÓRICO MONUMENTAL DEL CASCO ANTIGUO

Artículo 47. Requisitos para la Solicitud de Permiso Temporal. para el uso de parques y plazas dentro del Conjunto Histórico Monumental del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá, con extensión de establecimientos comerciales, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

1. Formulario solicitud de permiso.
2. Constancia de estar paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - Croquis descriptivo y fotografías del espacio solicitado.
4. Copia de la resolución emitida por la Dirección Nacional de Patrimonio Histórico del Ministerio de Cultura que autoriza el uso temporal del espacio público y describe el mobiliario autorizado.

Requisitos adicionales para personas jurídicas:

1. Certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.

Requisitos para trámite presenciales:

1. Autorización notariada si el trámite es realizado por un tercero.

El DPA verificará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Artículo 48. Pago Inicial para Trámite de Permiso. Las personas naturales y jurídicas interesadas en obtener el permiso temporal deberán realizar el pago de B/.150.00 ante la Tesorería Municipal, distribuido de la siguiente manera:

1. B/.75.00 al presentar la solicitud, en concepto trámite e inspección.
2. B/.75.00 adicionales, una vez el DPA comunique que se cumplen los requisitos exigidos para la firma del permiso.

Artículo 49. Autorización y Vigencia del Permiso. El permiso de uso temporal de espacio público en el Conjunto Histórico Monumental del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá sólo podrá ser otorgado por el Alcalde del distrito de Panamá, previa autorización mediante Resolución emitida por la Dirección Nacional de Patrimonio Histórico del Ministerio de Cultura.

- El permiso tendrá una vigencia de dos (2) años.
- Podrá ser revocado en cualquier momento por el Municipio de Panamá, aun cuando no hayan vencido.
- Si el titular no solicita la cancelación antes del vencimiento, el permiso será prorrogado automáticamente por el mismo periodo, previo pago de B/.150.00 por concepto de inspección y renovación.



En caso de que el contribuyente no se encuentre paz y salvo con la Tesorería Municipal al momento del vencimiento, el permiso será revocado y se aplicarán las sanciones correspondientes por uso indebido del espacio público.

Artículo 50. Tarifas Mensuales por Uso Temporal del Espacio Público. El permiso temporal causará el pago de un derecho mensual a favor del Tesoro Municipal, conforme a las siguientes tarifas:

- Doscientos cincuenta balboas (B/.250.00) mensuales por el permiso.
- Veinticinco balboas (B/.25.00) adicionales por cada metro cuadrado (m²) de ocupación, por mes.

Artículo 51. Identificación y Fiscalización del Permiso. El Municipio de Panamá emitirá un permiso que incluirá un código QR, el cual deberá colocarse en lugar visible del establecimiento comercial, con el fin de facilitar la fiscalización por parte de los funcionarios municipales.

El incumplimiento de esta obligación será sancionado conforme a los establecido en la Tabla No.1 de sanciones del presente Acuerdo.

Sección 3ª.

PERMISO TEMPORAL DE OCUPACIÓN DE LAS VÍAS PARA ESTACIONAMIENTO EXCLUSIVO EN EL CONJUNTO MONUMENTAL DE CASCO ANTIGUO

Artículo 52. Autorización para Ocupación de Vías con Fines de Estacionamiento. El alcalde podrá otorgar permiso de ocupación de vías, calles o aceras ubicadas dentro del Conjunto Histórico Monumental del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá con fines de estacionamientos.

Mediante Decreto, El alcalde, determinará las vías, calles o aceras en las que, por razones de ubicación y tráfico, podrán autorizarse este tipo de ocupación.

Artículo 53. Requisitos para la Solicitud del Permiso de Ocupación. Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener un permiso de ocupación de vías o calles deberán cumplir con los requisitos comunes establecidos en el artículo 47 del presente Acuerdo deberán:

- Realizar el pago de **Ciento Cincuenta Balboas (B/.150.00)** ante la Tesorería Municipal.
 - **Setenta y Cinco Balboas (B/.75.00)** al presentar la solicitud, en concepto de trámite e inspección.
 - **Setenta y cinco balboas (B/.75.00)** adicionales, una vez el DPA comunique que se cumplen los requisitos exigidos para la firma del permiso.

Artículo 54. Vigencia y Tarifas del Permiso de Ocupación. El permiso causará el pago de un derecho mensual a favor del Tesoro Municipal de ciento cincuenta balboas (B/.150.00) por cada vehículo autorizado.

Este permiso tendrá una vigencia de dos (2) años. Si el titular no manifiesta su intención de cancelarlo antes de su vencimiento, el Municipio de Panamá procederá a prorrogarlo automáticamente por el mismo período, previo pago de ciento cincuenta balboas (B/.150.00) por concepto de inspección y renovación.

En caso de que el contribuyente no se encuentre paz y salvo con la Tesorería Municipal al momento del vencimiento, el permiso será revocado y se aplicarán las sanciones correspondientes por uso indebido del espacio público.



42





Artículo 55. Elementos Permitidos para la Reserva del Espacio. Solo se permitirá el uso de conos para la reserva de espacio autorizados. La Dirección Nacional de Patrimonio Cultural podrá establecer los diseños de los elementos empleados para la reserva del espacio, compatibles con el Conjunto Monumental.

Artículo 56. Medidas para Prevenir el Uso No Autorizado de Vías como Estacionamiento. En las vías, calles o aceras ubicadas dentro del Conjunto Histórico Monumental que no estén autorizadas para uso estacionamientos, el Municipio de Panamá podrá adoptar medidas preventivas, en coordinación con las entidades correspondientes. Estas medidas podrán incluir la colocación de elementos o dispositivos permanentes, que impidan su utilización estacionamiento de vehículos.

Sección 4ª

PROHIBICIONES PARA EL USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN EL CONJUNTO HISTÓRICO MONUMENTAL DEL CASCO ANTIGUO

Artículo 57. Prohibiciones Generales sin Permiso Municipal. Se prohíbe el uso del espacio público dentro del Conjunto Histórico Monumental del Casco Antiguo de la Ciudad de Panamá sin el permiso expedido por el Municipio de Panamá, en los siguientes casos:

1. Utilizar plazas como Tomás Herrera, Parque Catedral, Plaza Simón Bolívar, Plaza de Francia y el Atrio del Antiguo Convento de Santo Domingo como extensión de establecimientos comerciales.
2. Colocar artefactos artesanales, pots, maseteros o cualquier elemento o estructuras fijas sobre el espacio público.
3. Instalar mobiliario fuera de las áreas autorizadas en el permiso otorgado.
4. Colocar toldas, paraguas, mesas, sillas, escaleras u otras estructuras de forma distinta a la autorizada, que obstaculice la libre circulación peatonal.
5. Utilizar las aceras como piqueras, estacionamientos privados o para la colocación de carros de venta ambulante a motor o carretillas.
6. Instalar puestos de venta de licor como extensión del establecimiento, sin el permiso de cantina transitoria.
7. Colocar mobiliario como paraguas, mesas, cajones, estantes y sillas sobre las aceras sin autorización.
8. Utilizar las plazas, parques, como depósitos mobiliario comercial (mesas, sillas, paraguas o cualquier otro tipo de estructura).
9. Usar áreas verdes o de aceras menos de 1.5 metros de ancho para el depósito de mobiliario.
10. Pintar, rotular, rayar o ensuciar el mobiliario urbano, parques y plazas; así como colocar pancartas, carteles, banderolas, afiches o anuncio sobre monumentos, edificaciones públicas o privadas.
11. Utilizar la acera para fines distintos a los establecidos en el permiso.
12. Arrendar, subarrendar o concesionar el permiso otorgado por el Municipio de Panamá.
13. Colocar mobiliario fuera de las áreas autorizadas en el permiso de uso temporal de las aceras.
14. Utilizar vías y calles del Casco Antiguo como extensión de establecimientos comerciales.
15. Instalar mobiliario o estructuras permanente con fines comerciales en plazas o parques públicos.
16. Apropiarse u ocupar de forma exclusiva avenidas, calles, cordones o aceras para estacionamientos, venta de artículos y otras actividades comerciales no autorizada.
17. Utilizar plazas, parques, avenidas, calles, aceras, u otros espacios públicos espectáculo público sin autorización.
18. Modificar estructuras existentes bordes y laterales avenidas, vías, calles o aceras, salvo señales de tránsito y utilidades públicas.



15

19. Instalar techos, toldas, cobertizos, marquesinas u otras estructuras fijas que cubran aceras o la servidumbre municipal con fines comerciales.
20. Destruir, modificar o alterar cordones, áreas verdes, aceras o servidumbre municipales para estacionamientos privados y otros fines comerciales.
21. Utilizar isletas, cordones, servidumbres viales u otras áreas públicas destinada a la seguridad vial, tránsito peatonal o la siembra ornamental, con fines comerciales.
22. Realizar acto que atenten contra la moral, la decencia pública o que perturbe la tranquilidad, paz y sosiego de los residentes dentro del Casco Antiguo.

Artículo 58. Medidas Correctivas y Sanciones. La persona natural o jurídica que incurra en la prohibición establecida en el numeral 17 del artículo 57; deberá reparar el daño causado al cordón, áreas verdes, aceras o servidumbre municipal.

- La reparación deberá realizarse en un plazo máximo de dos (2) meses calendario, y el diseño deberá ser aprobado por el Municipio de Panamá.
- Los costos serán asumidos por el responsable.

En caso de infracción al numeral 20, del artículo 57, el alcalde ordenará la demolición de la estructura instalada, además de aplicar la sanción correspondiente.

Toda persona natural o jurídica que incumpla las obligaciones de este Capítulo o incurra en alguna de las prohibiciones previstas será sancionada conforme a la Tabla No. 1 de sanciones del presente Acuerdo.

CAPÍTULO III PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE “CHIVAS PARRANDERAS”

Sección 1ª. PERMISO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CHIVAS PARRANDERAS

Artículo 59. Definición del Servicio de “Chivas Parranderas”. Se entenderá por “Chivas Parranderas”, todo vehículo a motor de transporte de siete o más pasajeros, cuyas estructuras y equipamientos han sido adecuados o modificados para la prestación del servicio de paseo turístico, espectáculos privados, celebraciones o fiestas a bordo del vehículo.

Artículo 60. Requisito de Permiso para Operar. Toda persona natural o jurídica que desee prestar el servicio de “Chivas Parranderas” en calles o avenidas del distrito de Panamá deberá contar con permiso expedido por el alcalde del distrito de Panamá, mediante permiso, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en este Acuerdo.

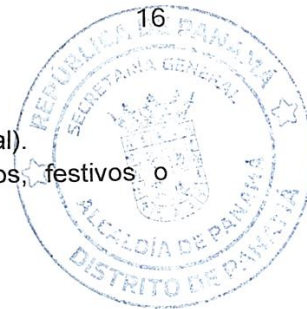
Artículo 61. Requisitos para la Solicitud del Permiso. Para obtener la autorización, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud de permiso.
2. Constancia de estar paz y salvo con el Municipio de Panamá.
3. Copia de cédula, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - Copia del Registro Único Vehicular de cada vehículo.
4. Número de placa y capacidad de pasajeros de cada vehículo.
5. Lista de conductores con nombre completo, número de cédula, licencia de conducir, domicilio y teléfono.
6. Copia del revisado vehicular emitido por taller autorizado por la ATTT.
7. Paz y salvo municipal de cada vehículo.
8. Póliza de seguro de cada vehículo.



9. Seguro de responsabilidad civil de cada vehículo.
10. Fotografías internas y externas del vehículo (frontal, posterior y lateral).
11. Descripción de rutas, puntos de encuentro y paquetes turísticos, festivos o promocionales ofrecidos.



Requisitos adicionales para personas jurídicas:

- Certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con vigencia máxima de tres (3) meses

Requisitos para trámites presenciales:

- Autorización notariada si el trámite es realizado por un tercero.

El DPA verificará el Aviso de Operaciones en el sistema “PanamaEmprende”.

En caso de incluir venta de bebidas alcohólicas dentro de los paquetes ofrecidos, el solicitante deberá tramitar simultáneamente el permiso nocturno categoría C.

Artículo 62. Pago Inicial para Trámite de Permiso. El solicitante deberá pagar a la Tesorería Municipal la suma de doscientos balboas (B/.200.00), distribuida de la siguiente manera:

- Cien Balboas (B/.100.00) al presentar la solicitud, en concepto de trámite e inspección.
- Cien Balboas (B/.100.00) adicionales, una vez el DPA comunique que se cumplen los requisitos exigidos para la firma del permiso.

Artículo 63. Inspección Técnica del Vehículo. Una vez recibida la solicitud, el Municipio de Panamá realizará una inspección técnica al vehículo para verificar:

- Condiciones físicas
- Modificaciones estructurales
- Medidas de mitigación de ruido
- Luces, troneras y equipos de sonido

Artículo 64. Emisión del Permiso y Código QR. Cumplidos los requisitos, el alcalde otorgará el permiso individual por cada vehículo, con numeración distinta.

Se entregará una calcomanía con código QR, que deberá colocarse en un lugar visible del vehículo para facilitar la fiscalización por parte de los funcionarios municipales.

Artículo 65. Contenido del Certificado Accesible por Código QR. El código QR permitirá acceder al certificado del permiso, el cual incluirá:

1. Nombre del propietario (o representante legal si es persona jurídica)
2. Nombre del negocio
3. Número de placa vehicular
4. Nombre comercial de la chiva parrandera
5. Fecha de emisión y expiración del permiso
6. Descripción del vehículo (marca, modelo, año, colores y rasgos distintivos)
7. Firma del alcalde o funcionario delegado

Artículo 66. Vigencia y Renovación del Permiso. El permiso tendrá una vigencia de dos (2) años, renovable por igual período.

- La renovación causará una tasa de doscientos balboas (B/.200.00) por cada vehículo, en concepto de inspección y permiso.
- Para renovar, el solicitante deberá cumplir nuevamente con todos los requisitos establecidos en el artículo 61 de este Acuerdo.



Sección 2ª.
OBLIGACIONES

Artículo 67. Obligaciones de las Empresas Prestadoras del Servicio de “Chivas Parranderas”. Toda empresa que se dedique a la prestación del servicio de “Chivas Parranderas” deberá cumplir, durante la circulación de sus vehículos, con las siguientes obligaciones:

1. Portar en cada recorrido el listado de participantes a bordo.
2. Establecer convenios con locales comerciales para el uso de servicios sanitarios.
3. Cumplir con la legislación vigente en materia de control de ruido.
4. Permitir la fiscalización por parte de las autoridades competentes.
5. Colocar en un lugar visible la calcomanía con el código QR otorgado por el Municipio de Panamá.
6. Contar con extintores y mantener habilitadas las salidas de emergencia.
7. Realizar fumigación del vehículo cada dos (2) meses y mantener visible el certificado correspondiente.
8. Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones establecidas en el presente Acuerdo.

Artículo 68. Vías Autorizadas para la Circulación. Los vehículos utilizados para prestar el servicio de “Chivas Parranderas” solo podrán circular por las vías principales del distrito de Panamá, las cuales se definen como:

1. Avenida Ricardo J. Alfaro.
2. Avenida Simón Bolívar.
3. Avenida Domingo Díaz.
4. Avenida Manuel Espinosa Batista.
5. Avenida Federico Boyd.
6. Avenida Balboa.
7. Avenida Omar Torrijos.
8. Avenida Amador.
9. Avenida Juan Pablo II
10. Avenida La Paz
11. Cinta Costera
12. Avenida Nicanor De Obarrio (calle 50).
13. Vía España.
14. Vía Israel.
15. Vía Cincuentenario.
16. Avenida José Agustín Arango.

Artículo 69. Reducción de Volumen en Áreas Sensibles. Cuando una “Chiva Parrandera” circule por las avenidas Manuel Espinosa Batista y Federico Boyd, deberá reducir al mínimo el volumen del equipo de sonido.
Esta disposición también aplicará cuando, por razones excepcionales, el vehículo deba transitar por:

- Calles o vías estrechas
- Áreas residenciales
- Vecindarios
- Zonas hospitalarias

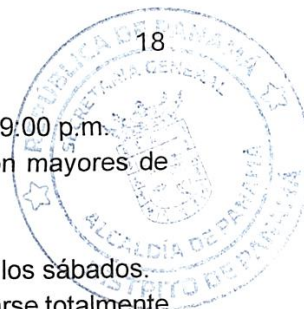
Artículo 70. Horarios Permitidos para la Circulación. Los vehículos que presten el servicio de “Chivas Parranderas” podrán circular dentro del distrito de Panamá únicamente en los siguientes horarios:

- Domingos a miércoles: de 12:00 m. a 12:00 a.m.
- Jueves y viernes: de 12:00 m. a 2:00 a.m. del día siguiente
- Sábados: de 12:00 m. a 4:00 a.m. del día siguiente

Restricción por presencia de menores de edad:



- Si hay menores de edad en el vehículo, solo podrá circular hasta las 9:00 p.m.
- Después de esa hora, solo podrá circular si todos los pasajeros son mayores de edad.



En días feriados o de fiesta nacional, se aplicará el horario establecido para los sábados. Al llegar la hora máxima de circulación permitida, el vehículo deberá encontrarse totalmente desocupado.

Artículo 71. Fiscalización del Servicio de “Chivas Parranderas”. La fiscalización del servicio estará a cargo del Municipio de Panamá. Inspectores municipales, funcionarios de cumplimiento o servidores públicos con funciones delegadas podrán abordar el vehículo en cualquier momento para verificar el cumplimiento de este Acuerdo. En caso de detectar irregularidades o incumplimientos, se procederá a confeccionar el informe de infracción correspondiente.

Sección 3ª PROHIBICIONES

Artículo 72. Prohibiciones Relativas al Servicio de “Chivas Parranderas”. Se prohíbe lo siguiente:

1. Prestar el servicio de “Chivas Parranderas” sin contar con el permiso emitido por el Municipio de Panamá.
2. Permitir el ingreso de personas menores de dieciocho (18) años cuando se consuman bebidas alcohólicas a bordo.
3. Circular con menores de edad fuera del horario permitido.
4. Recoger o dejar pasajeros en lugares distintos a los puntos de encuentro establecidos en la ruta autorizada.
5. Transitar por zonas residenciales no contempladas como vías principales según este Acuerdo.
6. Circular por áreas destinadas exclusivamente a uso residencial, salvo que el uso sea complementario al residencial.
7. Utilizar equipos de sonido, video o entretenimiento que excedan los niveles de ruido permitidos por la legislación vigente.
8. Operar dichos equipos mientras se espera el abordaje de pasajeros o al finalizar el recorrido.
9. Exceder la capacidad autorizada de pasajeros del vehículo.
10. Circular sin revisado vehicular, póliza de seguro y seguro de responsabilidad civil vigentes.
11. Estacionar, detener o aparcar el vehículo en lugares no autorizados dentro de la ruta.
12. Realizar espectáculos públicos, encuentros bailables o exhibiciones de sonido fuera del vehículo.
13. Portar armas de fuego, con o sin permiso, o armas punzocortantes a bordo.
14. Arrojar desechos en la vía pública.
15. Generar escándalos o disturbios que afecten la tranquilidad de transeúntes y residentes.
16. Prestar el servicio fuera del horario establecido en el artículo 156 de este Acuerdo.
17. Ofrecer bebidas alcohólicas como cortesía o venta sin contar con el permiso nocturno categoría C.
18. Consumir licor fuera del vehículo destinado a la actividad.
19. Realizar actos contrarios a la moral o las buenas costumbres que afecten a residentes o transeúntes.
20. Vender bebidas alcohólicas a bordo sin contar con el permiso nocturno categoría C.
21. Circular por las vías que conforman el Corredor Norte o el Corredor Sur.

El incumplimiento de cualquiera de estas prohibiciones será sancionado conforme a la Tabla No.2 de sanciones establecida en este Acuerdo.





Artículo 73. Revocación del Permiso por Faltas Graves. Cuando el operador incurra en alguna de las infracciones señaladas en los numerales 2, 4, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 18 del artículo anterior, el alcalde procederá a revocar el permiso para prestar el servicio de “Chivas Parranderas”.

- La resolución de revocatoria será comunicada al Ministerio de Comercio e Industrias para los fines legales correspondientes.
- El titular cuyo permiso haya sido revocado solo podrá solicitar uno nuevo transcurrido un (1) año desde que la revocatoria haya quedado en firme.

Artículo 74. Suspensión Inmediata del Servicio. Los funcionarios de cumplimiento o servidores públicos con funciones delegadas estarán facultados para suspender la actividad y desalojar a los ocupantes del vehículo cuando se incurra en alguna de las infracciones señaladas en los numerales 1, 2, 3, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16 y 19 del artículo 72.

Artículo 75. Remoción de Vehículos sin Permiso. Todo vehículo que preste el servicio de “Chivas Parranderas” sin el permiso correspondiente será desalojado por miembros de la Policía Nacional o agentes de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT).

- Se deberá remitir el informe correspondiente al Municipio de Panamá para iniciar el proceso sancionatorio.
- La Policía Nacional podrá ordenar la remoción del vehículo mediante grúa, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá.

Artículo 76. Cumplimiento del Reglamento de Tránsito. La observancia de las disposiciones contenidas en este Acuerdo no exime del cumplimiento de las normas de circulación establecidas en el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá.

Artículo 77. Coordinación Interinstitucional. El Municipio de Panamá deberá remitir periódicamente a la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre, a la Autoridad de Turismo de Panamá y a la Policía Nacional, los datos esenciales de cada una de las “Chivas Parranderas” autorizadas para operar dentro del distrito.

CAPÍTULO IV

ESPECTÁCULO PÚBLICO O PRIVADO Y ACTIVIDAD DE DIVERSIÓN TEMPORAL

Sección 1ª DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 78. Aplicación del Permiso. Este permiso aplica a todo tipo de espectáculo público o privado, actividad de diversión sea comercial, recreativa, benéfica o deportiva y cualquier otra actividad temporal, que se realice dentro del distrito de Panamá, dirigida a congrega personas para que presencien, participen o asistan, incluyendo aquellas con fines de atracción de clientes, consumidores o visitantes.

Artículo 79. Requisito de Permiso para Actividades Temporales. Toda actividad de espectáculo público o privado, o de diversión temporal, realizada en espacios abiertos o cerrados tales como jorones, jardines, restaurantes, discotecas, parrilladas, lava autos, bares, rodeos, gimnasios, salas de baile o eventos, centros de convenciones, complejos deportivos, hoteles, casinos, establecimientos comerciales o espacios públicos, requerirá permiso previo emitido por el Municipio de Panamá.

Artículo 80. Actividades Exceptuadas del Permiso Municipal. No requerirán permiso emitido por el Municipio de Panamá las siguientes actividades:

1. Proyección de películas en salas de cine.
2. Presentaciones en salas de teatro como parte de su actividad regular.



3. Espectáculos realizados dentro de establecimientos comerciales que hayan declarado tales eventos como actividad principal en su Aviso de Operación y paguen los impuestos correspondientes.
4. Actividades que, por disposición legal, no requieran permiso previo.

Los establecimientos que no hayan declarado el expendio de bebidas alcohólicas como actividad principal en su Aviso de Operación deberán solicitar permiso de cantina transitoria ante el DPA y pagar el impuesto correspondiente si el evento incluye venta de licor.

Artículo 81. Plazo para la Solicitud del Permiso. Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener el permiso deberán presentar su solicitud ante la DPC del Municipio de Panamá con al menos diez (10) días hábiles de antelación a la fecha del evento.

Una vez recibida la solicitud en el plazo estipulado, el DPA emitirá el permiso correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes.

Artículo 82. Solicitudes Ingresadas Fuera de Plazo. Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido deberán pagar trescientos balboas (B/.300.00) a la Tesorería Municipal por ingreso tardío.

No se aceptarán solicitudes con menos de dos (2) días hábiles de antelación. La DPC se reserva el derecho de no recibir solicitudes fuera del término establecido.

Artículo 83. Cantinas Transitorias en Eventos con Venta de Licor. Cuando la actividad incluya la venta de bebidas alcohólicas, el solicitante deberá:

- Solicitar la cantina transitoria como parte del permiso de espectáculo o actividad temporal.
- Indicarlo expresamente en la solicitud.
- Respetar el horario autorizado en el permiso emitido por el DPA.
- Pagar el impuesto correspondiente conforme al Acuerdo N°40 de 19 de abril de 2011, que regula el régimen tributario municipal.

Artículo 84. Requisitos Adicionales para Eventos Abiertos al Público con Venta de Licor. Si el evento es abierto al público y contempla el expendio de bebidas alcohólicas, el solicitante deberá presentar:

- Certificación emitida por SENNIAF, que indique las medidas de control para prevenir el consumo de licor por menores de edad y garantizar la protección integral de sus derechos.

En caso de que el evento afecte el libre tránsito, se deberá solicitar previamente a la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT) la autorización para el cierre parcial o total de vías públicas.

Artículo 85. Reserva de Derecho para Otorgar el Permiso. El Municipio de Panamá se reserva el derecho de otorgar o denegar el permiso solicitado, incluso cuando se hayan cumplido todos los requisitos, si a juicio del alcalde o de otras entidades gubernamentales, la actividad representa un riesgo para la seguridad de los participantes.

Artículo 86. Requisitos Técnicos Adicionales por Riesgo o Contaminación Auditiva. Cuando el espectáculo o actividad implique el uso de maquinarias, equipos, materiales o elementos que puedan generar contaminación auditiva o representar riesgos para la integridad física de los asistentes, el solicitante deberá incluir en la solicitud una descripción técnica de la instalación, operación y funcionamiento de dichos equipos.

Artículo 87. Excepciones para Entidades Públicas y Juntas Comunales. Las solicitudes presentadas por entidades públicas del Gobierno Nacional o unidades administrativas del Municipio de Panamá, siempre que la actividad no tenga fines de lucro, podrán ser exceptuadas del cumplimiento de algunos de los requisitos establecidos en el presente



Acuerdo, tales como la presentación del paz y salvo municipal, el permiso del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, cuando corresponda, el pago de la tarifa por concepto del permiso, el croquis descriptivo y las vistas fotográficas del lugar. En todos los casos, la realización de la actividad requerirá la emisión del permiso correspondiente por parte del Municipio de Panamá.

Las actividades organizadas por Juntas Comunales no requerirán permiso, pero deberán comunicar previamente a la DPC, a la Policía Nacional y a las autoridades competentes en materia de seguridad, con al menos cinco (5) días hábiles de anticipación, mediante documento escrito firmado por el presidente de la Junta Comunal.

El documento deberá incluir:

- Tipo de actividad
- Fecha, lugar y hora de realización
- Horario de logística y finalización
- Garantía de medidas de seguridad: personal de seguridad, ambulancias, presencia del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá y del Sistema Nacional de Protección Civil, cuando sea necesario.

Artículo 88. Emisión del Permiso y Código QR. El Municipio de Panamá otorgará el permiso, una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos.

El permiso incluirá un código QR que deberá colocarse en un lugar visible del establecimiento o local donde se realice el evento, para facilitar la fiscalización por parte de los funcionarios municipales.

Junto con el permiso, se entregará al titular una advertencia formal sobre:

- La obligación de no exceder los decibeles de ruido permitidos por ley
- El cumplimiento del horario autorizado
- Las sanciones aplicables en caso de infracción

Artículo 89. Fiscalización de Eventos con Participación de Menores de Edad. El Municipio de Panamá, en coordinación con las autoridades competentes, podrá realizar operativos de fiscalización en espectáculos públicos o privados y actividades de diversión temporal, con el fin de verificar el cumplimiento de las medidas de protección de los derechos de las personas menores de edad que participen.

Artículo 90. Suspensión por Exceso de Ruido. Los espectáculos o actividades que excedan los niveles de ruido permitidos por el Ministerio de Salud serán suspendidos de inmediato por el Municipio de Panamá o por la Policía Nacional, sin perjuicio de las sanciones correspondientes por infracción a la normativa sobre ruido.

Artículo 91. Revocación del Permiso por Incumplimiento. El Municipio de Panamá podrá revocar el permiso otorgado cuando:

- Se excedan los decibeles de ruido permitidos
- Se opere fuera del horario autorizado
- Se reciban quejas o denuncias de vecinos por afectaciones derivadas de la actividad

Las denuncias podrán ser presentadas por cualquier medio, incluyendo el uso de plataformas tecnológicas disponibles.

Artículo 92. Suspensión Inmediata por Falta de Permiso. Se faculta a los Estamentos de Seguridad, Policía Municipal, Inspectores Municipales, funcionarios de Cumplimiento y servidores públicos con funciones delegadas, para ordenar la suspensión inmediata de cualquier espectáculo público o privado o actividad de diversión temporal que se realice sin el permiso correspondiente emitido por el Municipio de Panamá.





Sección 2ª.
PERMISO DE ESPECTÁCULO PÚBLICO O PRIVADO Y
ACTIVIDAD DE DIVERSIÓN CON AFORO HASTA QUINIENTAS (500) PERSONAS

Artículo 93. Requisitos para la Solicitud del Permiso. Para obtener el permiso para la realización de espectáculos públicos o privados y actividades de diversión públicas o privadas con un aforo máximo de quinientas (500) personas, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud de permiso.
2. Constancia de estar paz y salvo con el Municipio de Panamá.
3. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - En caso de persona jurídica, deberá presentar documentación que acredite al apoderado general o especial.
4. Nota de compromiso expedida por la Policía Nacional, junto con el comprobante de pago al Fondo de Intercambio para Cumplir Objetivos Institucionales (FISCOI) por las unidades asignadas.
 - Alternativamente, podrá presentarse copia del contrato con una empresa de seguridad privada, autorizada por la Dirección Institucional en Asuntos de Seguridad Pública (DIASP), que esté paz y salvo con dicha entidad y con el Municipio.
 - En este caso, se deberá aportar copia autenticada del resuelto de autorización emitido por la DIASP y paz y salvo correspondiente.
 - El Municipio de Panamá podrá ofrecer el servicio de seguridad municipal conforme a las tarifas previamente establecidas.
 - La cantidad de unidades será determinada por el análisis de riesgo realizado por quien preste el servicio de seguridad.
5. Croquis descriptivo y fotografías del local donde se celebrará el evento.
6. Nota de autorización del propietario del local y copia del Aviso de Operación.
 - Si el evento se realiza en una casa comunal, cancha, cuadro deportivo o espacio público, se deberá presentar autorización escrita de la Junta Comunal, Municipio de Panamá, PANDEPORTES, Ministerio de Obras Públicas o de la entidad propietaria o administradora del lugar.
7. Declaración jurada del solicitante, autenticada ante notario, en la que se compromete a adoptar medidas de protección al entorno urbano, natural y medioambiental del lugar donde se realizará el evento.
 - El incumplimiento de este compromiso podrá ser denunciado por cualquier habitante del distrito de Panamá.

Requisitos adicionales:

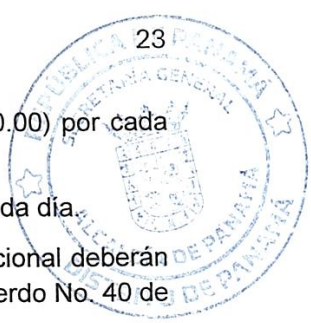
- Para trámites presenciales: autorización notariada si el trámite es realizado por un tercero.
- Para personas jurídicas: certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con vigencia máxima de tres (3) meses.
- Toda actividad que implique la instalación de tarimas, la realización de procesos de cocción o el uso de equipos relacionados con gas deberá contar, adicionalmente, con el permiso correspondiente expedido por la Oficina de Seguridad del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá, el cual deberá estar vigente durante todo el período de duración del evento.

El DPA verificará el Aviso de Operaciones en el sistema *PanamaEmprende*.

Artículo 94. Tarifas por Permiso de Espectáculo Público o Privado y Actividad de Diversión con aforo máximo de quinientas (500) Personas. Las personas naturales o jurídicas que soliciten el permiso, además de cumplir con los requisitos del artículo anterior, deberán pagar a la Tesorería Municipal las siguientes tarifas, según el tipo de actividad:

1. Actividad sin fines de lucro: cincuenta balboas (B/.50.00) por cada día.



- 
2. Actividad de carácter privado: doscientos cincuenta balboas (B/.250.00) por cada día.
 3. Actividad de carácter lucrativo: quinientos balboas (B/.500.00) por cada día.

En los casos en que la actividad consista en presentaciones artísticas, adicional deberán pagar a la Tesorería Municipal el impuesto correspondiente conforme al Acuerdo No. 40 de 19 de abril de 2011, que regula el régimen tributario municipal.

Sección 3ª.

PERMISO DE ESPECTÁCULO PÚBLICO O PRIVADO Y ACTIVIDAD DE DIVERSIÓN TEMPORAL CON UN AFORO DE QUINIENTAS (500) PERSONAS A CUATRO MIL (4000) PERSONAS

Artículo 95. Requisitos para la Solicitud del Permiso. Para obtener el permiso para la realización de espectáculos públicos o privados y actividades de diversión públicas o privadas temporales con un aforo superior a quinientas (500) personas, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud de permiso.
2. Constancia de estar paz y salvo con el Municipio de Panamá.
3. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - o En caso de persona jurídica, deberá presentar documentación que acredite al apoderado general o especial.
4. Copia del permiso expedido por la Oficina de Seguridad del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá, válido por el término de duración del evento.
5. Copia del contrato de afiliación al servicio de ambulancia.
 - o Si el evento supera los mil (1,000) asistentes, se deberá contratar más de una ambulancia, según el análisis de concurrencia.
6. Copia del contrato celebrado con el artista, orquesta, agrupación o conjunto que participará en el evento.
7. Seguridad del evento:
 - o Nota de compromiso expedida por la Policía Nacional y comprobante de pago al FISCOI, o
 - o Contrato con empresa de seguridad privada autorizada por la DIASP, que esté paz y salvo con dicha entidad y con el Municipio.
 - o Se deberá presentar copia autenticada del resuelto de autorización emitido por la DIASP y la paz y salvo correspondiente.
 - o El Municipio de Panamá podrá ofrecer el servicio de seguridad municipal conforme a las tarifas previamente establecidas.
 - o La cantidad de unidades será determinada por el análisis de riesgo realizado por el proveedor del servicio de seguridad.
8. Declaración jurada del solicitante, autenticada ante notario, en la que se compromete a adoptar medidas de protección al entorno urbano, natural y medioambiental del lugar donde se realizará el evento.
 - o El incumplimiento de este compromiso podrá ser denunciado por cualquier habitante del distrito de Panamá.

La presentación de estos documentos no exime al solicitante del cumplimiento de las normas sanitarias, de seguridad, urbanísticas o ambientales vigentes.

Requisitos adicionales:

- Para trámites presenciales: autorización notariada si el trámite es realizado por un tercero.
- Para personas jurídicas: certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con vigencia máxima de tres (3) meses.

El DPA verificará el Aviso de Operaciones en el sistema *Panamá Emprende*.





Artículo 96. Tarifas por Permiso de Espectáculo Público o Privado y Actividad de Diversión con aforo de más de quinientas (500) Personas. Las personas naturales o jurídicas que soliciten el permiso, además de cumplir con los requisitos del artículo anterior, deberán pagar a la Tesorería Municipal las siguientes tarifas, según el tipo de actividad:

1. Actividad sin fines de lucro: setenta y cinco balboas (B/.75.00) por cada día.
2. Actividad de carácter privado: trescientos cincuenta balboas (B/.350.00) por cada día.
3. Actividad de carácter lucrativo con un aforo de hasta mil (1,000) personas: quinientos balboas (B/.500.00) por cada día.
4. Actividad de carácter lucrativo con un aforo superior a mil (1,000) personas: mil balboas (B/.1,000.00) por cada día.

En los casos en que la actividad consista en presentaciones artísticas, adicional deberán pagar a la Tesorería Municipal el impuesto correspondiente conforme al Acuerdo No. 40 de 19 de abril de 2011, que regula el régimen tributario municipal.

Sección 4ª.

PERMISO DE ESPECTÁCULO PÚBLICO O PRIVADO Y ACTIVIDAD DE DIVERSIÓN TEMPORAL. CON AFORO MAYOR A CUATRO MIL (4,000) PERSONAS

Artículo 97. Requisitos para la Solicitud del Permiso. Para obtener el permiso para la realización de espectáculos públicos o privados y actividades de diversión con un aforo superior a cuatro mil (4,000) personas, el solicitante deberá presentar los siguientes documentos:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud de permiso.
2. Constancia de estar paz y salvo con el Municipio de Panamá.
3. Copia de cédula, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - En caso de persona jurídica, deberá presentar documentación que acredite al apoderado general o especial.
4. Permiso expedido por la Oficina de Seguridad del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá, válido por el término de duración del evento.
5. Contrato de afiliación al servicio de ambulancia, con al menos una ambulancia por cada mil (1,000) asistentes, por el término de duración del evento.
6. Copia del contrato celebrado con el artista, orquesta, agrupación o conjunto participante.
7. Permiso de espectáculo público emitido por el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC) del Ministerio de Gobierno.
8. Seguridad del evento:
 - Nota de compromiso de la Policía Nacional y comprobante de pago al FISCOI, o
 - Contrato con empresa de seguridad privada autorizada por la DIASP, que esté paz y salvo con dicha entidad y con el Municipio.
 - Se deberá presentar copia autenticada del resuelto de autorización emitido por la DIASP y la paz y salvo correspondiente.
 - El Municipio de Panamá podrá ofrecer el servicio de seguridad municipal conforme a las tarifas previamente establecidas.
 - La cantidad de unidades será determinada por el análisis de riesgo realizado por el proveedor del servicio de seguridad.
9. Declaración jurada del solicitante, autenticada ante notario, en la que se compromete a adoptar medidas de protección al entorno urbano, natural y medioambiental del lugar donde se realizará el evento.



- El incumplimiento de este compromiso podrá ser denunciado por cualquier habitante del distrito de Panamá.

La presentación de estos documentos no exime al solicitante del cumplimiento de las normas sanitarias, de seguridad, urbanísticas o ambientales vigentes.



Requisitos adicionales:

- Para trámites presenciales: autorización notariada si el trámite es realizado por un tercero.
- Para personas jurídicas: certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con vigencia máxima de tres (3) meses.

El DPA verificará el Aviso de Operaciones en el sistema *Panamá Emprende*.

Artículo 98. Tarifas por Permiso de Espectáculo Público o Privado y Actividad de Diversión con aforo mayor a cuatro mil (4,000) Personas. Las personas naturales o jurídicas que soliciten el permiso, además de cumplir con los requisitos del artículo anterior, deberán pagar a la Tesorería Municipal las siguientes tarifas, según el tipo de actividad:

1. Actividad sin fines de lucro: Doscientos Balboas (B/.200.00) por cada día.
2. Actividad de carácter privado: Mil Balboas (B/.1,000.00) por cada día.
3. Actividad de carácter lucrativo: Dos Mil Quinientos Balboas (B/.2,500.00) por cada día.

En los casos en que la actividad consista en presentaciones artísticas, adicional deberán pagar a la Tesorería Municipal el impuesto correspondiente conforme al Acuerdo No. 40 de 19 de abril de 2011, que regula el régimen tributario municipal.

**Sección 5ª.
PROHIBICIONES**

Artículo 99. Prohibiciones Generales. Se establecen las siguientes prohibiciones comunes para personas naturales o jurídicas que realicen espectáculos públicos o privados y actividades de diversión:

1. Realizar eventos sin contar con el permiso previo expedido por el Municipio de Panamá.
2. Permitir el ingreso de menores de edad a eventos con expendio de bebidas alcohólicas, sin contar con el Visto Bueno de SENNI AF.
3. No aplicar las medidas recomendadas por SENNI AF para la protección de menores en eventos con venta de licor.
4. Generar ruido que exceda los decibeles permitidos o que perturbe la tranquilidad, salud, bienestar o ambiente de la comunidad.
5. Operar fuera de los horarios establecidos por el Municipio de Panamá.

Artículo 100. Responsabilidad Solidaria. El incumplimiento de las disposiciones sobre espectáculos públicos o privados y actividades de diversión temporales genera responsabilidad para:

- La persona natural o jurídica que organiza la actividad
- El propietario, arrendatario, usufructuario o poseedor del local o establecimiento comercial donde se lleve a cabo

Artículo 101. Sanciones. La persona natural o jurídica que incumpla las obligaciones establecidas en este Capítulo o incurra en alguna de las prohibiciones previstas será sancionada con multa, conforme a lo dispuesto en la Tabla No.3 de sanciones del presente Acuerdo.





CAPÍTULO V

FESTIVIDADES SOCIALES, FAMILIARES O COMERCIALES DE CARÁCTER TEMPORAL Y QUE GENEREN RUIDO EMITIDOS POR EQUIPO DE AUDIO Y SONIDO

Sección 1ª DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 102. Objeto de Regulación. Este capítulo regula las festividades sociales, familiares o de cualquier otra índole, con el fin de prevenir y establecer medidas de control sobre el ruido y el uso de equipos de sonido o audio, cuya emisión pueda afectar la salud o perturbar el descanso de los ciudadanos.

Artículo 103. Celebraciones Exceptuadas del Permiso Municipal. No requerirán permiso municipal las reuniones o actividades familiares o sociales que se realicen en residencias, apartamentos, viviendas familiares u otros locales o espacios públicos, con o sin uso de equipos de sonido, siempre que se celebren dentro de los siguientes horarios:

- **Lunes a jueves:** de 10:00 a.m. a 9:00 p.m.
- **Viernes y sábado:** de 10:00 a.m. a 12:00 a.m.
- **Domingo:** de 10:00 a.m. a 10:00 p.m.

Artículo 104. Permiso para Actividades que Excedan el Horario Permitido. Las actividades temporales de carácter familiar o social que se realicen en residencias, apartamentos o viviendas familiares requerirán permiso temporal del Municipio de Panamá cuando excedan los horarios establecidos en el artículo anterior.

El horario máximo permitido será el siguiente:

- **Lunes a jueves:** hasta las 11:00 p.m.
- **Viernes y sábado:** hasta las 2:00 a.m. del día siguiente
- **Domingo:** hasta las 12:00 a.m. del día siguiente

En caso de celebraciones durante fiestas populares o días festivos, el horario será determinado por el Municipio de Panamá según las características del evento.

Artículo 105. Reserva de Derecho para Otorgar el Permiso. El Municipio de Panamá se reserva el derecho de otorgar o denegar el permiso, incluso si se han cumplido todos los requisitos, cuando a juicio del alcalde o de otras entidades gubernamentales, la actividad represente un riesgo para la seguridad de los participantes.

Artículo 106. Emisión del Permiso y Código QR. El Municipio de Panamá otorgará el permiso, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos. El permiso incluirá un código QR, el cual deberá colocarse en un lugar visible del sitio donde se realice la festividad, para facilitar la fiscalización por parte de los funcionarios municipales.

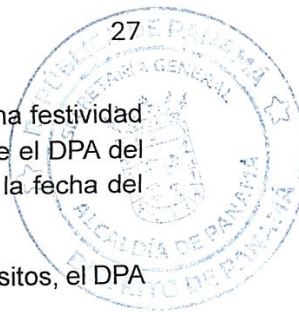
Junto con el permiso, se entregará al titular una advertencia formal sobre:

- La obligación de no exceder los decibeles de ruido permitidos por la legislación vigente
- El cumplimiento estricto del horario autorizado
- Las sanciones aplicables en caso de infracción a las disposiciones del presente Acuerdo

Sección 2ª

PERMISO DE ACTIVIDAD PARA FESTIVIDADES SOCIALES, FAMILIARES O COMERCIALES DE CARÁCTER TEMPORAL





Artículo 107. Solicitud del Permiso. Las personas interesadas en realizar una festividad de tipo social o familiar de carácter temporal deben presentar su solicitud ante el DPA del Municipio de Panamá, con al menos diez (10) días hábiles de anticipación a la fecha del evento.

Una vez recibida la solicitud en el plazo establecido y cumplidos todos los requisitos, el DPA emitirá el permiso correspondiente en un plazo de cinco (5) días hábiles.

Artículo 108. Ingreso Tardío de Solicitudes. Aquellas solicitudes que por alguna razón no puedan ser ingresadas en el término indicado, deberán pagar cincuenta balboas (B/.50.00), a la Tesorería Municipal, en concepto de ingreso tardío.

La DPC sólo tramitará las solicitudes presentadas en el término establecido que cumplan con todos los requisitos solicitados y se reservará el derecho de no recibir aquellas presentadas sin cumplir con el término establecido, así como no tramitar aquellas solicitudes incompletas.

Artículo 109. Requisitos para Permiso de Festividades Temporales. Para obtener el permiso para realizar una festividad de tipo social o familiar de carácter temporal, se deben cumplir con los siguientes requisitos generales:

Requisitos Generales:

1. Formulario de solicitud de permiso.
2. Paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Copia de cédula, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.
4. Pagar a la Tesorería Municipal el monto que corresponde a la emisión del permiso, en cada caso.

Requisitos adicionales según el lugar de la festividad.

En establecimiento comercial:

1. Copia de contrato de arrendamiento firmado entre el propietario o representante legal del local y el solicitante, en el cual conste la autorización del local para la celebración de la actividad en la fecha y hora señaladas en el formulario de solicitud.
2. Copia de cédula de identidad personal del propietario del local o representante legal.
3. Si el lugar donde se va a realizar la actividad es propiedad del solicitante, deberá aportar una certificación de propiedad del Registro Público de Panamá donde se compruebe dicha propiedad, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.

En parques, canchas aire libre:

1. Carta de autorización del propietario, administrador o entidad responsable (Junta Comunal, Municipio y etc.).

En residencia:

1. Recibo de agua, luz o teléfono. Si la factura o recibo no está a nombre del titular de la propiedad, se requiere autorización notariada y copia de cédula del propietario.
2. Si el propietario ha fallecido, se debe presentar certificación de defunción y constancia de residencia emitida por el Juez de Paz.
3. Si la actividad se realiza en área social de una propiedad horizontal, se requiere autorización de la Administración o de la Junta Directiva.



4. Si la actividad se realice en un edificio no incorporado al régimen de propiedad horizontal, se requiere nota firmada por los vecinos más cercanos que están de acuerdo con la realización de la actividad.

Parágrafo: Cuando la actividad conlleve la promoción o presentación de artistas, conjuntos o agrupaciones, en la que se genere boletería o recolección de fondos, la persona interesada deberá cumplir con los requisitos establecidos en el permiso correspondiente según el aforo y seguridad que requiera la festividad.

Artículo 110. Tarifas por Permisos de Festividades. Las festividades temporales de carácter social o familiar que se realicen en residencias, apartamentos o viviendas familiares, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 109 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Cincuenta balboas (B/.50.00) a la Tesorería Municipal, cuando las festividades temporales sean de carácter social o familiar.
2. Cien balboas (B/.100.00) a la Tesorería Municipal, cuando las festividades se realicen en establecimientos comerciales o en espacios públicos.

Este permiso no excluye a otros que puedan ser exigidos por la Ley o normas municipales.

Artículo 111. Cantinas Transitorias en Festividades. Se podrá solicitar cantinas transitorias dentro del permiso de Festividades temporales de carácter social o familiar, cumpliendo:

1. Requisitos del Artículo 109.
2. Uso limitado al horario autorizado por la DPA.
3. Pago adicional según el Acuerdo N°40 de 19 de abril de 2011, que establece el régimen tributario municipal.

Si la actividad es abierta al público e incluya el expendio de bebidas alcohólicas:

1. Se deberá aportar certificación emitida por la Secretaría Nacional de la Niñez, la Adolescencia y la Familia (SENNIAF) sobre los controles que deberán adoptar los organizadores para prevenir el consumo de licor y las medidas orientadas a la protección integral de los derechos de las personas menores de edad que ingresen.

Artículo 112. Uso de Equipos de Sonido. Toda forma de uso de equipos de audio y sonido en residencias, apartamentos, viviendas familiares o en local, establecimiento comercial o en el espacio público donde se lleve a cabo la festividad, celebración, reunión o actividad familiar y social, que genere ruido que exceda los límites establecidos, que opere fuera del horario establecido o perturbe la tranquilidad y el bienestar de los vecinos constituirá una infracción y será sancionado.

Sección 3ª

PROHIBICIONES SOBRE EL USO DE AUDIO Y SONIDO EN FESTIVIDADES SOCIALES, FAMILIARES O COMERCIALES DE CARÁCTER TEMPORAL

Artículo 113. Prohibiciones Específicas. Se prohíbe lo siguiente en festividades sociales o familiares de carácter temporal:

1. Toda forma de uso de equipos de audio y sonido fuera de los horarios señalados, sin permiso.
2. Toda forma de uso de equipos de audio y sonido, por parte del propietario o arrendatario de residencia, vivienda familiar o apartamento, en el cual se realice una celebración, reunión o actividad familiar que perturbe la tranquilidad, la salud y el bienestar de los vecinos.
3. Toda forma de uso de equipos de audios y sonidos, por parte del propietario o arrendatario de residencia, vivienda familiar o apartamento, en el cual se realice



una celebración, reunión o actividad familiar, que exceda los límites de ruido establecidos por Ley.

4. Venta de bebidas alcohólicas sin contar con el respectivo permiso de cantina transitoria.

Artículo 114. Sanciones. El incumplimiento de las obligaciones o prohibiciones será sancionado con multa, conforme a la Tabla No.4 del Acuerdo.



CAPÍTULO VI SERVICIO MÓVIL DE SONIDO O AUDIO

Sección 1ª

PERMISO DE SERVICIO MÓVIL DE SONIDO O AUDIO

Artículo 115. Obligación de Permiso. Las personas naturales o jurídicas que se dediquen, dentro del distrito de Panamá, a prestar el servicio móvil de sonido o audio para amenizar eventos, actividades o celebraciones bailables deberán obtener el permiso correspondiente emitido por el Municipio de Panamá.

Artículo 116. Definición de Servicio Móvil de Sonido. Se considera servicio móvil de sonido todo equipo autónomo o incorporado a vehículos, usado para amenizar eventos mediante amplificadores, bocinas u otros instrumentos similares (incluye discotecas móviles y vehículos modificados para sonido amplificado).

Artículo 117. Requisitos para Solicitar el Permiso. La persona natural o jurídica interesada en obtener permiso para realizar el servicio móvil de sonido o audio deberá cumplir con los siguientes.

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud de permiso
2. Estar paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Copia de cédula, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
4. Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.
5. Copia de Registro Único Vehicular del vehículo.

Requisitos adicionales.

1. Si el trámite se realiza de manera presencial, deberá aportar autorización notariada si lo realiza un tercero.
2. Si se trata de persona jurídica, además deberá aportar:
5. Copia de certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Artículo 118. Pago del Permiso. Las personas naturales y jurídicas interesadas en solicitar un permiso de Servicio Móvil de Sonido o Audio, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 117 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Cien balboas (B/.100.00) a la Tesorería Municipal.

Artículo 119. Vigencia y Renovación. El permiso tendrá una vigencia de dos (2) años. Si el titular del permiso no manifestara su decisión de cancelarlo antes de su vencimiento, el



Municipio de Panamá, procederá a prorrogar el permiso de manera automática por el mismo periodo, con un cargo de cien balboas (B/.100.00) en concepto de renovación. Los impuestos relativos a la actividad comercial serán aplicados conforme a lo establecido en el régimen impositivo del Municipio de Panamá.

Artículo 120. Código QR. El permiso será otorgado e incluirá un código QR que debe colocarse en lugar visible del equipo de sonido para facilitar la fiscalización.

Artículo 121. Reserva de Derecho. El Municipio de Panamá se reserva el derecho de otorgar o no el permiso solicitado aun cuando se cumpla con todos los requisitos, si a consideración del alcalde u otros entes gubernamentales, la actividad puede poner en riesgo la seguridad de los participantes.

Sección 2ª

Permiso de Servicio Móvil de Sonido o Audio Temporal de Exhibiciones sin fines de lucro

Artículo 122. Requisitos para Permiso Temporal. Para participar en exhibiciones de audio móvil sin fines de lucro, se requiere:

1. Formulario de solicitud de permiso
2. Estar paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Copia de cédula, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada.
4. Copia del Registro Único Vehicular.
5. Fotos a colores del vehículo en las que pueda apreciar el equipo móvil de audio.

Artículo 123. Pago del permiso sin fines de lucro. Las personas naturales interesadas en solicitar un permiso de Servicio Móvil de Sonido o Audio, sin fines de lucro, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo anterior de este Acuerdo deberán pagar por cada día:

1. Treinta balboas B/.30.00 a la Tesorería Municipal.

Artículo 124. Fiscalización. Los Inspectores Municipales, funcionarios de Cumplimiento, Policía Municipal, Policía Nacional o funcionarios municipales debidamente facultados, podrán:

1. Fiscalizar las actividades reguladas en este Capítulo.
2. Adoptar medidas inmediatas para hacer cumplir los límites sonoros permitidos por las regulaciones, así como los horarios establecidos en los permisos otorgados.

Sección 3ª

PROHIBICIONES

Artículo 125. Actividades Prohibidas. Se prohíbe a las personas naturales o jurídicas que ofrezcan el servicio de audio y sonido:

1. Amenizar algún evento, actividad, celebración bailable, sin contar con el permiso respectivo emitido por el Municipio de Panamá.
2. Utilizar las vías, espacios públicos, patios, solares, explanadas o áreas residenciales para exhibir o realizar concursos de equipo de audio y sonido instalados en vehículo.
3. Realizar actividades de exhibición o concurso de audio y sonido instalados en vehículo, sin el respectivo permiso.
4. Participar en actividades de exhibición o concurso de audio y sonido instalados en vehículo, sin fines de lucro, que no mantenga el respectivo permiso.



5. Permanecer detenidos o estacionados en las vías, espacios públicos, patios, solares, explanadas o áreas residenciales con sus equipos de audio y sonidos encendidos.
6. Generar ruido que exceda los decibeles permitidos o que perturbe la tranquilidad, la paz, el bienestar, la salud o el ambiente de la comunidad.

Artículo 126. Sanciones por Incumplimiento. La persona natural o jurídica que incumpla alguna de las obligaciones establecidas en este Capítulo o que incurra en la infracción a alguna de las prohibiciones previstas; será sancionada con multa, de conformidad con la Tabla No.6 de este Acuerdo.

CAPÍTULO VII

ACTIVIDAD TEMPORAL DE RECREACIÓN FAMILIAR POR INVITACIÓN DEL MUNICIPIO DE PANAMÁ

Sección 1ª

PERMISO PARA ACTIVIDAD TEMPORAL DE RECREACIÓN FAMILIAR POR INVITACIÓN

Artículo 127. Requisitos para Solicitar el Permiso. La persona natural o jurídica interesada en obtener el permiso para actividad temporal por invitación del Municipio de Panamá deberán presentar:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud de permiso
2. Estar paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Copia de cédula, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
4. Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.
5. Nota de invitación expedida por el departamento organizador del evento.
6. Declaración Jurada del solicitante donde conste su compromiso de adoptar las medidas para la protección del entorno, urbano, natural y medio ambiente del lugar en donde se realizará el evento.

Requisitos adicionales según el caso:

Permiso del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá:

1. Toda actividad que implique la instalación de tarimas, la realización de procesos de cocción o el uso de equipos relacionados con gas deberá contar, adicionalmente, con el permiso correspondiente expedido por la Oficina de Seguridad del Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá, el cual deberá estar vigente durante todo el período de duración del evento.

Manipulador de alimentos, además deberá aportar:

1. Copia de carnet de buena salud y copia de carnet de manipulación de alimentos expedidos por el Ministerio de Salud (MINSA).

Persona Jurídica, además deberá aportar:



1. Copia de certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.

Trámite presencial por terceros, además deberá aportar:

1. Autorización notariada.

Food trucks, además deberá aportar:

1. Fotografías de la etiqueta de vencimiento del extintor (vigente).

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Artículo 128. Pago del Permiso. Las personas naturales interesadas en solicitar un permiso para Actividad Temporal de Recreación Familiar por Invitación del Municipio de Panamá, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 127 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Cincuenta balboas B/.50.00 a la Tesorería Municipal.

Artículo 129. Cantinas Transitorias. Se puede solicitar permiso para cantinas transitorias dentro de esta actividad, cumpliendo:

1. Requisitos del artículo 127.
2. Uso limitado al horario autorizado por la DPA.
3. Pago adicional según el Acuerdo No. 40 del 19 de abril de 2011.

Si la actividad es abierta al público y hay expendio de bebidas alcohólicas:

- Se debe presentar certificación de SENNIAT sobre medidas de protección para menores de edad y control del consumo de licor.
-

**CAPÍTULO VIII
INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE TALLERES**

Sección 1ª

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 130. Actividades que Requieren Permiso. Toda instalación y operación de talleres en el distrito de Panamá que se dedique a actividades como:

- Mecánica general o automotriz
- Mecánica de concesionarios
- Electromecánica
- Chapistería, pintura, pulimiento de vehículos
- Tapicería, herrería, soldadura, tornería
- Ebanistería, electricidad
- Rastro de Vehículos
- Talleres de llantería con mecánica menor
- Talleres que realicen la combinación de estas actividades similares que pudieran producir o no ruidos, malos olores, polvo, manejo de residuos nocivos o molestos.

Artículo 131. Zonificación Urbana. El permiso de instalación y operación de talleres se otorgará en las áreas que sea viable la instalación y operación de este tipo de actividad comercial según el código de la zonificación urbana adoptada para el área respectiva.

Artículo 132. Causas de Negación o Revocación. El Municipio de Panamá podrá otorgar o negar el permiso si:

(2)



1. Se incumple normas de salubridad o ruido.
2. Se instalan talleres en áreas no permitidas (servidumbre pública, las calles, veredas y solares).
3. Hay incumplimiento reiterado de normas o quejas vecinales.



El Municipio se reserva el derecho de renovar el permiso otorgado para la instalación y operación de cualquier taller cuando a juicio de la Administración Municipal, se esté incumpliendo las normas establecidas para el funcionamiento del taller.

Artículo 133. Uso del Espacio Permitido. Los establecimientos comerciales a los que se le haya otorgado el permiso de taller únicamente podrán desarrollar su actividad económica dentro del perímetro correspondiente al establecimiento comercial.

El desarrollo de servicios y operaciones del taller fuera del perímetro que comprende el área del local, será considerado uso indebido del espacio público y en consecuencia será aplicada la normativa municipal correspondiente.

El permiso para la instalación y operación de taller podrá ser revocado, en cualquier momento, cuando así lo requiera el Municipio de Panamá, por incumplimiento de las normas que rigen la materia, por denuncias o quejas reiteradas o por interés social, aun cuando este no se encuentre vencido.

Artículo 134. Horarios de Operación. Los talleres, incluidos los talleres móviles, solo podrán operar dentro del siguiente horario regular:

Horario regular:

- Lunes a viernes entre las 7:00 a.m. a las 7:00 p.m.
- Sábados desde las 7:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.
- Domingos de 9:00 a.m. a 1:00 p.m.

Horario extendido (sólo talleres de mecánica automotriz)

- Lunes a viernes de 7:00 a.m. hasta las 11:00 p.m.
- Domingos de 9:00 a.m. hasta las 4:00 p.m.

Restricciones de horario aplica en zonas residenciales y en días de fiesta o duelo nacional

Artículo 135. Permiso. En caso de que sea técnicamente viable, el Alcalde del distrito de Panamá podrá otorgar el permiso de taller, en la que se indicará el lugar en el que se instalará y operará el taller, así como la actividad o actividades a desarrollar, el área de ocupación, zonificación vigente y el corregimiento respectivo.

Artículo 136. Código QR y Fiscalización. El Municipio de Panamá otorgará, los permisos para la instalación y operación de taller, taller móvil y extensión de horarios, que contendrán un código QR.

El permiso para la instalación y operación de taller y el permiso de extensión de horario deberán ser colocados en lugar visible del local donde se lleve a cabo la actividad para que facilite la fiscalización y control de los funcionarios municipales.

El permiso de taller móvil deberá ser portado en cada vehículo que preste el servicio y el código QR debe ser colocado en lugar visible del vehículo de manera tal que permita su fiscalización.

El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de la sanción que corresponda de acuerdo con la tabla de sanciones establecida en este Acuerdo.

Se entregará al solicitante, una copia autenticada del permiso que autoriza el funcionamiento del taller para la gestión ante el Ministerio de Comercio e Industrias para la generación del Aviso de Operación, como paso previo al inicio de operaciones.





Artículo 137. Vigencia del Permiso. El permiso de instalación y operación de talleres será emitido por el Municipio de Panamá, mediante un permiso, y tendrá una vigencia según la certificación de Inspección de Salud.

Sección 2ª.

PERMISO DE INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE TALLER

Artículo 138. Requisitos Generales para Solicitar el Permiso. Para obtener el permiso de instalación y operación del taller, el interesado deberá presentar:

Documentación obligatoria:

1. Formulario de solicitud.
2. Estar paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Copia de cédula, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.
4. Constancia de inspección sanitaria expedida por el Ministerio de Salud.
5. Certificación expedida por la DPU que acredite la autorización de uso de suelo para la actividad a desarrollar y que se ajusta a las normas de desarrollo urbano comercial.
6. Fotografías a colores del interior y exterior del establecimiento comercial.
7. Plan de mitigación ambiental, en cuanto al manejo de los residuos, los malos olores y otros contaminantes que puedan afectar tanto a los trabajadores como a los vecinos del lugar.

Si el local es arrendado, además deberá aportar:

1. Certificado de propiedad del local emitido por el Registro Público de Panamá con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.
2. Copia autenticada del contrato de arrendamiento o la autorización expresa del titular del inmueble sobre la cual operará el taller.

Si el solicitante es persona jurídica, además deberá aportar:

1. Copia de certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.

Si el trámite es presencial por un tercero, además deberá aportar:

1. Autorización notariada.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Artículo 139. Pago del Permiso. Las personas naturales y jurídicas interesadas en solicitar un permiso de instalación y operación del taller, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 138 de este Acuerdo deberán pagar a la Tesorería Municipal, el monto de mil balboas (B/.1,000.00), dividido en dos partes:

- Quinientos balboas (B/.500.00), en concepto de trámite de permiso el cual incluye la inspección.
- Quinientos balboas (B/.500.00) restantes deberán cancelarse cuando el DPA le comunique al contribuyente que cumple con los requisitos exigidos para la firma del permiso.



Artículo 140. Renovación Automática. Si el titular del permiso no manifestara su decisión de cancelar el permiso antes de su vencimiento, el Municipio de Panamá, procederá a prorrogar el permiso de manera automática por el mismo periodo y con un cargo de mil balboas (B/.1,000.00) en concepto de permiso.

Artículo 141. Requisitos para Talleres MIPYME Para obtener el permiso de instalación y operación del taller únicamente dedicados a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el interesado presentar los mismos requisitos del artículo 138, además de:

1. Certificación de Registro Empresarial, que está inscrita en el Registro Empresarial de la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Artículo 142. Pago del Permiso para MIPYME. Las personas naturales y jurídicas interesadas en solicitar un permiso de instalación y operación del taller, únicamente dedicados a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 138 y 141 de este Acuerdo deberán pagar a la Tesorería Municipal, el monto de doscientos cincuenta balboas (B/.250.00), dividido en dos partes:

- Ciento veinticinco balboas (B/.125.00), en concepto de trámite de permiso el cual incluye la inspección.
- Ciento veinticinco balboas (B/.125.00) restantes deberán cancelarse cuando el DPA le comunique al contribuyente que cumple con los requisitos exigidos para la firma del permiso.

Artículo 143. Renovación para MIPYME. Si el titular del permiso no manifestara su decisión de cancelar el permiso antes de su vencimiento, el Municipio de Panamá, procederá a prorrogar el permiso de manera automática por el mismo periodo y con un cargo de doscientos cincuenta balboas (B/.250.00) en concepto de permiso.

Para su renovación, el contribuyente deberá acreditar que aún mantiene su condición de Micro, Pequeña y Mediana Empresa, a través de la correspondiente certificación. De no aportar la certificación antes del vencimiento del permiso otorgado, se procederá a efectuar de manera automática el cargo correspondiente al costo de la emisión del permiso por el monto de mil balboas (B/.1,000.00).

Sección 3ª.

PERMISO DE OPERACIÓN DE TALLER MÓVIL

Artículo 144: Requisitos para Solicitar el Permiso de Taller Móvil. Para obtener el permiso de taller móvil el interesado deberá presentar:

Documentación requerida:

1. Formulario de solicitud.
2. Estar paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.
4. Contar con permiso para la instalación y operación de taller.
5. Declaración jurada del listado de vehículos con sus generales, que brindarán el servicio de taller móvil.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "Panamá Emprende."



Excepción: Si el permiso de taller móvil se solicita simultáneamente con el permiso para la instalación y operación de taller, el solicitante quedará exento de presentar los requisitos enlistados en los numerales del 1 al 4 del presente artículo 144.

La actividad de taller móvil deberá ser realizada como servicio dependiente de un taller de mecánica automotriz. Quedará prohibido la prestación de este servicio sin el debido permiso expedido por el Municipio de Panamá.

Artículo 145. Pago del Permiso. Las personas naturales interesadas en solicitar un permiso de taller móvil, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 144 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Trescientos balboas (B/.300.00) por el permiso general
2. Cien balboas (B/.100.00) por cada vehículo que ofrece el servicio.

Artículo 146. Vigencia y Renovación del Permiso. La vigencia del permiso de taller móvil cuando se tramite de manera simultánea, al trámite del permiso de instalación y operación de taller será expedida por el término de vigencia. Cuando el permiso de taller móvil sea solicitado en fecha posterior al permiso de instalación y operación de taller, la fecha de vigencia dependerá de la fecha de expiración del permiso de operación e instalación de taller.

En caso de que se incorporen nuevos vehículos para la prestación del servicio el establecimiento comercial deberá solicitar los permisos correspondientes por cada vehículo.

El establecimiento comercial es responsable de actualizar la lista de vehículos que ofrecen el servicio de taller móvil.

Si el titular del permiso no manifestara su decisión de cancelar el permiso antes de su vencimiento, el Municipio de Panamá, procederá a prorrogar el permiso de manera automática por el mismo periodo y con un cargo de trescientos balboas (B/.300.00), en concepto de renovación y un cargo de cien balboas (B/.100.00), por cada vehículo que ofrece el servicio.

Sección 4ª

PERMISO DE EXTENSIÓN DE HORARIO PARA LA OPERACIÓN DE TALLER

Artículo 147. Requisitos para Solicitar Extensión de Horario. Para obtener el permiso de extensión de horario el interesado deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud.
2. Estar paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.
4. Contar con permiso para la instalación y operación de taller.
5. Certificación de mitigación de ruido.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Si la solicitud de permiso de extensión de horario es presentada de manera simultánea con el trámite del permiso para la instalación y operación de taller, el solicitante quedará exento de aportar para este trámite, los requisitos enlistados en los numerales del 1 al 4 del presente artículo



37



Artículo 148. Pago del Permiso. Las personas naturales interesadas en solicitar un permiso de extensión de horario, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 147 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Quinientos Balboas (B/.500.00) a la Tesorería Municipal

Artículo 149. Vigencia y Renovación. La vigencia del permiso de extensión de horario cuando se tramite de manera simultánea con el trámite del permiso de instalación y operación de taller será igual al término de vigencia de este permiso. Cuando sea solicitado en fecha posterior al permiso de instalación y operación de taller, la fecha de vigencia dependerá de la fecha de expiración del permiso de instalación y operación de taller.

Si el titular del permiso no manifestara su decisión de cancelar el permiso antes de su vencimiento, el Municipio de Panamá, procederá a prorrogar el permiso de manera automática por el mismo periodo y con un cargo de quinientos balboas (B/.500.00), en concepto de renovación.

Sección 5ª

OBLIGACIONES

Artículo 150. Reparaciones en Vía Pública. Cuando algún vehículo sufra un desperfecto mecánico o participe en alguna colisión sobre una vía pública, que no le permita el desplazamiento por sus propios medios, deberá ser removido con grúa. Solo se permitirá la reparación o asistencia mecánica sobre la vía pública, cuando el desperfecto o la colisión requieran un servicio de mecánica menor que le permita su movilización o desplazamiento en un corto periodo de tiempo.

Artículo 151. Implementación del Plan de Mitigación. El titular del permiso para la instalación y operación de taller está obligado a contar con un plan de mitigación de los efectos de la actividad en cuanto al manejo de los residuos, los malos olores y otros contaminantes y a implementarlo. Será considerada una infracción al presente Acuerdo el incumplimiento del plan de mitigación.

Toda actividad que implique un mal manejo o disposición de los desechos, desechos nocivos, malos olores, polvo, ruido o cualquier otra afectación directa a los residentes del área o al medio ambiente, será sancionada de acuerdo con la tabla de sanciones contenida en este Acuerdo.

Sección 6ª

PROHIBICIONES

Artículo 152. Actividades Prohibidas. Se prohíbe:

1. Instalar y operar talleres sin el permiso correspondiente.
2. Operar fuera del área autorizada.
3. Instalar talleres en residencias.
4. Operar fuera del horario establecido.
5. Usar espacios públicos (avenidas, vías o calles, veredas, aceras, servidumbres, estacionamientos públicos) para realizar cualquiera de las actividades de taller o similares, contempladas en este Acuerdo.
6. Operar talleres móviles sin el permiso correspondiente expedido por el Municipio de Panamá.

Artículo 153. Cierre Definitivo. Para la ejecución del cierre definitivo de las operaciones del taller el alcalde podrá delegar esta función en el funcionario de Cumplimiento.

Una vez que se haya ejecutado el cierre definitivo de las operaciones, el alcalde comunicará la medida al Ministerio de Comercio e Industrias para que proceda a la cancelación del



Aviso de Operación que ampare las operaciones del taller de conformidad con el procedimiento previsto en la ley.

Artículo 154. Sanción por Uso Indebido del Espacio Público. Cuando se trate de talleres que operen o presten sus servicios en la calle, la acera, la servidumbre municipal, la vereda, vereda calle o estacionamiento público, en adición a la multa se ordenará el decomiso de las herramientas o equipos colocados sobre la vía o espacio público y se ordenará la remoción del vehículo por obstruir el espacio público.

Artículo 155. Suspensión Cautelar. El alcalde podrá ordenar, como medida cautelar la suspensión por tres (3) días de los talleres que incurran en algunas de las prohibiciones o infracciones a las disposiciones del presente Capítulo. La suspensión será decretada mediante proveído de mero obedecimiento.

En el caso desacato a la orden de suspensión de los talleres que cuenten con permiso, el alcalde podrá ordenar la revocación del permiso que ampare la operación del taller.

Artículo 156. Sanciones. La persona natural o jurídica que incumpla alguna de las obligaciones establecidas en este Capítulo o que incurra en la infracción a alguna de las prohibiciones previstas; será sancionada con multa, de conformidad con la Tabla No.7 de este Acuerdo.

CAPÍTULO IX BANDAS MUSICALES INDEPENDIENTES

Sección 1ª

DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 157. Ámbito de Aplicación Se establecen disposiciones relativas al horario, requisitos y períodos para las prácticas de bandas musicales independientes que se realicen en las calles, avenidas, aceras, plazas o parques públicos dentro del distrito de Panamá.

Artículo 158. Definición de Banda Musical Independiente. Para los fines de este Acuerdo, son bandas musicales independientes aquellas agrupaciones conformadas por personas en su mayoría músicos que no se encuentran adscritas a centros educativos públicos o particulares.

Artículo 159. Actividades Permitidas. La práctica de estas bandas independientes comprende:

- Ensayos musicales y afinamientos de instrumentos musicales
- Ejecución de piezas musicales
- Formaciones de secciones, práctica de sus maniobras
- Desplazamientos, giros y formaciones lineales o circulares, así como la ejecución de figuras en movimiento.
- Preparación para presentaciones artísticas, espectáculos públicos y en efemérides patrias.

Artículo 160. Vigencia del Permiso. El permiso de práctica de banda musical independiente será expedido por un periodo no mayor de dos (2) meses. El permiso podrá ser renovado por igual periodo de duración, pero nunca será mayor de ocho (8) meses.

Artículo 161. Horarios Permitidos. Las prácticas o ensayos de las bandas musicales independientes en las calles, avenidas, aceras, plazas o parques públicos del distrito de Panamá solo podrán realizarse entre el 1 de marzo al 30 de noviembre de cada año, en los siguientes horarios:

9



- **Viernes** de 6:00 p.m. a 8:00 p.m.
- **Domingos** de 3:00 p.m. a 7:00 p.m.

Durante los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre, podrán concederse permisos para realizar las prácticas o ensayos de las bandas independientes, los viernes y domingos, dentro del horario mencionado en el párrafo anterior y sábados en horario de 1:00 p.m. a 6:00 p.m.

Artículo 162. Restricciones de Temporada y Horario. El Municipio de Panamá no podrá expedir permisos para realizar práctica de las bandas musicales independientes que ocupen las calles, avenidas, aceras, plazas o parques públicos del distrito de Panamá, fuera de la época y horario establecido en el párrafo anterior.

El uso de las calles, avenidas, aceras, plazas o parques dentro del distrito de Panamá, para realizar las prácticas de bandas musicales independientes quedarán al cumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo en cuanto a los requisitos, horarios y períodos.

Artículo 163. Solicitud de Permiso. Toda banda musical independiente que requiera la ocupación temporal de una calle, avenida, acera, plaza o parque público del distrito de Panamá para realizar sus prácticas o ensayos de música o simulacros de desfiles, deberá solicitar previamente el permiso respectivo ante la DPC del Municipio de Panamá.

Artículo 164. Prohibición por Proximidad a Zonas Sensibles. No se concederán permisos para una calle, vía, acera, plaza o parque público para realizar prácticas de banda musical independiente, cuando el espacio solicitado colinde con hospitales o asilos de adultos mayores.

Artículo 165. Quejas Vecinales. En caso de que, después de emitido el permiso, el Municipio de Panamá reciba quejas escritas de los residentes de las áreas vecinas motivadas por afectaciones producidas por estas prácticas o ensayos de las bandas musicales independientes, la Alcaldía determinará si revoca o se mantiene el permiso.

Sección 2ª

PERMISO DE PRÁCTICA DE BANDA MUSICAL INDEPENDIENTE

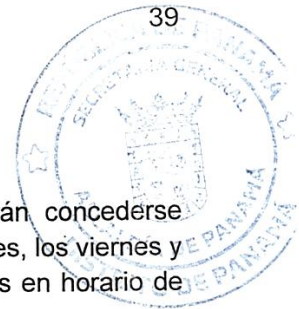
Artículo 166. Requisitos para Solicitar el Permiso. Las personas naturales o jurídicas interesadas en obtener el permiso para práctica de banda musical independiente deberán cumplir:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud
2. Estar paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del solicitante, persona autorizada o representante legal.
 - Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.
4. Descripción completa del área donde se desarrollarán las prácticas y fotos del área.
5. Modelo del carné como elemento empleado para la identificación de los miembros de la banda musical independiente.

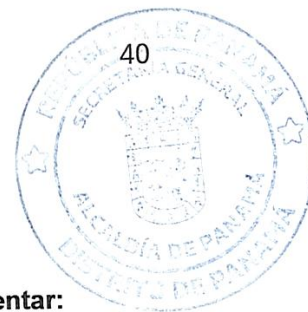
Si es persona jurídica, además deberá presentar:

1. Copia de certificado de persona jurídica expedido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.



4





Si no está formalmente constituida, además deberá presentar:

1. Copia del acta fundacional, estatuto o reglamento.

Si la práctica se realice en una calle o avenida, además deberá presentar:

1. Permiso de cierre de vías emitido por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre por el término de duración del permiso.

Si el trámite se realice de manera presencial, además deberá aportar:

1. Autorización notariada.

Artículo 167. Inscripción y Trámite del Permiso. Recibida la solicitud conforme, la DPC procederá a inscribir a la Banda Musical Independiente en el Registro de Banda Musical del Municipio de Panamá y a expedir el permiso de práctica de banda musical independiente si la solicitud cumple con todos los requisitos.

La solicitud deberá ser presentada con diez (10) días de antelación a la fecha en que se iniciará la práctica. La DPC sólo tramitará las solicitudes ingresadas en el término establecido y se reservará el derecho de no recibir solicitudes de permisos para estos eventos que no sean presentadas en el término antes señalado.

Artículo 168. Publicación del Registro. El Municipio de Panamá publicará en su página web el Registro de Bandas Musicales Independientes.

Sección 3ª

REVOCACIÓN DEL PERMISO DE PRÁCTICA DE BANDAS MUSICALES INDEPENDIENTES

Artículo 169. Requisito de Permiso Previo. Para realizar prácticas de bandas musicales independientes en el distrito de Panamá se requiere contar con permiso previo expedido por el Municipio de Panamá.

Artículo 170. Compromiso de Convivencia. Toda persona natural o jurídica titular de un permiso de práctica de banda musical independiente tiene la obligación de garantizar la sana convivencia durante el desarrollo de sus prácticas.

Artículo 171. Causales de Revocación del Permiso. El Municipio de Panamá podrá revocar el permiso de oficio o por solicitud de los residentes o vecinos del área donde se lleva a cabo la práctica de bandas musicales independientes, cuando se compruebe:

1. Riñas entre participantes.
2. Escándalos en la vía pública.
3. Exceso de ruido que perturbe la tranquilidad y descanso de los vecinos.
4. Práctica fuera de los horarios, días y meses permitidos en el permiso.
5. Uso de áreas no permitidas (hospitales o asilo de personas adultas mayores)
6. Ocupación de espacios públicos no autorizados.
7. Venta o consumo de bebidas alcohólicas.
8. Cualquier otra situación que perturbe el orden público.

Artículo 172. Desalojo y Suspensión Inmediata. Si durante los preparativos o el desarrollo de una práctica o ensayo musical, algún miembro de la banda musical independiente incurre en uno de los hechos enunciados en el artículo anterior, se procederá al desalojo inmediato del espacio público ocupado y a la suspensión de la práctica el día del hecho.



41

Artículo 173. Restricción de Nuevas Solicitudes. Además de la revocación del permiso para la práctica de banda musical independiente, el alcalde podrá negar cualquier nueva solicitud referente a este permiso que corresponda al año en curso.

Artículo 174. Quejas de Vecinos. Los residentes de las casas o edificios vecinos al área en que se desarrollen las prácticas o ensayos de las bandas musicales independientes podrán poner en conocimiento a el Municipio de Panamá, mediante nota, las afectaciones o perturbaciones derivadas de tales prácticas.

El Municipio de Panamá dará traslado inmediato de la nota de los vecinos al titular del respectivo permiso, con indicación de las medidas que deben adoptar para reducir las afectaciones o controlar las perturbaciones.

Artículo 175. Presentación Obligatoria del Permiso. Todo titular del permiso está obligado a mostrar el permiso de práctica de banda musical independiente cuando sea requerido por los funcionarios municipales o por la Policía Nacional. El incumplimiento de este deber será sancionado con la revocación del permiso.

En caso de no contar con el permiso emitido por el Municipio de Panamá, se procederá al desalojo inmediato del espacio público ocupado y a la suspensión de la práctica el día del hecho.

Artículo 176. Autoridades de Control. Se faculta a los funcionarios de Cumplimiento, Inspectores Legales, Policía Municipal y a la Policía Nacional a velar por el cumplimiento de las disposiciones del presente capítulo de este Acuerdo.

CAPÍTULO X

VENTA TEMPORAL DE ÁRBOLES DE NAVIDAD

Sección 1ª

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 177. Supervisión Municipal. El Municipio de Panamá, regulará y supervisará la venta temporal de árboles de navidad en el distrito Capital.

Artículo 178. Ubicación Permitida. La venta de árboles de navidad deberá ubicarse a una distancia no menor de diez metros (10M) de cualquier construcción.

En el caso de terrenos municipales, se otorgarán los permisos correspondientes, siempre y cuando se garantice la preservación del ornato y el aseo del bien municipal.

Artículo 179. Prohibiciones de Ubicación. El Municipio de Panamá no otorgará permisos para la venta temporal de árboles de navidad en los parques municipales y vías públicas, con el objetivo de preservar el aseo y el ornato de dichos bienes municipales.

Sección 2ª

PERMISO DE VENTA TEMPORAL DE ÁRBOLES DE NAVIDAD

Artículo 180. Requisitos para Solicitar el Permiso. Para dedicarse a la venta de árboles de navidad al por mayor o al detal, las personas naturales o jurídicas que proyecten realizar la misma, quedan sujetas al cumplimiento de:

Requisitos generales:

1. Formulario de permiso
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.



42



3. Copia de cédula de identidad personal.
4. Las personas naturales deberán pagar a la Tesorería Municipal el costo por la emisión del visto bueno de la Dirección de Servicios a la Comunidad del Municipio de Panamá.

Si es persona jurídica, además deberá aportar:

1. Copia de cédula del representante legal, pasaporte o carnet de residente. Si gestiona el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.

Ubicación cercana a expendio de combustibles o inflamables, además deberá aportar:

1. Visto bueno de la Oficina de Seguridad del Benemérito Cuerpo de Bomberos.

Instalación en lotes, terrenos baldíos o cualquier propiedad privada, además deberá aportar:

1. Documento en el que conste el consentimiento expreso del propietario o copia del contrato de arrendamiento.
2. Copia de certificado de persona jurídica expedido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.

Trámite presencial por terceros, deberá aportar:

1. Autorización notariada si es un tercero.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende", si aplica.

Artículo 181. Tarifas del Permiso. La expedición del permiso para la venta de temporal de árboles de navidad causará un pago a la Tesorería Municipal de la siguiente manera:

1. Doscientos cincuenta balboas (B/.250.00) para las personas naturales y jurídicas que se dediquen a la venta de árboles de navidad al por mayor o al detal.
2. Ciento cincuenta balboas (B/.150.00) para las personas naturales que ejerzan la economía informal.

Artículo 182. Vigencia del Permiso. Cuando el solicitante cumpla con todos los requisitos establecidos en esta sección el Municipio de Panamá emitirá el permiso para la venta temporal de árboles de navidad, cuya vigencia corresponderá únicamente al periodo de las Fiestas Navideñas.

Sección 3ª

OBLIGACIONES

Artículo 183. Permiso Obligatorio para la Venta. Toda persona natural o jurídica que se dedique a la venta de árboles de Navidad al por mayor o al detal deberá contar previamente con el permiso expedido por el Municipio de Panamá.

Sección 4ª

PROHIBICIONES

Artículo 184. Lugares y Condiciones Prohibidas para la Venta. Se prohíbe la venta de árboles de navidad para las fiestas de Navidad por personas naturales o jurídicas:

1. En lugares no autorizados, aceras, calles, servidumbres, estacionamientos públicos, parques y demás espacios públicos.



- 
2. En los lotes de terrenos baldíos, sin el consentimiento expreso o contrato de arrendamiento con el propietario.
 3. A una distancia menor de 200 metros (200M) de un establecimiento de expendio de combustibles o inflamables.
 4. A una distancia menor de diez metros (10M) de cualquier construcción en desarrollo.

Artículo 185. Sanciones por Incumplimiento. La persona natural o jurídica que incumpla alguna de las obligaciones establecidas en este Capítulo o que incurra en la infracción a alguna de las prohibiciones previstas; será sancionada con multa, de conformidad con la Tabla No.8 de este Acuerdo.

CAPÍTULO XI GESTIÓN INTEGRAL DE CONTROL DE PLAGAS

Sección 1ª

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 186. Requisitos para Prestar el Servicio. La gestión integral de control de plagas sólo puede ser brindada por una persona natural o jurídica que se dedique a la actividad de control de plagas. Para brindar este servicio a cualquier empresa, entidad o particular en el distrito de Panamá, deberán contar con Permiso Sanitario de Operación vigente para el servicio de aplicación o preparación de formulación de plaguicidas expedido por el Ministerio de Salud y con una Licencia de Controlador de Plagas expedida por el Municipio de Panamá.

Artículo 187. Frecuencia Mínima del Servicio. La gestión integral de plagas debe estar relacionada con los ciclos biológicos de las plagas a controlar y el tipo de negocio, por lo tanto:

- Todos los establecimientos comerciales que almacenen elaboren, manipulen, vendan, transporten o transformen productos alimenticios o bebidas, así como aquellos que se dediquen al hospedaje, atención de adultos mayores, enfermos o niños y los que brinden todo tipo de servicios de salud u otros servicios análogos en el Distrito de Panamá deben contar con una gestión integral de control de plagas de por lo menos una (1) vez al mes.
- Todas las demás actividades económicas, oficinas o comercios por lo menos cada dos (2) meses.

Las disposiciones contenidas en este artículo son sin menoscabo de que el proveedor del servicio, basado en las circunstancias de cada negocio en particular, pueda recomendar que el control se realice con más frecuencia, de forma temporal o indefinida.

Artículo 188. Certificados Digitales con Código QR. El Municipio de Panamá ofrece los certificados de control de plagas a través de su plataforma digital, los cuales están identificados con un código QR. Por lo tanto, no se permitirá el uso de certificados de control de plaga distintos a los emitidos a través de esta plataforma digital y no serán admitidos aquellos cuyo código QR no coincida con el que consta en el sistema.

En caso de deterioro, el comercio deberá solicitar a la empresa controladora de plagas que le proporcionó el certificado que le emita un duplicado y ésta procederá de conformidad con los mecanismos que para tales efectos establezca el Municipio de Panamá.

Artículo 189. Entrega y Vigencia del Certificado. Cada vez que se brinde el servicio de aplicación de plaguicidas en alguno de los establecimientos a que se refiere esta sección, la persona natural o jurídica controladora de plagas estará obligada a entregar un certificado de control de plagas el cual contendrá un código QR, adquirido mediante compra en la plataforma digital del Municipio de Panamá, cumpliendo los trámites internos pertinentes.



La vigencia del certificado de control de plagas será de uno (1) o dos (2) meses de acuerdo con el tipo de negocio al que se le expida. El establecimiento está obligado a exhibir este certificado en un lugar visible y de fácil acceso a los funcionarios municipales, so pena de multa.

Artículo 190. Condiciones del Servicio. La persona natural o jurídica dedicada a prestar el servicio de control de plagas deberá utilizar el personal idóneo y los productos insecticidas adecuados para lograr el control de los insectos, roedores y alimañas, con el menor riesgo posible para la salud humana, de acuerdo con las especificaciones exigidas por el Ministerio de Salud.

El servicio de aplicación de control de plagas, así como de preparación de formulación de plaguicidas se realizará preferiblemente en horas que no interfieran con la actividad normal del establecimiento.

Artículo 191. Recomendación para Residencias Particulares. Aun cuando no existe obligatoriedad de realizar una gestión integral de control de plagas en los domicilios y residencias particulares, se exhorta a toda la población residente en el distrito de Panamá a procurar estos servicios, con la periodicidad que recomienden los proveedores autorizados y que cuenten con su respectiva Licencia de Controlador de Plagas. En estos casos no será obligatorio emitir el Certificado de Control de Plagas, pero si la persona que recibe el servicio lo solicita, deberá emitirse.

Sección 2ª

PERMISO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CONTROL DE PLAGAS

Artículo 192. Requisitos para Obtener la Licencia de Controlador de Plagas. La persona natural o jurídica que desee ofrecer el servicio de control de plagas en el distrito de Panamá deberá obtener una Licencia de Controlador de Plagas en el Municipio de Panamá, a través de la DPC de manera personal o a través de Alcaldía Digital para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Requisitos generales.

1. Formulario de solicitud
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Copia de la cédula de identidad personal del solicitante o representante legal y del responsable técnico acreditado ante el Ministerio de Salud.
4. Permiso Sanitario de Operación para Controladoras de Plagas expedido por el Ministerio de Salud. La DPC verificará la autenticidad del documento.
5. Copia de la Idoneidad del responsable Técnico Regente de la Empresa Controladora de Plagas, acreditado ante el Ministerio de Salud y copia de cédula de identidad personal.
6. Listado de todos vehículos utilizados para control de plagas con copia de los registros únicos vehiculares, ya sea propio o leasing.

Si es persona jurídica, además deberá aportar:

1. Copia de certificado de persona jurídica expedido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.
2. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del representante legal.
3. Cuando se gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.

Si el trámite es presencial, además deberá aportar:

1. Autorización notariada.



El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Artículo 193. Pago por la Licencia. Las personas naturales y jurídicas interesadas en solicitar una Licencia de Controlador de Plagas, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 192 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Cien balboas (B/.100.00) a la Tesorería Municipal

Artículo 194. Vigencia y Renovación de la Licencia. La vigencia de la Licencia de Controlador de Plagas será establecida de acuerdo con las disposiciones que emita el Ministerio de Salud sobre esta materia.

Vencido el término de vigencia de la Licencia de Controlador de Plagas esta podrá ser renovada, siempre que se cumpla con los requisitos exigidos para la emisión de la referida licencia y se haga el pago de cincuenta balboas (B/.50.00) en la Tesorería Municipal en concepto de tasa de la licencia.

Artículo 195. Actualización de Datos de la Licencia. Toda persona jurídica que cuente con Licencia de Controlador de Plagas y que haga cambio de representante legal, cambio de Técnico Regente, cambie su nombre o domicilio y desee ofrecer el servicio de control de plagas en el distrito de Panamá, deberá presentar solicitud de actualización ante la DPC, de manera digital o personalmente, acompañado de:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud.
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Copia de Permiso Sanitario de Operación del MINSA, actualizado.

En caso de cambio de representante legal, además deberá aportar:

1. Copia de certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres (3) meses desde su expedición.
2. Copia de cédula, pasaporte o carné de residente del nuevo representante legal.
3. Cuando se gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.

En caso de cambio de técnico regente, además deberá aportar:

1. Copia de cédula e idoneidad del nuevo técnico regente.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Artículo 196. Pago por Actualización de Licencia. Las personas naturales y jurídicas interesadas en solicitar una actualización de Licencia de Controlador de Plagas, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 195 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Cincuenta balboas (B/.50.00) a la Tesorería Municipal por la actualización de Licencia.

Sección 3ª

OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO



Artículo 197. Licencia Obligatoria para Prestar el Servicio. Toda persona natural o jurídica que preste el servicio de control integral de plagas en el distrito de Panamá deberá obtener una Licencia de Controlador de Plagas en el Municipio de Panamá. La persona natural o jurídica que no cuente con la Licencia de Controlador de Plagas a que se refiere este artículo no podrá prestar el servicio de control de plagas, aunque cuente con el Permiso Sanitario de Operación para Controladoras de Plagas expedido por el Ministerio de Salud.

Artículo 198. Exhibición del Certificado de Control de Plagas. Es obligación de todo establecimiento o local comercial exhibir el certificado de control de plagas en un lugar visible y de fácil acceso a los funcionarios municipales, so pena de multa.

Artículo 199. Frecuencia de Aplicación del Servicio. Es obligación de los establecimientos comerciales realizar la gestión integral de control de plagas con la frecuencia establecida en esta sección para cada tipo de negocio y el ciclo biológico de las plagas a controlar.

Artículo 200. Entrega del Certificado al Cliente. La persona natural o jurídica que preste el servicio de control de plagas a un establecimiento o local comercial obligado a la gestión integral de plagas, deberá proporcionarle el Certificado de Control de Plagas al momento de culminar la prestación de servicio de aplicación de los plaguicidas.

Sección 4ª

PROHIBICIONES

Artículo 201. Actividades Prohibidas en el Servicio de Control de Plagas. Se prohíbe a toda persona natural o jurídica que preste el servicio de control integral de plagas en el distrito de Panamá:

1. Realizar el servicio sin contar con la Licencia de Controlador de Plagas emitida por el Municipio.
2. Suministrar o comercializar Certificados de Control de Plagas sin haber realizado el servicio correspondiente.
3. Emitir certificados con una vigencia incorrecta, distinta a la establecida según el tipo de negocio.
4. No entregar el certificado de control de plagas al cliente al finalizar la aplicación de plaguicidas.

Artículo 202. Sanciones por Incumplimiento. La persona natural o jurídica que incumpla alguna de las obligaciones establecidas en este Capítulo o que incurra en la infracción a alguna de las prohibiciones previstas; será sancionada con multa, de conformidad con la Tabla No.9 de este Acuerdo.

CAPÍTULO XII SERVICIO DE DESINFECCIÓN

Sección 1ª

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 203. Uso de Personal Idóneo y Productos Regulados La persona natural o jurídica dedicada a prestar el servicio de desinfección deberá utilizar el personal idóneo y preparar y utilizar los productos desinfectantes conforme a los lineamientos, regulaciones, y periodicidad de acuerdo con las disposiciones del Ministerio de Salud.

Artículo 204. Obligación de Entregar Constancia de Desinfección. La persona natural o jurídica que brinde servicios de desinfección está obligada a entregar al cliente comercial, industrial o agroindustrial, y en general cualquier empresa de ventas o servicios, una constancia de desinfección. Esta constancia no será obligatoria en el caso de servicios domiciliarios de desinfección, pero si el cliente lo solicita, deberá entregarlo.



Se entenderá por Constancia de Desinfección el documento aprobado por el Municipio de Panamá, el cual será emitido de manera digital a favor de las empresas que se encuentren debidamente registradas y ofrecen el servicio de desinfección en el distrito de Panamá.

La constancia de desinfección estará identificada con un código QR, adquirida a través de la plataforma digital del Municipio de Panamá, cumpliendo los trámites pertinentes.

Artículo 205. Emisión Exclusiva de Constancias. Únicamente la persona natural o jurídica debidamente registrada para brindar el servicio de desinfección en el Municipio de Panamá podrá emitir estas constancias. Se prohíbe el suministro o comercialización de Constancias de Desinfección sin haber realizado el servicio a que se refiere el presente capítulo.

Artículo 206. Recomendación de Desinfección. Aun cuando la desinfección no es obligatoria, es recomendable realizarla en comercios, industria y agroindustria, y en todos aquellos lugares con alta circulación de personas, según las recomendaciones y regulación del Ministerio de Salud.

Artículo 207. Validez de las Constancias. No se permitirá el uso de constancias de desinfección, distintos a los emitidos a través de la plataforma digital del Municipio de Panamá y no serán admitidos aquellos cuyo código QR no coincida con el que consta en el sistema. En caso de deterioro, el comercio deberá solicitar a la empresa que le proporcionó la constancia que le emita un duplicado.

Sección 2ª

PERMISO PARA EL SERVICIO DE DESINFECCIÓN

Artículo 208. Requisitos Generales para Brindar el Servicio. La persona natural o jurídica que desee brindar el servicio de desinfección a cualquier empresa, entidad o particular en el distrito de Panamá debe:

- Poseer una constancia de Inspección Sanitaria vigente, expedida por el Ministerio de Salud.
- Registrarse en la DPC del Municipio de Panamá. Las personas naturales o jurídicas que deseen dedicarse a los servicios de control de plagas y de desinfección podrán incluir ambas solicitudes en un solo memorial. Aquellas que ya cuentan con Licencia de Control de Plagas podrán presentar una solicitud para adicionar la nueva actividad.

Toda empresa que actualmente ofrece los servicios de control de plagas y adicione los servicios de desinfección deberá notificar al Municipio de Panamá el servicio agregado y cumplir con los requisitos señalados en este Acuerdo.

Artículo 209. Documentos Requeridos para el Registro. Para registrarse como empresa prestadora del servicio de desinfección, se deben presentar:

Requisitos generales

1. Formulario de solicitud
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Copia de la cédula del solicitante o representante legal y del responsable técnico acreditado ante el Ministerio de Salud.
4. Constancia de Inspección Sanitaria del Ministerio de Salud de que el establecimiento comercial cumple con las normas mínimas de salubridad. La DCP verificará la autenticidad del documento.





Si es persona jurídica, además deberá aportar:

1. Copia de certificado de persona jurídica expedido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.
2. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del representante legal.
3. Cuando se gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.

Si ya cuenta con Licencia de Control de Plagas podrán adicionar la actividad de desinfección, para lo cual deberán:

1. Presentar la constancia de inspección sanitaria del Ministerio de Salud.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Artículo 210. Pago por la Licencia. Las personas naturales y jurídicas interesadas en solicitar licencia de servicios de desinfección, además de cumplir con los requisitos comunes e iniciales establecidos en el artículo 209 de este Acuerdo deberán pagar:

2. Treinta Balboas (B/.30.00) a la Tesorería Municipal por la Licencia.

Artículo 211. Actualización del Registro. Aunque el registro se realiza una sola vez, debe actualizarse conforme a la vigencia establecida en el permiso emitido por la DPC.

Requisitos para la actualización:

1. Formulario de solicitud
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Copia de la cédula de identidad personal del solicitante o representante legal y del responsable técnico acreditado ante el Ministerio de Salud.
4. Constanza de Inspección Sanitaria del Ministerio de Salud de que el establecimiento comercial cumple con las normas mínimas de salubridad. La DCP verificará la autenticidad del documento.

Si es persona jurídica, además deberá aportar:

1. Copia de certificado de persona jurídica expedido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.
2. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del representante legal.
3. Cuando se gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.

Artículo 212. Pago por Renovación. Las personas naturales y jurídicas interesadas en solicitar la renovación de servicios de desinfección, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 211 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Treinta balboas (B/.30.00) a la Tesorería Municipal, por la renovación de la Licencia.

Sección 3ª

OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO

Artículo 213. Registro Previo Obligatorio. Toda persona natural o jurídica que brinde el servicio de desinfección a cualquier empresa, entidad o particular en el distrito de Panamá deberá estar registrada en el Municipio de Panamá previo al inicio de la prestación del servicio.

(Handwritten mark)



Artículo 214. Exhibición del Certificado. Es obligación de todo establecimiento o local comercial exhibir el certificado de control de plagas en un lugar visible y de fácil acceso a los funcionarios municipales, so pena de multa.

Artículo 215. Entrega de Constancia de Desinfección. La persona natural o jurídica que preste el servicio de desinfección, está obligada a entregar al momento de culminar la prestación de servicio la constancia del servicio.

Sección 4ª

PROHIBICIONES

Artículo 216. Actividades Prohibidas en el Servicio de Desinfección. Se prohíbe a las personas naturales y jurídicas presten el servicio de desinfección:

- a. Realizar el servicio de desinfección, sin contar con su registro.
- b. Suministrar o comercializar constancias de desinfección, sin haber realizado el servicio.
- c. No proporcionar la constancia de desinfección, al momento de culminar la prestación del servicio.

Artículo 217. Sanciones por Incumplimiento. La persona natural o jurídica que incumpla alguna de las obligaciones establecidas en este Capítulo o que incurra en la infracción a alguna de las prohibiciones previstas; será sancionada con multa, de conformidad con la Tabla No.10 de este Acuerdo.

CAPÍTULO XIII

INSCRIPCIÓN DE SERVICIO DE GRUAS Y ALMACENAMIENTO

Sección 1ª

INSCRIPCIÓN DE GRUAS

Artículo 218. Requisito de Inscripción. Para participar en el retiro de vehículos y bienes abandonados en el distrito de Panamá, quienes brinden el servicio de grúas y almacenamiento deberán inscribirse en la DPC del Municipio de Panamá.

Artículo 219. Documentación Requerida para la Inscripción. Para inscribirse como prestador del servicio de grúas y almacenamiento, se deben presentar los siguientes documentos:

Requisitos generales:

1. Formulario de inscripción.
2. Estar paz y salvo con el Municipio de Panamá al momento de presentar la solicitud.
3. Ser contribuyente del Municipio de Panamá, con actividad económica relacionada al transporte de vehículos.
4. Copia de la cédula, cuando el propietario sea persona natural.
5. Certificación de propiedad de la finca, expedido por el Registro Público de Panamá, donde se almacenarán los vehículos, de ser quién brinde el servicio de grúa el propietario de esta o Contrato de Arrendamiento, suscrito entre el propietario de la finca y quien brinde el servicio de grúa.
6. Copia del Registro Único Vehicular de los equipos de remoción a nombre del solicitante.
7. Inventario y fotos de las grúas y equipos de remoción que demuestren que cuenten mínimamente con dos (2) camiones grúas con rampa hidráulica para el transporte de vehículos.
8. Croquis de la localización de la finca, lote o patio donde se almacenarán los vehículos.

42



9. Declaración jurada de que tiene pleno conocimiento de las normas ambientales que regulan el procedimiento para el desguace y trituración de vehículos en mal estado.
10. Copia del Seguro de Grúas vigente que mantenga la empresa.
11. Declaración Jurada de que ofrecen el servicio de grúas 24 horas.
12. Aportar copia del seguro de responsabilidad civil.



Si es persona jurídica, además deberá aportar:

1. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del representante legal. Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Artículo 220. Pago por Registro. Las personas naturales y jurídicas interesadas en solicitar registro de inscripción para el servicio de grúas y almacenamiento, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 219 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Doscientos balboas (B/.200.00) a la Tesorería Municipal en concepto de registro.

**CAPÍTULO XIV
REGISTRO DE MARCA O FERRETE**

Sección 1ª

INSCRIPCIÓN O REGISTRO DE MARCA O FERRETE

Artículo 221. Requisitos para el Registro. Las personas naturales o jurídicas que requieran el registro de marca o ferrete deberán gestionar solicitud ante la DPC y cumplir con lo siguiente:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Copia de cédula de identidad personal del solicitante.
4. Presentar el ferrete y presentar en papel el dibujo de la marca.
5. Certificación de propiedad de la finca en donde se encuentra el ganado, expedido por el Registro Público de Panamá con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.
6. Croquis de la localización de la finca y vistas fotográficas.

Si el solicitante no es propietario de la finca además deberá aportar:

1. Contrato de arrendamiento o autorización firmada por el propietario
2. Copia de cédula del propietario.

Si es persona jurídica, además deberá:

1. Copia de certificado de persona jurídica expedido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.
2. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del representante legal.
 - Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.



Artículo 222. Pago por Registro. Las personas naturales y jurídicas interesadas en solicitar registro de marca o ferrete, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 221 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Sesenta balboas (B/.60.00) a la Tesorería Municipal en concepto de registro.

CAPÍTULO XV PASEOS O EXCURSIONES

Sección 1ª

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 223. Autorización Municipal para Actividades Recreativas. Todo concesionario, transportista o conductor de transporte público de pasajeros o promotor que efectúe actividades con fines recreativos relacionados con paseos o excursión a los balnearios, playas y ríos del país, deberá solicitar autorización previa del Municipio del lugar de destino.

Criterios que se debe considerar:

1. La disponibilidad de cupos para buses grandes y chicos de transporte público en atención a la capacidad física de las playas, ríos o balnearios. La condición vial de los caminos de acceso a los ríos, playas o balnearios.
2. La disponibilidad de estacionamientos. Los potenciales menoscabos o deterioros del ambiente.
3. Los criterios de Seguridad del área atendiendo las sugerencias que emitan la Policía Nacional, el Sistema Nacional de Protección Civil y la Cruz Roja.

Por lo anterior, los Municipios serán las responsables de coordinar todas las acciones dirigidas a mantener la seguridad y el orden público durante los paseos o excursiones que arriben a las distintas áreas comprendidas dentro de su circunscripción territorial.

Artículo 224. Permiso de Tránsito Fuera de Ruta. Una vez obtenida la autorización del Municipio previa a la que se refiere el artículo anterior se deberá solicitar a la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre el Permiso para Transitar Fuera de Ruta de conformidad con los requisitos que se establecen las normas de tránsito que reglamenta la materia.

Lo anterior, sin perjuicios de que la citada Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre verifique nuevamente las condiciones físicas y de seguridad del citado transporte al momento en que se lleve a cabo la actividad.

Sección 2ª.

PERMISO PARA PASEOS O EXCURSIONES

Artículo 225. Requisitos para Solicitar el Permiso. Toda persona natural o jurídica interesada en obtener permiso para paseo o excursiones deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud.
2. Paz y salvo del conductor y el propietario del certificado de operación emitido por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.
3. Visto bueno técnico del transporte público de pasajeros, emitido por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.
4. Copia del certificado de operación y del Registro Único Vehicular.
5. Copia de la cédula de identidad personal del propietario (a) del certificado de operación.
6. Copia de la cédula de identidad personal y de la licencia de conducir.





7. Copia de la cédula de identidad personal del promotor (a) del paseo o excursión.
8. Listado de pasajeros y copia de sus cédulas de identidad personal.
9. Copia de la póliza de seguro del vehículo.
10. Autorización suscrita por los padres de los menores.
11. Copia del certificado de idoneidad o licencia profesional del guardavidas o profesional de salvamento acuático que prestará sus servicios en el paseo o excursión.

Artículo 226. Pago del Permiso. Las personas naturales y jurídicas interesadas en obtener permiso para paseo o excursiones, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 225 de este Acuerdo deberán pagar:

1. Sesenta Balboas (B/.60.00) a la Tesorería Municipal en concepto de permiso.

Artículo 227. Emisión del Permiso. Una vez cumplidos los requisitos, el Municipio de Panamá podrá otorgar el permiso para la excursión o paseo, que contendrá un código QR. Este permiso deberá ser colocado en lugar visible del vehículo en el que se lleve a cabo la excursión o paseo que facilite la fiscalización y control de los funcionarios municipales. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la imposición de la sanción que corresponda de acuerdo con la Tabla de sanciones No. 11 establecida en este Acuerdo.

Artículo 228. Documentación Obligatoria en el Vehículo. Todo transporte público de pasajeros, en el que se realicen paseos o excursiones deberá tener en lugar visible lo siguiente:

1. El permiso de la Autoridad Municipal.
2. El Permiso para transitar fuera de ruta.
3. Lista de los pasajeros con sus nombres completos y sus números de cédula de identidad personal.
4. Nombre de los menores de edad y el adulto responsable de los respectivos menores.
5. Copia de la póliza de seguro de accidentes.

Sección 3ª.

OBLIGACIONES

Artículo 229. Exhibición del Permiso. Es obligación del conductor, del propietario del autobús y del promotor de haberlo, colocar el permiso para la excursión o paseo expedido por el Municipio de Panamá, en lugar visible del vehículo en el que se lleve a cabo la excursión o paseo que facilite la fiscalización y control de los funcionarios municipales.

Artículo 230. Difusión de Prohibiciones. Es obligación del conductor o propietario del autobús, o del promotor del paseo mantener en lugar visible las prohibiciones contenidas en el artículo 232 y velar porque los pasajeros cumplan estrictamente con ellas.

Artículo 231. Responsabilidad por Infracciones. El conductor o propietario del certificado de operación del vehículo, será responsable por las infracciones de tránsito que cometan a lo largo de la ruta de destino.

Para tales efectos la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, aplicará las sanciones que correspondan.

Sección 4ª

PROHIBICIONES

Artículo 232. Actividades Prohibidas Durante Paseos o Excursiones. Se prohíbe terminantemente en los transportes públicos de pasajeros que realicen paseos o excursiones, las siguientes actividades y actos de comercio:



53



1. Fumar o vender tabaco o cigarrillos.
2. Ingerir o vender bebidas alcohólicas en envases de lata, plástico o vidrio.
3. Transportar bebidas alcohólicas.
4. Tirar o permitir que se lancen latas y objetos desde los autobuses.
5. Detener los vehículos con la finalidad de que los pasajeros realicen sus necesidades fisiológicas en la vía pública o para comprar bebidas alcohólicas.
6. Portar armas de fuego, aun con permiso.
7. Portar objetos punzo cortantes (navajas, cuchillas, pica hielos, etc.)
8. Realizar paradas en balnearios, playas o ríos, distintos al que se le concedió el permiso.
9. Realizar paradas en cantinas, bares, boîtes, parrilladas y discotecas.

Artículo 233. Sanciones por Incumplimiento. Las prohibiciones descritas y cualquier otra falta que cometan los pasajeros, promotor del paseo o excursión, propietario del vehículo o conductor del transporte público, será sancionada por el Municipio de Panamá de acuerdo con la Tabla No.11 de sanciones establecida en este Acuerdo.

Artículo 234. Jurisdicción para Conflictos. Todo asunto de tipo correccional y controversias civiles será de conocimiento de los Jueces de Paz, Mientras que aquellas infracciones en las que no implique conflicto entre particulares ni el ejercicio de una pretensión de una parte frente a otra, será de conocimiento del Municipio de Panamá.

CAPÍTULO XVI TRASLADO DE GANADO

Sección 1ª

GUÍA MUNICIPAL PARA TRASLADO DE GANADO

Artículo 235. Requisitos para Solicitar la Guía Municipal. Toda persona que deba trasladar ganado desde el distrito de Panamá hacia otra zona o cualquier otro lugar deberá solicitar ante la DPC del Municipio de Panamá, la expedición de la Guía Municipal para Traslado de Ganado, para lo cual deberá completar el formulario de solicitud, aportando la siguiente información:

1. Formulario solicitud de permiso
2. Copia del registro del vehículo destinado al transporte del ganado ante la Dirección Nacional de Salud Animal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
3. Copia de registro de Marca o ferrete.
4. En caso de que el ganado presente marca o ferrete de entidades bancarias el solicitante presentará documentación que acredite que no existe prenda agraria sobre el ganado, está liberado o cuenta con la autorización para transportarlo.
5. Detallar las características del animal (color, edad, sexo)

Artículo 236. Tarifas por Tipo de Ganado. Para obtener la Guía Municipal para el Traslado de Ganado, el interesado deberá pagar ante la Tesorería Municipal los siguientes por cada animal:

- Por el primer animal: B/.1.00
- Por cada animal adicional: B/.0.25

Sección 2ª

PROHIBICIONES

Artículo 237. Actividades Prohibidas. Toda persona que traslade ganado desde el distrito de Panamá hacia otra zona o cualquier otro lugar, tiene las siguientes prohibiciones:

20



1. Trasladar ganado sin la correspondiente Guía Municipal.
2. Omitir información en el formulario de solicitud de Guía Municipal para Traslado de Ganado.

Artículo 238. Sanciones por Incumplimiento. La persona natural o jurídica que incumpla alguna de las obligaciones establecidas en este Capítulo o que incurra en la infracción a alguna de las prohibiciones previstas; será sancionada con multa, de conformidad con la Tabla No.12 de este Acuerdo.

CAPÍTULO XVII

VENTA O EXPENDIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS

Sección 1ª

INFORME PREVIO FAVORABLE

Artículo 239. Requisito de Informe Previo Favorable. Toda actividad comercial de venta o expendio de bebidas alcohólicas en el distrito de Panamá, al por mayor o al por menor, ya sea en envases abiertos o cerrados, requerirá de un Informe Previo Favorable, expedido por el alcalde, conforme a la Ley Vigente.

Artículo 240. Emisión del Informe y Certificado. El Informe Previo Favorable será otorgado mediante documento escrito, al cual se le incluirán elementos de seguridad y un código QR para su fiscalización.

El contribuyente deberá exhibir el documento con el código QR, en un lugar visible del establecimiento o local comercial, que permita su verificación y fiscalización por los funcionarios municipales o la Policía Nacional.

Artículo 241. Presentación de Solicitudes. Toda solicitud de Informe Previo Favorable y sus actualizaciones deberán ser presentadas ante el DPA del Municipio de Panamá. Ninguna solicitud incompleta será admitida.

Artículo 242. Requisitos para Solicitar el Informe Previo Favorable. La solicitud de Informe Previo Favorable deberá contar con lo siguiente:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud.
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Copia de la cédula del propietario en caso de ser persona natural.
4. Aportar certificación del uso de suelo ante la Dirección de Planificación Urbana del Municipio de Panamá.
5. Constancia de pago a la Tesorería Municipal del monto asignado para cada trámite.
6. Inspección

Si es persona jurídica, además deberá aportar:

1. Copia de certificado de persona jurídica expedido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.
2. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del representante legal. Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.

El otorgamiento del Informe Previo Favorable estará sujeto a la verificación de los requisitos técnicos y legales establecidos en las disposiciones que rigen esta materia, en cuanto a las distancias que deben mantener los establecimientos comerciales respecto a escuelas, hospitales (públicos y privados), templos religiosos y usos de suelo permitidos.



Artículo 243. Tarifas por Ubicación del Establecimiento. El solicitante deberá pagar a la Tesorería Municipal, el monto establecido en concepto de trámite de emisión de Informe Previo Favorable, de conformidad al área de ubicación del establecimiento comercial, detallado de la siguiente manera:

Áreas Turísticas: Estas se encuentran reguladas en los Acuerdos y Decretos Municipales vigentes como zonas culturales y especiales que promueven la diversión y el turismo nocturno. El cual tendrá un costo de dos mil quinientos balboas (B/.2,500.00), el cual se pagará así:

- Cuatrocientos cincuenta balboas (B/.450.00) con la presentación de la solicitud y,
- Dos mil cincuenta balboas (B/.2,050.00) restantes, deberá cancelarse cuando el DPA le comunique al contribuyente que cumple con los requisitos técnicos y legales exigidos para la firma del Informe Previo Favorable.

Áreas No Turísticas: Estas corresponden a las áreas no incluidas en zonas culturales y especiales. El cual tendrá un costo de mil quinientos balboas (B/.1,500.00).

- Cuatrocientos cincuenta balboas (B/.450.00) con la presentación de la solicitud
- Mil cincuenta balboas (B/.1,050.00) restantes, deberá cancelarse cuando el DPA le comunique al contribuyente que cumple con los requisitos exigidos para la firma del Informe Previo Favorable.

El trámite municipal, en concepto de emisión de Informe Previo Favorable, incluye: inspección municipal, verificación de requisitos legales y técnicos, emisión de resolución y certificado que contendrá un código QR para su fiscalización.

Artículo 244. Causas de Negación del Informe. El Municipio de Panamá podrá negar mediante resolución motivada el Informe Previo Favorable cuando, con base en el informe elaborado por los inspectores municipales, se determine que el establecimiento se encuentra en alguna de las situaciones previstas en la Ley que rige esta materia.

Sección 2ª

ACTUALIZACIÓN DEL INFORME PREVIO FAVORABLE

Artículo 245. Actualización por Persona Jurídica. Únicamente podrán solicitar actualización de Informe Previo Favorable las personas jurídicas, por cambio de representante legal o cambio de nombre del establecimiento comercial, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud.
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Copia de cédula del nuevo representante legal.
4. Copia de Resolución que otorgó Informe Previo Favorable y certificado.
5. Si se trata de persona jurídica, copia de certificado de persona jurídica emitido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición donde conste la nueva designación del representante legal.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende", el cual deberá estar actualizado.

4



Artículo 246. Actualización por Persona Natural. En el caso de persona natural, únicamente podrán solicitar actualización de Informe Previo Favorable por cambio de nombre del establecimiento comercial, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Formulario de solicitud.
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud.
Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Copia de cédula del propietario del establecimiento comercial.
4. Copia de Resolución que otorgó Informe Previo Favorable y certificado.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende", el cual deberá estar actualizado.

Artículo 247. Pago por Actualización. Las personas naturales o jurídicas interesadas en solicitar actualización de Informe Previo Favorable, además de cumplir con los requisitos establecidos en este Capítulo deberán pagar:

1. Doscientos balboas (B/.200.00) a la Tesorería Municipal en concepto de trámite de actualización de Informe Previo Favorable.

Sección 3ª

REVOCACIÓN DEL INFORME PREVIO FAVORABLE Y CIERRE DEL ESTABLECIMIENTO

Artículo 248. Causales de Revocación. El Informe Previo Favorable emitido para establecimientos de venta o expendio de bebidas alcohólicas al por mayor o al por menor, ya sea en envases abiertos o cerrados, podrá ser revocado y ordenado el cierre del establecimiento, por el alcalde del distrito de Panamá, de conformidad con las causales establecidas en la Ley que regule esta materia.

Artículo 249. Notificación al Ministerio de Comercio. Cuando se ordene la revocación del Informe Previo Favorable, se enviará copia de la resolución al Ministerio de Comercio e Industrias para que adopte las medidas que correspondan conforme lo que disponga la ley.

Sección 4ª

PROHIBICIONES

Artículo 250. Prohibición de Venta a Menores. Se prohíbe el suministro y expendio de bebidas alcohólicas a los menores de 18 años en cualquier establecimiento comercial que venda bebidas alcohólicas como acompañamiento o que la actividad principal sea la venta y consumo de bebidas alcohólicas.

Artículo 251. Prohibición de Operar sin Permiso. Se prohíbe el ejercicio de la actividad de venta o expendio de cualquier tipo de bebidas alcohólicas sin el correspondiente Informe Previo Favorable expedido por el alcalde del distrito de Panamá.

Artículo 252. Restricción de Entrada a Menores. Se prohíbe la entrada de menores de edad a las cantinas, jorones, jardines, bares, discotecas, pub, parrilladas, cevicherías, casa o sitios de juego de suerte y de azar, pensiones, casinos o cualquier otro lugar dedicado a la venta de bebidas alcohólicas al por mayor o al por menor, en envases abiertos o cerrados.

Se exceptúan de esta prohibición los restaurantes, cafeterías, supermercados, minisúper, hoteles, negocios de alojamientos turísticos y otros establecimientos, cuya actividad principal no sea el expendio de bebidas alcohólicas, pero éstos no podrán vender licor a los menores de edad.



Artículo 253. Control de Acceso en Establecimientos. Los propietarios o administradores de establecimientos que se dediquen al expendio de bebidas alcohólicas al por menor en envases abiertos, están obligados a prohibir la entrada a los menores de edad dentro de su establecimiento, para lo cual requerirá la presentación de la cédula de Identidad personal.

Además, quedan obligados a colocar, en la entrada del lugar, un letrero que deberá leer el siguiente texto: "Está prohibida la entrada de menores de edad."

Artículo 254. Verificación de Edad en la Venta. Todo propietario, administrador o dependiente de un establecimiento en que se venda al por mayor o al por menor bebidas alcohólicas, en envases cerrados o abiertos, deberá comprobar que el comprador no es menor de edad, exigiéndole la presentación de la respectiva cédula de identidad personal al momento de la venta.

Además, quedan obligados a colocar, en la entrada del lugar, un letrero que deberá leer el siguiente texto: "Está prohibido el expendio o suministro de bebidas alcohólicas a menores de edad."

Artículo 255. Facultades de Fiscalización. Se faculta a la Policía Municipal, Inspectores Municipales, funcionarios de Cumplimiento del Municipio de Panamá o servidores públicos con funciones delegadas para suspender toda actividad de venta o expendio de bebidas alcohólicas que se realice en un establecimiento que sea sorprendido sin contar con el Informe Previo Favorable.

Artículo 256. Sanciones y Cierre. El alcalde podrá sancionar u ordenar el cierre de los establecimientos de venta de bebidas alcohólicas al por menor o al por mayor en envases abiertos o cerrados, en los casos que disponga la Ley que rige esta materia.

La persona natural o jurídica que incumpla alguna de las obligaciones establecidas en este Capítulo o que incurra en la infracción a alguna de las prohibiciones previstas; será sancionada con multa, de conformidad con la Tabla No.13 de este Acuerdo

CAPÍTULO XVIII ESTABLECIMIENTOS QUE REQUIEREN PERMISO NOCTURNO

Sección 1ª

PERMISO NOCTURNO

Artículo 257. Multas por Incumplimiento. Todo establecimiento que se dedique a la venta o expendio de bebidas alcohólicas al por menor, ya sea en envases abiertos o cerrados, después de las doce de la media noche (12:00 a.m.), requerirá permiso nocturno, expedido por el alcalde o por el funcionario con facultades delegadas mediante resolución.

Esta disposición aplicará para bodegas, supermercados, mini super, locales 24 horas, abarroterías, cantinas, jardines, jorones, bares, parrilladas, pubs, clubes nocturnos, tiendas de conveniencias, hoteles, casinos y cualquier otro establecimiento que tenga dentro de sus actividades la venta de bebidas alcohólicas, al por menor en envases abiertos o cerrados.

Artículo 258. Emisión del Permiso Nocturno. El permiso nocturno será otorgado mediante resolución y se emitirá junto a ella un certificado, el cual contendrá los datos esenciales enunciados en la resolución. Al certificado se le incluirán elementos de seguridad y un código QR para su fiscalización.

El contribuyente deberá conservar la resolución y exhibir el certificado con el código QR, en un lugar visible del establecimiento o local comercial, que permita su verificación y fiscalización por los funcionarios municipales o la Policía Nacional.

Artículo 259. Presentación de la Solicitud. Toda solicitud de permiso nocturno deberá ser presentadas ante el DPA del Municipio de Panamá. Ninguna solicitud incompleta será admitida.



**Artículo 260. Horario para Establecimientos sin Permiso Nocturno.**

Todo establecimiento que se dedique a la venta o expendio de bebidas alcohólicas y no cuenten con permiso nocturno deberán:

- Iniciar operaciones después de las 10:00 a.m.
- Cerrar a más tardar a las 11:59 p.m.

Artículo 261. Categorías de Permiso Nocturno. Se establecen tres (3) categorías de permiso nocturno:

1. **Categoría A:** Para hoteles, casinos, supermercados y tiendas de conveniencias, abarroterías, minisúper, locales 24 horas, restaurantes, cafeterías, mercados, establecimientos turísticos de alojamiento y cualquier otra actividad dónde se realice el expendio de bebidas alcohólicas y que no sea su actividad principal.
2. **Categoría B:** Para bares, discotecas, cantinas, bodegas, pubs, parrilladas, cevicherías, jorones, jardines, clubes nocturnos y cualquier otra actividad en el que el expendio de licores represente una cantidad significativa de sus ingresos. Para la emisión de dicho permiso se requerirá que el solicitante posea Informe Previo Favorable emitido por el alcalde.
3. **Categoría C:** Para chivas parranderas.

Artículo 262. Requisitos para Permiso Nocturno Categoría A. El solicitante debe cumplir con lo siguiente:

Requisitos generales:

1. Formulario de solicitud.
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Copia de la cédula del propietario en caso de ser persona natural.
4. Croquis de la ubicación del establecimiento y fotos a colores del establecimiento.
5. Declaración jurada de cumplimiento de las normas sobre mitigación del ruido.
6. Aportar constancia de solicitud de certificación del uso de suelo ante la Dirección de Planificación Urbana del Municipio de Panamá.

Si es persona jurídica, además deberá aportar:

1. Copia de certificado de persona jurídica expedido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.
 2. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del representante legal.
- Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Para el otorgamiento del permiso nocturno categoría A, para las personas naturales y jurídicas, el DPA realizará una verificación con la Tesorería Municipal, a fin de constatar que la actividad de venta y expendio de bebidas alcohólicas no es la actividad principal del establecimiento comercial.

Artículo 263. Pago por Permiso Nocturno Categoría A. Las personas naturales o jurídicas interesadas en solicitar un permiso nocturno categoría A, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 254 de este Acuerdo, el cual tendrá un costo de Quinientos balboas (B/.500.00) y deberá ser pagado a la Tesorería Municipal, en concepto de permiso nocturno categoría A, desglosados de la siguiente manera:



- a. Ciento cincuenta balboas (B/.150.00) en concepto de trámite de permiso, el cual incluye la inspección para la viabilidad de la solicitud presentada.
- b. Trescientos cincuenta balboas (B/.350.00), de cuando el DPA le comunique que cumple con los requisitos técnicos y legales exigidos para la emisión del Permiso Nocturno categoría A.



Artículo 264. Requisitos para Permiso Nocturno Categoría B. Son los siguientes:

1. Formulario de solicitud.
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Contar con Informe Previo Favorable expedido por el Municipio de Panamá en el establecimiento para el cual se gestiona este permiso.
4. Copia de la cédula del propietario en caso de ser persona natural.
5. Croquis de la ubicación del establecimiento y fotos a colores del establecimiento.
6. Declaración jurada de cumplimiento de las normas sobre mitigación del ruido.
7. Aportar constancia de solicitud de certificación del uso de suelo ante la Dirección de Planificación Urbana del Municipio de Panamá.

Si es persona jurídica, además deberá aportar:

1. Copia de certificado de persona jurídica expedido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.
2. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del representante legal. Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Artículo 265. Pago por Permiso Nocturno Categoría B. Las personas naturales o jurídicas interesadas en solicitar un permiso nocturno categoría B, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 254 de este Acuerdo deberán pagar Quinientos Balboas (B/.500.00) a la Tesorería Municipal en concepto de permiso nocturno categoría B, desglosados de la siguiente manera:

- a. Ciento Cincuenta Balboas (B/.150.00) inicialmente en concepto de trámite de permiso el cual incluye la inspección para la viabilidad de la solicitud presentada.
- b. Trescientos cincuenta balboas (B/.350.00) cuando el DPA le comunique que cumple con los requisitos técnicos y legales exigidos para la emisión del Permiso Nocturno categoría B.

Artículo 266. Requisitos para Permiso Nocturno Categoría C. Son los siguientes:

1. Formulario de solicitud.
2. Estar paz y salvo con el Tesoro Municipal al momento de presentar la solicitud. Esta verificación se realizará automáticamente si se presenta en línea o al momento de su presentación física.
3. Contar con permiso expedido por el Municipio de Panamá para prestar el servicio de "Chiva Parrandera".
4. Copia de la cédula del propietario en caso de ser persona natural.
5. Declaración jurada de cumplimiento de las normas sobre mitigación del ruido y el compromiso de velar por la prohibición de libar licor en la vía pública, por parte de los ocupantes de la chiva parrandera.

Si es persona jurídica, además deberá aportar:

4



1. Copia de certificado de persona jurídica expedido por el Registro Público de Panamá, con una vigencia máxima de tres meses desde su expedición.
2. Copia de cédula de identidad personal, pasaporte o carné de residente del representante legal. Cuando la persona jurídica gestione el permiso a través de apoderado general o especial, deberá aportar documentación que lo acredite.

El DPA consultará el Aviso de Operaciones en el Sistema "PanamaEmprende".

Artículo 267. Pago por Permiso Nocturno Categoría C. Las personas naturales o jurídicas interesadas en solicitar un permiso nocturno categoría C, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 256 de este Acuerdo deberán pagar doscientos cincuenta balboas (B/.250.00) a la Tesorería Municipal en concepto de permiso nocturno categoría C, desglosado de la siguiente manera:

- a. Setenta y cinco balboas (B/.75.00) inicialmente en concepto de trámite de permiso para la viabilidad de la solicitud presentada.
- b. Ciento setenta y cinco balboas (B/.175.00) cuando el DPA le comunique que cumple con los requisitos técnicos y legales exigidos para la emisión del Permiso Nocturno categoría C.

Artículo 268. Requisitos Adicionales sobre Mitigación del Ruido. Además de la declaración jurada sobre mitigación del ruido, a la solicitud del permiso nocturno correspondiente a las categorías A y B deberá adjuntarse cualquier elemento que demuestre las medidas adoptadas y adecuaciones instaladas en el local para mitigar el ruido que genere la actividad comercial que requiera el permiso nocturno. La inspección al establecimiento deberá confirmar la existencia de tales medidas.

Artículo 269. Vigencia y Renovación del Permiso Nocturno. Los Permisos Nocturnos tendrán una vigencia de dos (2) años, renovables por igual periodo.

En caso de que el titular del permiso no manifieste expresamente su decisión de cancelarlo antes de la fecha de vencimiento, el Municipio de Panamá procederá, para los permisos correspondientes a las categorías A y B, a prorrogarlo de manera automática por un periodo igual, aplicando un cargo de Quinientos Balboas (B/.500.00) en concepto de renovación.

Para los permisos correspondientes a la categoría C, la prórroga automática generará un cargo de Doscientos Cincuenta Balboas (B/.250.00) en concepto de renovación del permiso.

Sección 2ª

REVOCACIÓN DEL PERMISO NOCTURNO

Artículo 270. Causales de Revocación. El permiso nocturno podrá ser revocado por el Municipio de Panamá, por los siguientes motivos:

1. Mora en el pago del impuesto correspondiente por más de tres meses.
2. Solicitud de los vecinos del establecimiento de venta o expendio de bebidas alcohólicas debido a riñas frecuentes y escándalos, cuando se compruebe los hechos que motivan la solicitud.
3. Funcionamiento en un local que no cumple con las distancias establecidas por la Ley.
4. Infracciones reiteradas relacionadas con los niveles de decibeles permitidos por este acuerdo.
5. Solicitud de la Junta Comunal del corregimiento en que se encuentra establecimiento comercial por razones de interés social.

Sección 3ª

PROHIBICIONES



Artículo 271. Prohibición de Venta sin Permiso Nocturno. Se prohíbe la venta o expendio de bebidas alcohólicas en el distrito de Panamá, después de las 12:00 media noche, sin el correspondiente permiso nocturno emitido según la categoría de la actividad comercial.

Artículo 272. Facultades de Fiscalización. Se faculta a la Policía Municipal, Inspectores Municipales, funcionarios de Cumplimiento del Municipio de Panamá o servidores públicos con funciones delegadas para suspender toda actividad de venta o expendio de bebidas alcohólicas que se realice en un establecimiento que sea sorprendido realizando dicha actividad después de las 12:00 de la noche sin el correspondiente permiso nocturno.

Artículo 273. Cierre por Reincidencia. Además de la sanción, el alcalde podrá ordenar el cierre de los establecimientos de venta de bebidas alcohólicas al por menor en envases abiertos o cerrados, independientemente de la categoría, cuando se sorprenda al establecimiento comercial operando sin el correspondiente permiso nocturno, en dos o más ocasiones.

Artículo 274. Sanciones por Incumplimiento. Toda persona natural o jurídica que incumpla las obligaciones o incurra en las prohibiciones establecidas en este capítulo será sancionada conforme a las Tablas No.14 de sanciones del Acuerdo.

CAPÍTULO XIX
MECANISMO DE INFORMACIÓN LOCAL

Sección 1ª

ACCESO A LAS SOLICITUDES DE PERMISOS Y A LOS PERMISOS OTORGADOS

Artículo 275. Información Local. Las Juntas Comunales estarán informadas de las solicitudes de permisos en trámites y de permisos otorgados por la Alcaldía de Panamá, relacionados con los Informes Previos Favorables, Permisos Nocturnos Categoría A y B, Permisos de Uso de Espacio Público, Permisos de Espectáculos Públicos y Permisos de Taller, en sus respectivos corregimientos a través de una plataforma digital.

Del mismo modo, a través de dicha plataforma, podrán emitir observaciones no vinculantes sobre las solicitudes de permisos y sobre los permisos otorgados en cada uno de sus corregimientos a fin de contribuir en el proceso de fiscalización contemplado en el presente Acuerdo.

TÍTULO III

**SANCIONES A LAS FALTAS O INFRACCIONES AL
PRESENTE ACUERDO SEGÚN LA MATERIA**

CAPÍTULO I

TABLAS DE SANCIONES

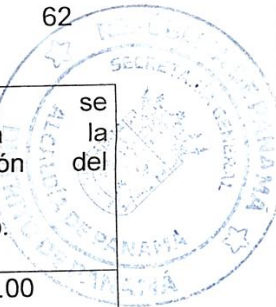
Artículo 276. Tabla de Sanciones. Se establece la tabla de sanciones a las faltas o infracciones al presente Acuerdo según la materia y la gravedad del hecho.

Tabla No.1

Sanciones Uso De Espacios Públicos

	Falta o infracción	Sanción Aplicable		
		Primera vez	Segunda vez	Tercera Vez
1	Uso de aceras y espacios públicos			
a	Colocar estructuras fijas o permanentes.	B/.2,000.00	B/.4,000.00	B/.6,000.00
b	Colocar toldas, paraguas, mesas, sillas, escaleras o	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00

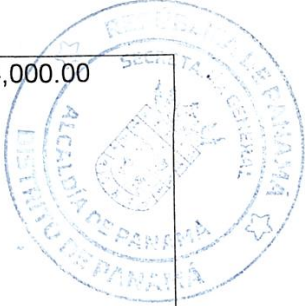




	cualquier otra estructura de forma distinta a la autorizada, que dificulte la libre circulación por las aceras o para fines distintos a los establecidos en el permiso.			Además, ordenará la revocación del permiso otorgado.	se la del
c	Instalar puestos de venta de licor como extensión del establecimiento, sin el permiso de cantina transitoria.	B/.2,000.00	B/.4,000.00	B/.8,000.00	
d	Arrendar, subarrendar o concesionar el permiso otorgado por la Alcaldía de Panamá.	B/.2,000.00	B/.4,000.00	B/.8,000.00	Además, se ordenará la revocación del permiso otorgado.
e	Colocar mobiliario fuera de las áreas especificadas y determinadas en el permiso de uso temporal de espacio público.	B/.1,000.00 Más el incremento de un 10% por cada mobiliario adicional.	B/.2,000.00 Más el incremento de un 20% por cada mobiliario adicional.	B/.4,000.00 Más el incremento de un 25% por cada mobiliario adicional.	
f	El uso de las avenidas, vías o calles dentro del distrito de Panamá, para la prolongación de los establecimientos comerciales sin permiso de uso de espacio público.	B/.2,000.00	B/.4,000.00	B/.8,000.00	
g	Utilizar el espacio público para la colocación de mesas, cajones, estantes, sillas sin el correspondiente permiso.	B/.1,500.00	B/.3,000.00	B/.6,000.00	
h	La apropiación privada o la ocupación exclusiva de avenidas, vías, calles, cordones o aceras dentro del distrito de Panamá, para venta de artículos o cualquier otra actividad comercial no autorizada de conformidad con las disposiciones a este Acuerdo.	B/.1,500.00	B/.3,000.00	B/.6,000.00	
i	La destrucción, modificación o alteración del cordón, las áreas verdes, las aceras o de cualquier parte de la servidumbre municipal para fines comerciales que no hayan sido autorizados con arreglo a la normativa aplicable.	B/.3,000.00	B/.6,000.00	B/.12,000.00	
j	La instalación o fijación de mobiliario o de cualquier elemento o estructura con carácter permanente, para fines comerciales u otra actividad, en las plazas o parques públicos ubicados en el distrito de Panamá.	B/.3,000.00	B/.6,000.00	B/.12,000.00	

2

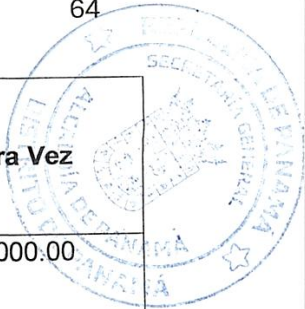




k	La colocación de postes, cadenas, pinturas o cualquier otra modificación a las estructuras existentes de los bordes y laterales de las avenidas, vías, calles o aceras, salvo las señales de tránsito y las utilidades públicas.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00
l	La instalación de techos, toldas, cobertizos, marquesinas o cualquier otra estructura fija para el aprovechamiento comercial, que cubra las aceras o la servidumbre municipal.	B/.2,000.00	B/.4,000.00	B/.8,000.00
m	El uso o aprovechamiento, con fines comerciales, de las isletas, cordones, servidumbres viales o de cualquier área de uso público destinada a la seguridad vial, al paso de peatones o la siembra de árboles o plantas con fines ornamentales.	B/.2,000.00	B/.4,000.00	B/.8,000.00
2	Uso de servidumbre, aceras, calles, avenidas, vías o cualquier espacio público para estacionamiento exclusivo.	Primera vez	Segunda vez	Tercera Vez
a	Utilizar las aceras, calles, avenidas, vías o cualquier espacio público, como piqueras, estacionamientos privados, sin permisos expedido por parte de la Alcaldía.	B/.1,000.00, por cada espacio de estacionamiento	B/.2,000.00, por cada espacio de estacionamiento	B/.4,000.00, por cada espacio de estacionamiento
b	Vehículos, aún dentro de las líneas de construcción, que causen daño o deterioro a las plantas, árboles o césped que formen parte del ornato municipal.	B/.3,000.00	B/.6,000.00	B/.12,000.00
c	La apropiación privada o la ocupación exclusiva de avenidas, vías, calles, cordones o aceras dentro del distrito de Panamá, para fines de estacionamientos, exhibición de vehículos, venta de artículos o cualquier otra actividad comercial no autorizada de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo.	B/.1,000.00 por cada espacio de estacionamiento	B/.2,000.00, por cada espacio de estacionamiento	B/.4,000.00, por cada espacio de estacionamiento
d	La destrucción, modificación o alteración del cordón, las áreas verdes, las aceras o de cualquier parte de la servidumbre municipal para a fines de estacionamientos privados u otros fines comerciales que no hayan sido autorizados con arreglo a la normativa aplicable.	B/.3,000.00	B/.6,000.00	B/.12,000.00

(Handwritten signature)





3	Uso de aceras, parques, plazas, espacios públicos y otras áreas de uso público en el Casco Antiguo	Primera vez	Segunda vez	Tercera Vez
a	Colocar estructuras fijas o permanentes.	B/.2,500.00	B/.5,000.00	B/.10,000.00
b	Colocar toldas, paraguas, mesas, sillas, escaleras o cualquier otra estructura que dificulte la libre circulación por las aceras.	B/.2,000.00	B/.4,000.00	B/.8,000.00 Además, se ordenará la revocación del permiso otorgado.
c	Utilizar las aceras para la colocación de mesas, cajones, estantes, sillas, sin permisos expedido por parte de la Alcaldía.	B/.2,000.00	B/.4,000.00	B/.8,000.00
d	Instalar puestos de venta de licor como extensión del establecimiento, sin el permiso de cantina transitoria.	B/.2,500.00	B/.5,000.00	B/.10,000.00
e	Utilizar la acera para fines distintos a los establecidos en el permiso.	B/.1,500.00	B/.3,000.00	B/.6,000.00
f	Arrendar, subarrendar o concesionar el permiso otorgado por la Alcaldía de Panamá.	B/.2,500.00	B/.5,000.00	B/.10,000.00
h	La colocación de mobiliario fuera de las áreas especificadas y determinadas en el permiso de uso temporal de las aceras.	B/.1,500.00 Más un incremento de un 10% por cada mobiliario adicional.	B/.3,000.00 Más un incremento de un 20% por cada mobiliario adicional.	B/.6,000.00 Más el incremento de un 25% por cada mobiliario adicional. Y la revocación del permiso.
i	El uso de las avenidas, vías o calles dentro del distrito de Panamá, para la prolongación de los establecimientos comerciales.	B/.2,500.00	B/.5,000.00	B/.10,000.00
j	La apropiación privada o la ocupación exclusiva de avenidas, vías, calles, cordones o aceras dentro del distrito de Panamá, para venta de artículos o cualquier otra actividad comercial no autorizada de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo.	B/.2,000.00	B/.4,000.00	B/.8,000.00
k	La destrucción, modificación o alteración del cordón, las áreas verdes, las aceras o de cualquier parte de la servidumbre municipal para fines comerciales que no hayan sido autorizados con arreglo a la normativa aplicable.	B/.3,500.00	B/.7,000.00	B/.14,000.00

[Handwritten signature]



l	La instalación o fijación de mobiliario o de cualquier elemento o estructura con carácter permanente, para fines comerciales, en las plazas o parques públicos ubicados en el distrito de Panamá.	B/.3,500.00	B/.7,000.00	B/.14,000.00
m	La colocación de postes, cadenas, pinturas o cualquier otra modificación a las estructuras existentes de los bordes y laterales de las avenidas, vías, calles o aceras, salvo las señales de tránsito y las utilidades públicas.	B/.1,500.00	B/.3,000.00	B/.6,000.00
n	La instalación de techos, toldas, cobertizos, marquesinas o cualquier otra estructura fija para el aprovechamiento comercial, que cubra las aceras o la servidumbre municipal.	B/.2,500.00	B/.5,000.00	B/.10,000.00
ñ	El uso o aprovechamiento, con fines comerciales, de las isletas, cordones, servidumbres viales o de cualquier área de uso público destinada a la seguridad vial, al paso de peatones o la siembra de árboles o plantas con fines ornamentales.	B/.2,500.00	B/.5,000.00	B/.10,000.00
4	Uso de servidumbre, aceras, calles, avenidas, vías o cualquier espacio público para estacionamiento exclusivo	Primera vez	Segunda vez	Tercera Vez
a	Utilizar las aceras, calles, avenidas, vías o cualquier espacio público, como piqueras, estacionamientos privados, sin permisos expedido por parte de la Alcaldía.	B/.1,500.00, por cada espacio de estacionamiento	B/.3,000.00, por cada espacio de estacionamiento	B/.6,000.00, por cada espacio de estacionamiento
b	Vehículos, aún dentro de las líneas de construcción, que causen daño o deterioro a las plantas, árboles o césped que formen parte del ornato municipal.	B/.3,500.00	B/.7,000.00	B/.14,000.00
c	La apropiación privada o la ocupación exclusiva de avenidas, vías, calles, cordones o aceras dentro del distrito de Panamá, para fines de estacionamientos, exhibición de vehículos, venta de artículos o cualquier otra actividad comercial no autorizada de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo.	B/.1,500.00 por cada espacio de estacionamiento	B/.3,000.00, por cada espacio de estacionamiento	B/.7,000.00, por cada espacio de estacionamiento



d	La destrucción, modificación o alteración del cordón, las áreas verdes, las aceras o de cualquier parte de la servidumbre municipal para a fines de estacionamientos privados u otros fines comerciales que no hayan sido autorizados con arreglo a la normativa aplicable.	B/.3,500.00	B/.7,000.00	B/.14,000.00
---	---	-------------	-------------	--------------



Tabla No. 2

Servicio “Chivas Parranderas”

1	“Chivas Parranderas”	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	Realizar la actividad de “Chivas Parranderas”, dentro del distrito de Panamá, sin el permiso emitido por el Municipio de Panamá	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.3,000.00
b	Ofrecer dentro de los paquetes de “Chivas Parranderas” la venta de bebidas alcohólicas, sin el permiso nocturno categoría C.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.3,000.00 Revocatoria del permiso.
c	Permitir el ingreso a las “Chivas Parranderas” a personas menores de dieciocho (18) años cuando dentro del vehículo se consuma bebidas alcohólicas.	B/.2,000.00	B/.4,000.00	B/.8,000.00 Revocatoria del permiso.
d	Circular con personas menores de edad a bordo fuera del horario permitido.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.3,000.00 Revocatoria del permiso.
e	Transitar por zonas residenciales, distintas a las vías principales de la ciudad de Panamá establecidas en este Acuerdo para la circulación de las “Chivas Parranderas”.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.3,000.00 Revocatoria del permiso.
f	Colocar y usar equipos de sonidos, videos o de diversión de cualquier naturaleza que produzcan ruidos ensordecedores que sobrepasen los límites establecidos por la legislación que regula la materia.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.
g	Usar equipos de sonido, videos o de diversión de cualquier naturaleza, mientras espere para el abordaje de los pasajeros y al terminar el trayecto mientras los pasajeros se retiran del transporte.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.
h	Sobrepasar la capacidad de pasajeros del vehículo.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.

(Handwritten signature)



67

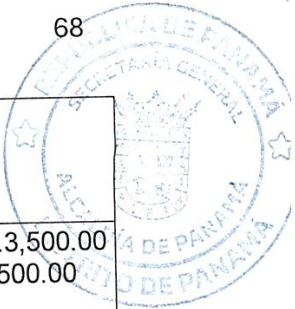
j	Realizar encuentros bailables en los sitios de paradas, la exhibición de equipos de sonido en el exterior del vehículo o la realización de cualquier tipo de espectáculo público fuera del vehículo.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.
k	Arrojar desechos en la vía pública.	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.2,000.00
l	Generar escándalos o disturbios que afecten la tranquilidad de los transeúntes y moradores de las áreas por donde transitan.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.
l	Generar escándalos o disturbios que afecten la tranquilidad de los transeúntes y moradores de las áreas por donde transitan.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.
m	Circular por vías o avenidas distintas fuera de las enunciadas en el Capítulo correspondiente.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.
n	Realizar la actividad de “Chivas Parranderas” fuera de los horarios permitidos.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.
ñ	Libar licor fuera del vehículo dedicado a la actividad de chiva parrandera.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.
o	Se prohíbe al operador, conductor o asistentes de la “Chivas Parranderas” la venta directa de bebidas alcohólicas a quienes se encuentren a bordo del vehículo.	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.2,000.00 Revocatoria del permiso.
p	Portar armas de fuego, con o sin permiso, a bordo del vehículo.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.
q	Cualquier acto que riña contra la moral o las buenas costumbres de los residentes o transeúntes de las vías o avenidas del recorrido.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.4,000.00 Revocatoria del permiso.

Tabla No. 3

Espectáculos Públicos y Actividades de Diversión

1	Espectáculos Públicos	Primera vez	Segunda vez	Tercera Vez
a	Las personas naturales y jurídicas que realicen espectáculos o actividades de diversión, pública o privada sin contar con el permiso respectivo, que no sobrepasen un aforo de 500 personas.	De B/.500.00 a B/.2,000.00	De B/.1,000.00 a B/.4,000.00	De B/.2,000.00 a B/.8,000.00
b	Las personas naturales y jurídicas que realicen espectáculos o actividades de	De B/.1,000.00 a B/.10,000.00	De B/.2,000.00 a B/.15,000.00	De B/.4,000.00 a B/.20,000.00





	diversión, públicos o privados sin contar con el permiso respectivo, que sobrepasen un aforo de 500 personas.			
c	Las personas naturales y jurídicas que realicen espectáculos o actividades de diversión, públicos o privados en los que se permita el ingreso de menores de edad y que incluyan el expendio de bebidas alcohólicas a las personas mayores de edad, que no cuenten con el Visto Bueno de la Secretaría Nacional de la Niñez, la Adolescencia y Familia (SENNIAF).	De B/.1,000.00 a B/.3,000.00	De B/.2,000.00 a B/.6,000.00	De B/.3,500.00 a B/.8,500.00
d	Las personas naturales o jurídicas que, aun manteniendo el Visto Bueno de la Secretaría Nacional de la Niñez, la Adolescencia y Familia (SENNIAF), no apliquen las medidas recomendadas.	De B/.1,000.00 a B/.3,000.00	De B/.2,000.00 a B/.6,000.00	De B/.3,500.00 a B/.8,500.00
f	El uso temporal de las plazas, parques, avenidas, vías, calles, aceras, campos deportivos municipales o en cualquier espacio público ubicado dentro del distrito de Panamá para la realización de espectáculos o actividades de diversión, pública o privada sin contar con el permiso de la Alcaldía del distrito de Panamá.	B/.1,500.00 por día	B/.3,000.00 por día	B/.6,000.00 por día
g	Todo espectáculos o actividades de diversión, pública o privada que se realice en un local, establecimiento comercial, complejo deportivo, estacionamiento, plaza, calle o espacio público, fuera de los horarios establecidos en el permiso.	De B/.1,000.00 a B/.5,000.00	De B/.5,000.00 a B/.8,000.00	De B/.8,000.00 a B/.12,000.00

Tabla No.4

Festividades Sociales, Familiares o Comerciales de carácter temporal

1	Festividades Sociales, Familiares o Comerciales de carácter temporal	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	Toda festividad social o familiar realizadas en residencias o apartamentos, sin contar con el permiso emitido por la Alcaldía.	De B/.500.00 a B/.1,000.00	De B/.1,000.00 a B/.2,000.00	De B/.2,000.00 a B/.3,000.00

(Handwritten mark)



b	Toda festividad social o familiar en residencias o apartamentos, que utilice equipos de audio y sonido, que perturbe la tranquilidad y el bienestar de los vecinos, excediendo los límites de ruido establecidos por Ley.	De B/.500.00 a B/.1,000.00	De B/.1,500.00 a B/.2,000.00	B/.2,000.00
c	Toda festividad social o familiar en residencias o apartamentos, que utilicen equipos de audio y sonido, fuera de los horarios señalados en este Acuerdo.	De B/.500.00 a B/.1,000.00	De B/.1,500.00 a B/.2,000.00	B/.2,000.00
d	Toda festividad temporal de carácter comercial, recreativo o benéfico que se realice en un local, establecimiento comercial, complejo deportivo, estacionamiento, plaza, calle o espacio público, y que incluya el uso de equipos de audio y sonido, que no cuente con el permiso.	De B/.1,500.00 a B/.2,500.00	De B/.3,000.00 a B/.5,000.00	De B/. 6,000.00 a B/.10,000.00
e	Toda festividad temporal de carácter comercial, recreativo o benéfico que se realice en un local, establecimiento comercial, complejo deportivo, estacionamiento, plaza, calle o espacio público, fuera de los horarios establecidos en el permiso.	De B/.500.00 a B/.1,000.00	De B/.1,000.00 a B/.2,000.00	De B/.2,000.00 a B/.3,000.00

Tabla No.5

Ruido excesivo producido por equipos de audio y sonido

1	Ruido generado por equipo de audio y sonido de forma temporal.	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	Todo espectáculo o actividad de diversión, pública o privada, que se realice en un local, establecimiento comercial, complejo deportivo, estacionamiento, plaza, calle o espacio público, y que incluya el uso de equipos de audio y sonido, que excedan los límites de ruido permitidos en la Ley.	De B/.5,000.00 a B/.10,000.00	De B/.10,000.00 a B/.20,000.00	De B/.15,000.00 a B/.25,000.00





b	Toda festividad temporal de carácter comercial, recreativo o benéfico que se realice en un local, establecimiento comercial, complejo deportivo, estacionamiento, plaza, calle o espacio público, y que incluya el uso de equipos de audio y sonido, que excedan los límites de ruido permitidos en la Ley.	De B/.1,500.00 a B/ B/.2,000.00	De B/.2,000.00 a B/.4,000.00	De B/.4,000.00 a B/.8,000.00
c	Las personas naturales o jurídicas que ofrezcan el servicio de audio y sonido que sean sorprendidas amenizando algún evento, actividad, celebración o bailable, sin contar con el permiso respectivo emitido por la Alcaldía del distrito de Panamá.	De B/.500.00 a B/.1,000.00	De B/.500.00 a B/.1,000.00	De B/.1,000.00 a B/.2,000.00
d	Todo promotor de actividad, propietario o arrendatario de un local o establecimiento comercial donde se realice actividad temporal de carácter comercial, que incluya el uso de equipo de audio y sonido, sin contar con el permiso correspondiente emitido por la Alcaldía del distrito de Panamá.	De B/.5,000.00 a B/.10,000.00	De B/.10,000.00 a B/.20,000.00	De B/.15,000.00 a B/.25,000.00
e	Toda actividad que se realice los días de fiestas populares o días festivos, fuera del horario determinado por la Alcaldía del distrito de Panamá, en cada caso, que genere ruidos mediante equipos de audio y sonido, que perturbe la tranquilidad, bienestar, la salud o el ambiente de la comunidad.	De B/.750.00 a B/.1,000.00	De B/.1,500.00 a B/.2,000.00	El doble de la sanción impuesta
f	Toda actividad que se realice los días de fiestas populares o días festivos, que genere ruidos mediante equipos de audio y sonido, que excedan los límites permitidos por la Ley, que perturben la tranquilidad, bienestar, la salud o el ambiente de la comunidad.	De B/.750.00 a B/.1,000.00	De B/.1,500.00 a B/.2,000.00	El doble de la sanción impuesta
2	Ruido generado por establecimientos o locales comerciales que utilicen equipo de audio o sonido de manera permanente.	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez

2



a	Las personas naturales o jurídicas que operen discotecas, bares, cantinas, bodegas, restaurantes o cualquier otro comercio que instalen o ubiquen equipo de sonido o audio en terrazas, balcones, aceras, patios, azoteas o cualquier área externa, del establecimiento, que no pueda contener el ruido dentro del local y perturbe la tranquilidad, el bienestar, la salud o el ambiente de la comunidad.	De B/.5,000.00 a B/.10,000.00	De B/.10,000.00 a B/.20,000.00	El doble de la sanción impuesta
b	Las personas naturales o jurídicas que operen establecimientos como discotecas, bares, toldos, cantinas, jardines, bodegas, restaurantes o cualquier otro de naturaleza semejante, dentro de los cuales se excedan los límites sonoros permitidos por la Ley.	De B/.5,000.00 a B/.10,000.00	De B/.10,000.00 a B/.20,000.00	El doble de la sanción impuesta

Tabla No.6

Servicio Móvil de Sonido o Audio

1	Servicio de sonido o audio	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	Las personas naturales o jurídicas que se dediquen, dentro del distrito de Panamá, a prestar el servicio móvil de sonido o audio para amenizar eventos, actividades o celebraciones bailables, sin el permiso correspondiente emitido por el Municipio de Panamá.	De B/.5,000.00 a B/.10,000.00	De B/.10,000.00 a B/.20,000.00	El doble de la sanción impuesta
2	Generación de Ruido por Equipo de Audio y Sonido.			
a	Las personas que utilicen las vías, espacios públicos, patios, solares, explanadas o áreas residenciales para exhibir o realizar concursos de equipos de audio y sonido que perturben la tranquilidad, el bienestar, la salud o el ambiente de la comunidad y que excedan los límites de ruido permitidos en la Ley.	De B/.5,000.00 a B/.10,000.00	De B/.10,000.00 a B/.15,000.00	De B/.15,001.00 a B/.20,000.00
b	Las personas que utilicen las vías, espacios públicos, patios, solares, explanadas o áreas residenciales para exhibir o realizar concursos de equipos de audio o sonido instalados en vehículos, que perturben la tranquilidad, el bienestar, la salud, o el ambiente de la comunidad fuera de los horarios establecidos para las actividades temporales.	De B/.5,000.00 a B/.10,000.00	De B/.10,000.00 a B/.15,000.00	De B/.15,001.00 a B/.20,000.00



c	Las personas que utilicen las vías, espacios públicos, patios, solares, explanadas o áreas residenciales para generar ruido a través de equipos de audio o sonido instalados en vehículos, que excedan los límites de ruido permitidos en la Ley, perturbando la tranquilidad, el bienestar, la salud, o el ambiente de la comunidad.	De B/. 750.00 a B/. 1,500.00	De B/. 1,500.00 a B/. 3,000.00	De B/. 3,001.00 a B/. 6,000.00
d	Las personas naturales o jurídicas que se dediquen, dentro del distrito de Panamá, a prestar el servicio móvil de sonido o audio para amenizar eventos, actividades o celebraciones bailables, sin el permiso correspondiente emitido por el Municipio de Panamá.	De B/. 5,000.00 a B/. 10,000.00	De B/. 10,000.00 a B/. 20,000.00	El doble de la sanción impuesta



Tabla No.7

Instalación y Operación de Talleres

1	Instalación y Operación de Talleres	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	Talleres de mecánica en general, mecánica automotriz, mecánica de concesionarios, electromecánica, chapistería, pintura y pulimiento de vehículos, herrería, soldadura, tornería, rastros de vehículos, talleres de llanterías que realicen mecánica menor y talleres que realicen la combinación de algunas de estas actividades o similares, que pudieran o no producir ruidos, malos olores, polvo, manejo de residuos nocivos o molestosos, dentro del distrito de Panamá, que operen sin el permiso correspondiente , extendido por la Alcaldía de Panamá.	De B/. 1,000.00 a B/. 2,000.00	De B/. 2,500.00 a 5000	De B/. 10,000.00 a B/. 20,000.00
b	Talleres de ebanistería, tapicería, electricidad y talleres que realicen la combinación de algunas de estas actividades y, en general, cualquier taller dedicado a actividades similares, cuya actividad pudiera o no producir ruidos, malos olores, polvo, manejo de residuos nocivos o molestosos, dentro del distrito de Panamá, que operen sin el permiso correspondiente , extendido por la Alcaldía de Panamá.	De B/. 500.00 a B/. 1,000.00	De B/. 1,500.00 a B/. 3,000.00 y	De B/. 3,500.00 a B/. 5,000.00
c	Operar talleres móviles sin el permiso correspondiente expedido por el Municipio de Panamá.	B/. 500.00 por cada vehículo que no cuente con el permiso.	B/. 1,000.00	B/. 2,000.00

[Handwritten signature]



d	Instalación y operación de talleres fuera de las áreas especificadas y determinadas en el permiso otorgado por la Alcaldía de Panamá.	B/.1,000.00	De B/.2,000.00 a B/.5,000.00 y	De B/.10,000.00 a B/.20,000.00
e	Se prohíbe la instalación y operación de talleres en residencias.	B/.1,000.00 y Cierre definitivo	B/.2,000.00	B/.3,000.00
f	Operación de talleres fuera del horario establecido.	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.1,500.00
g	Uso de avenidas, vías, calles, veredas, aceras, servidumbres, estacionamientos públicos dentro del distrito de Panamá, para realizar cualquiera de las actividades de taller o similares, sobre alguno de los espacios públicos antes mencionados.	B/.1,000.00 y remoción o demolición de estructura que este ocupando el espacio público	B/.2,000.00 y remoción o demolición de estructura que este ocupando el espacio público	B/.3,000.00 y remoción o demolición de estructura que este ocupando el espacio público
h	Talleres que no cuenten con un plan de mitigación de los efectos de la actividad; y que implique un mal manejo o disposición de los desechos, desechos nocivos, malos olores, polvo, ruido o cualquier otra afectación directa a la población de la comunidad o al medio ambiente.	B/.1,000.00	B/.2,000.00	B/.3,000.00

Tabla No.8

Venta de Árboles de Navidad

1	Venta de árboles de Navidad	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	Venta de árboles de Navidad, por personas naturales o jurídicas sin el correspondiente permiso expedido por el Municipio de Panamá.	B/.300.00	B/.600.00	B/.1,200.00
b	Venta de árboles de Navidad por personas naturales o jurídicas en lugares no autorizados, aceras, calles, servidumbres, estacionamientos públicos, parques y demás espacios públicos.	B/.300.00	B/.600.00	B/.1,200.00
c	Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la venta temporal de árboles de Navidad, a una distancia menor de diez (10) metros de cualquier construcción.	B/.250.00	B/.500.00	B/.1,000.00
d	Las personas naturales o jurídicas que se dediquen a la venta temporal de árboles de Navidad, a una distancia menor de 200 metros de establecimientos de expendio de combustibles o inflamables.	B/.300.00	B/.600.00	B/.1,200.00





Tabla No.9
Servicio de Control de Plagas

1	Control de plagas	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	Los establecimientos obligados a contar con una gestión integral de control de plagas (frecuencia) de por lo menos una (1) vez al mes que incumplan con esta obligación.	B/.200.00	B/.400.00	B/.1,000.00
b	Los establecimientos obligados a contar con una gestión integral de control de plagas (frecuencia) de por lo menos una (1) vez cada dos (2) meses que incumplan esta obligación.	B/.100.00	B/.200.00	B/.500.00
c	Los establecimientos que no exhiban en un lugar visible el Certificado de Control de Plagas.	B/.50.00	B/.100.00	B/.150.00
d	La persona natural o jurídica que realice servicios de control integral de plagas de cualquier tipo, sin contar con la Licencia de Controlador de Plagas.	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.2,000.00
e	La persona natural o jurídica que suministre o comercialice Certificados de Control de Plagas sin haber realizado el servicio.	B/.500.00	B/.1,000.00 y suspensión de la licencia por 6 meses	B/.2,000.00 y la cancelación de la licencia
f	La persona natural o jurídica que no proporcione a la empresa el Certificado de Control de Plagas al momento de culminar la prestación de servicio de aplicación de los plaguicidas.	B/.100.00	B/.200.00	B/.300.00
g	Cualquier otra infracción por parte de persona natural o jurídica que realice servicios de control de plagas en el Distrito de Panamá.	De B/.500.00 a B/.2,000.00	El doble de la sanción impuesta	El doble de la sanción impuesta

Tabla No.10
Servicio de Desinfección

1	Servicio de Desinfección	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	La persona natural o jurídica que realice servicios de desinfección, sin contar con su debida licencia.	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.2,000.00

(Handwritten mark)



b	La persona natural o jurídica que suministre o comercialice Constancias de desinfección, sin haber realizado el servicio.	B/.500.00	B/.1,000.00 Y la suspensión provisional de su registro por un periodo de tres (3) meses	B/.2,000.00 y la cancelación del registro
c	La persona natural o jurídica que no proporcione a la empresa la Constancia de desinfección al momento de culminar la prestación de servicio de aplicación.	B/.100.00	B/.200.00	B/.400.00
d	Cualquier otra infracción por parte de persona natural o jurídica que realice servicios de desinfección en el Distrito de Panamá.	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.2,000.00

Tabla No.11

Paseos o Excursiones al Distrito de Panamá

1	Paseos o Excursiones	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	La persona responsable de la organización del paseo o excursión sea esta el propietario del certificado de operación, el conductor del transporte público de pasajeros o el promotor de la actividad que no cuente con el permiso expedido por la Alcaldía de Panamá.	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.2,000.00
b	La persona responsable de la organización del paseo o excursión sea esta el propietario del certificado de operación, el conductor del transporte público de pasajeros o el promotor de la actividad que haga uso inadecuado del permiso expedido por la Alcaldía de Panamá, utilizándolo en una fecha o lugar de destino distinto al que fue autorizado.	B/.500.00	B/.1,000.00	B/.2,000.00

Tabla No.12

Traslado de Ganado

1	Traslado de ganado a otra zona fuera del distrito de Panamá	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	La persona que traslade ganado desde el distrito de Panamá hacia otra zona o cualquier otro lugar, sin contar con la respectiva Guía Municipal para el traslado.	B/.100.00 a B/.500.00	B/.500.00 a B/.1,000.00	B/.1,000.00 a B/.2,000.00





Tabla No.13
Informe Previo Favorable

1	Expendio de Bebidas Alcohólicas en envase abierto o cerrado sin el permiso	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	La persona natural o jurídica que realice la actividad de venta o expendio de bebidas alcohólicas, al por mayor o menor, ya sea en envases abiertos o cerrados, sin el Informe Previo Favorable, expedido por el Alcalde del distrito de Panamá, que ampare el establecimiento específico.	B/.5,000.00	B/.10,000.00	B/.20,000.00. Por cada reincidencia, se incrementará B/.10,000.00 adicional.
b	Todo establecimiento comercial que realice la actividad de venta o expendio de bebidas alcohólicas, al por mayor o menor, ya sea en envases abiertos o cerrados, que no exhiba en lugar visible el Informe Previo Favorable, que ampare el establecimiento específico.	B/.100.00	B/.200.00	B/.400.00
c	Todo establecimiento comercial que se dedique a la venta o expendio al detal de bebidas alcohólicas, en envases abiertos, que no exhiba en la entrada el letrero de "Está prohibida la entrada de menores de edad.	B/.5.00 a B/.100.00 según su gravedad (De conformidad a lo establecido en la Ley)	(De conformidad a lo establecido en la Ley)	(De conformidad a lo establecido en la Ley)
d	Todo establecimiento comercial que se dedique a la venta o expendio de bebidas alcohólicas, al por mayor o al detal, ya sea en envases abiertos o cerrados, que no exhiba en la entrada el letrero de "Está prohibido el expendio o suministro de bebidas alcohólicas a menores de edad.	B/.5.00 a B/.100.00 según su gravedad (De conformidad a lo establecido en la Ley)	(De conformidad a lo establecido en la Ley)	(De conformidad a lo establecido en la Ley)

Tabla No.14
Permiso Nocturno

1	Venta y Expendio de Bebidas Alcohólicas después de las 12:00 a.m., sin el permiso	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	La persona natural o jurídica que se dedique a la actividad de venta o expendio de bebidas alcohólicas, al por mayor o al menor, ya sea en envases abiertos o cerrados, y que se encuentre operando después de las 12:00 a.m., sin el permiso nocturno, expedido por el Alcalde del distrito de Panamá, que ampare el establecimiento específico.	B/.5,000.00	B/.10,000.00	B/.20,000.00. Por cada reincidencia, se incrementará B/.10,000.00 adicional.

Handwritten signature or mark.



b	Todo establecimiento que se dedique a la actividad de venta o expendio de bebidas alcohólicas, al por mayor o al menor, ya sea en envases abiertos o cerrados, que opere después de las 12:00 a.m. y mantenga el permiso nocturno vencido .	B/.2,500.00	B/.5,000.00	B/.10,000.00
c	Todo establecimiento que se dedique a la actividad de venta o expendio de bebidas alcohólicas, al por mayor o menor, ya sea en envases abiertos o cerrados, que opere después de las 12:00 a.m., que no exhiba en lugar visible el Permiso Nocturno .	B/.100.00	B/.200.00	B/.400.00



Tabla No.15
Horario para la operación de establecimientos comerciales dedicado al expendio de bebidas alcohólicas como actividad principal

1	Horario para la operación de establecimientos comerciales dedicados al expendio de bebidas alcohólicas fuera de los horarios establecidos.	Primera vez	Segunda vez	Tercera vez
a	Las personas naturales o jurídicas que incumplan los horarios establecidos para el expendio de bebidas alcohólicas como actividad principal, dentro del distrito.	B/.5,000.00	El doble de la multa anteriormente impuesta.	El doble por cada reincidencia.

TÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 277. Aplicación en Procesos Sancionatorios. Las disposiciones del presente Acuerdo también tendrán aplicación en todos los casos en que el Municipio de Panamá, dentro de un proceso sancionatorio derivado de infracciones a la normativa municipal o por mandato legal, haya autorizado a una persona natural o jurídica la remoción, traslado y almacenamiento de cualquier tipo de elemento, estructura, objeto, escombros o material de cualquier tipo.

Artículo 278. Reglamentación por Decreto. El alcalde del distrito de Panamá podrá reglamentar mediante decreto las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo y se le faculta suscribir los actos necesarios para cumplir con los fines establecidos.

Artículo 279. Derogación de Normativa Anterior. El presente Acuerdo deroga en todas sus partes el Acuerdo N°106 de 18 de junio de 1996, Acuerdo N°141 de 23 de septiembre de 2014, Acuerdo N°161 de 31 de julio de 2014, Acuerdo N°23 de 19 de enero de 2016, Acuerdo N°85 de 12 de abril de 2016, Acuerdo N°24 de 19 de enero de 2016, Acuerdo N°253 de 31 de octubre de 2017, Acuerdo N°235 de 2 de octubre de 2018.

Artículo 280. Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los cuatro (4) días del mes de agosto de dos mil veintiséis (2026).

EL PRESIDENTE,

H.C. DORINDO VEGA M.

LA VICEPRESIDENTA,

H.C. KIRA PONCE B.

EL SECRETARIO GENERAL,

MANUEL JIMÉNEZ MEDINA



Acuerdo No.0227
Del 04 de agosto de 2026

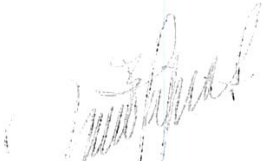
ALCALDÍA DEL DISTRITO DE PANAMÁ
Panamá, 06 de agosto de 2026



Sancionado:
EL ALCALDE


MAYER MIZRACHI M.

Ejecútese y Cúmplase:
SECRETARIA GENERAL


IRINA TAPIA

Fiel copia del documento que
reposa en nuestros archivos.


Irina Tapia
Secretaria General
11/09/2026

