

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA NACIONAL
LEGISPAN
LEGISLACIÓN DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

Tipo de Norma: RESOLUCION

Número: 27

Referencia:

Año: 2009

Fecha(dd-mm-aaaa): 18-03-2009

Título: QUE ESTABLECE DIRECTRICES SOBRE TECNICA LEGISLATIVA Y ADOPTA EL MANUAL QUE SE RECOMIENDA UTILIZAR EN LA REDACCION Y EL TRAMITE DE PROTECTOS DE LEY.

Dictada por: ASAMBLEA NACIONAL

Gaceta Oficial: 26261

Publicada el: 15-04-2009

Rama del Derecho: DER. CONSTITUCIONAL, DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Ley fundamental, Constitución, Procedimiento administrativo, Código Administrativo, Poder Legislativo, Asamblea Legislativa

Páginas: 16

Tamaño en Mb: 0.887

Rollo: 564

Posición: 1114

RESOLUCIÓN No.27
De 18 de marzo de 2009

Que establece directrices sobre técnica legislativa y adopta el Manual que se recomienda utilizar en la redacción y el trámite de proyectos de ley

LA ASAMBLEA NACIONAL,
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que la evidente importancia de las leyes hace necesario prestar atención a la identificación, adopción y aplicación de las mejores técnicas relacionadas con su redacción;

Que dichas técnicas legislativas, reunidas en un manual, pueden contribuir a la mejora de la calidad de las leyes panameñas, al hacer homogénea la redacción de los proyectos de ley y las leyes;

Que algunas directrices de técnica legislativa están expresamente incluidas en las disposiciones de la Constitución Política de la República de Panamá y en el Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Nacional;

Que las directrices de técnica legislativa incluidas en el Derecho positivo vigente son pocas con relación a las que efectivamente se aplican, y a las que recomiendan tanto las mejores prácticas internacionales como los estudios más actualizados sobre técnica legislativa;

Que entre los acuerdos de la Concertación Nacional para el Desarrollo se incluye la necesidad de adoptar directrices de técnica normativa, lo que sin duda incluye las directrices de técnica legislativa;

Que para mejorar la calidad de las leyes debatidas y aprobadas en la Asamblea Nacional, se ha impulsado un proceso de reflexión destinado a identificar las directrices cuya adopción y aplicación resulta recomendable para la Asamblea Nacional;

Que las directrices de técnica legislativa que se recomienda seguir en el proceso de formación de la ley en Panamá han sido propuestas a la consideración de la Asamblea Nacional, para ser adoptadas en forma de un manual que sea de fácil consulta y de fácil aplicación.

RESUELVE:

PRIMERO. Adoptar el Manual de Técnica Legislativa, anexo, como guía en la redacción de anteproyectos y proyectos de ley, así como en el proceso de formación de la ley.



SEGUNDO. Ordenar la publicación del Manual de Técnica Legislativa y disponer su distribución entre los servidores públicos adscritos a la Asamblea Nacional.

TERCERO. Instruir a la Secretaría General y a la Dirección Nacional de Asesoría Legislativa para que velen por la correcta aplicación de las directrices contenidas en el Manual de Técnica Legislativa.

CUARTO. Divulgar el Manual de Técnica Legislativa entre los titulares de iniciativa legislativa.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los 18 días del mes de marzo del año dos mil nueve.

El Presidente,



Ray E. Rodríguez Araúz

El Secretario General,



Carlos José Smith S.





REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA NACIONAL

MANUAL DE TÉCNICA LEGISLATIVA

I. ASPECTOS GENERALES

1. **Estructura.** Las leyes* se estructuran así:
 - a. título,
 - b. preámbulo, y
 - c. parte dispositiva.
2. **División.** La parte dispositiva de las leyes se divide así:
 - a. libros
 - b. títulos
 - c. capítulos
 - d. secciones
 - e. subsecciones
 - f. artículos.
3. **Objeto único.** En la medida de lo posible, en una misma ley se regulará un único objeto, todo el contenido del objeto y, si procede, todos los aspectos que guarden directa relación con él.
4. **Orden lógico.** En la redacción de las leyes se mantendrá el orden siguiente:
 - a. de lo general a lo particular,
 - b. de lo abstracto a lo concreto,
 - c. de lo normal a lo excepcional,
 - d. de lo sustantivo a lo procesal.
5. **Tipo de letra.** Para la presentación de las leyes se utilizará preferiblemente el tipo *times new roman* de 12 puntos.

II. ESTRUCTURA DE LA LEY

6. **Título.** El título forma parte del texto de la ley y facilita su identificación y cita.
7. **Nombre de la ley.** Es la parte del título que indica su contenido y objeto. La redacción del nombre será clara y concisa y evitará la inclusión de descripciones propias de la parte dispositiva, así como el uso de siglas y abreviaturas. Ejemplo:

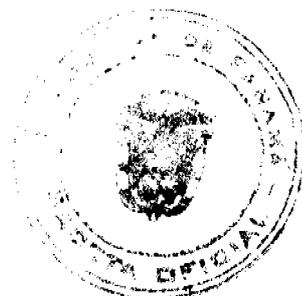
LEY 77

De 5 de agosto de 2002

Que regula el Régimen de Propiedad Horizontal

En el caso de leyes que modifican otras leyes, se indicará el año de su aprobación y se hará una breve mención de la materia que regulan las leyes modificadas. Ejemplo:

* Todo lo que se dice de la ley, se entenderá dicho de los proyectos y anteproyectos de ley, salvo que se indique otra cosa específicamente. De igual forma, todo lo que se diga del proyecto, se entenderá dicho de los anteproyectos.



LEY 99
De 29 de agosto de 2008
Que modifica y adiciona artículos a la Ley 77 de 2002, que regula el Régimen de Propiedad Horizontal

- 8. Numeración y fecha.** El número de la ley se le asignará al momento de la sanción en orden cronológico anual, y la fecha corresponderá a la de su sanción.

La numeración de la ley se escribirá en números cardinales arábigos, sin necesidad de símbolo o abreviatura de número.

- 9. Motivación.** Todos los proyectos llevarán exposición de motivos, sin perjuicio del resto de la documentación o de los antecedentes que su naturaleza particular exija.

- 10. Contenido de la exposición de motivos.** La exposición de motivos cumplirá la función de describir el contenido del proyecto de ley e indicará su objeto y finalidad, sus antecedentes y las competencias y habilitaciones en cuyo ejercicio se dicta. Si es preciso, resumirá sucintamente el contenido, a fin de lograr una mejor comprensión del texto del proyecto de ley, pero no contendrá partes del texto del articulado.

Se evitarán las exhortaciones, las declaraciones didácticas o laudatorias u otras análogas. Si la parte expositiva de la disposición es extensa, se dividirá en apartados, que se identificarán con números romanos centrados en el texto.

- 11. Fórmula.** La parte dispositiva de la ley estará precedida por la fórmula siguiente:

LA ASAMBLEA NACIONAL

DECRETA:

- 12. Preámbulo.** Como regla general no se agregará motivación a la ley. Excepcionalmente se introducirá, bajo la denominación de preámbulo, y estará ubicada entre el título y la parte dispositiva.

En el caso de que se introduzca preámbulo, la fórmula utilizada será:

LA ASAMBLEA NACIONAL

CONSIDERANDO:

(Preámbulo)

DECRETA:

- 13. Tabla de contenidos.** En las leyes de gran complejidad y extensión, es conveniente insertar una tabla de contenidos a continuación del título.

III. DIVISIÓN DE LA LEY

- 14. Artículo.** El artículo es la unidad básica de toda ley. Cada artículo recogerá un enunciado jurídico, o varios de ellos, siempre que respondan a una misma unidad temática. Los criterios orientadores en la redacción de un artículo son: cada artículo, un tema; cada párrafo, un enunciado. Los artículos no contendrán motivaciones o explicaciones.

- 15. Numeración.** Los artículos se numerarán con cardinales arábigos. En el caso de que la ley contenga un solo artículo, este se designará como artículo único.



16. **Epígrafe.** En leyes extensas, los artículos podrán llevar un epígrafe que indique el contenido o la materia a la que se refieren.

El epígrafe, cuando sea empleado, aparecerá a continuación del número del artículo, subrayado y en minúscula, salvo la primera letra, y un punto al final.

17. **Composición.** La composición de los artículos se realizará de la siguiente manera: iniciando al margen izquierdo de la línea superior del texto; en minúscula, salvo la primera letra; citando la palabra completa, no su abreviatura; en el mismo tipo de letra que el texto; con negritas; tras la palabra, el cardinal arábigo, seguido de un punto y un espacio.
18. **Extensión.** Se procurará que los artículos tengan menos de cuatro párrafos.
19. **División del artículo.** Se evitará la utilización de los llamados “párrafos”.
20. **Listas y enumeraciones.** Los artículos podrán presentar listas de diverso tipo. No se utilizarán guiones, asteriscos, viñetas ni otro tipo de marcas para la composición de las listas.

- 20.1. **Numerales, literales y ordinales.** Cuando el artículo contenga una lista de condiciones o requisitos que deben cumplirse concurrente o alternativamente, estas condiciones deben señalarse con claridad, y se incluirán en párrafos señalados con numerales arábigos. Cuando los párrafos así numerados deban, a su vez, subdividirse, se utilizarán letras minúsculas, ordenadas alfabéticamente, excluyendo los dígrafos (ch y ll).

Cuando el artículo contenga una lista de autoridades que integran un cuerpo colegiado, esta se hará sobre la base de párrafos señalados con numerales arábigos (1, 2, 3, por ejemplo).

Los ordinales arábigos (1º, 2º, 3º, por ejemplo) solo serán utilizados para indicar prelación.

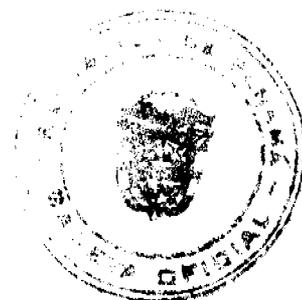
- 20.2. **Composición de listas y enumeraciones.** Como regla general, cada elemento numerado se escribirá con mayúscula inicial y terminará con punto y aparte. En el caso de que la enumeración sea una lista, cada elemento numerado podrá iniciarse con minúscula y acabar con una coma, excepto el penúltimo, que acabará con las conjunciones “o” o “y”, y el último, de no haber inciso final, acabará con punto y aparte.

Las enumeraciones que se realicen en un artículo seguirán las siguientes reglas:

- a. Los elementos numerados serán de la misma clase.
- b. Tendrán los mismos márgenes que el resto del texto.
- c. Cada elemento numerado concordará con el inciso introductorio y, en su caso, con el inciso final.
- d. Los incisos introductorio y final no estarán tabulados.

21. **Agrupamiento de artículos.** El articulado se agrupará en libros, títulos, capítulos, secciones y subsecciones:

- 21.1. **Libros.** La división en libros es excepcional. Únicamente las leyes muy extensas, que codifiquen un determinado sector del ordenamiento jurídico, podrán adoptar esta división.

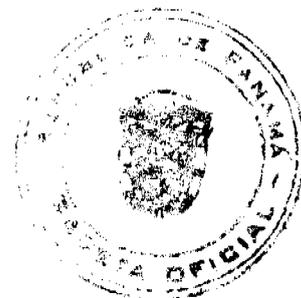


Los libros se numerarán con ordinales expresados en letras y deberán ir titulados.

- 21.2. Títulos.** Solo se dividirán en títulos las leyes que contengan conjuntos de capítulos claramente diferenciados y cuando su extensión así lo requiera. Los títulos llevarán numeración romana, salvo lo dispuesto para las disposiciones generales, y se titularán.
- 21.3. Capítulos.** No es una división obligada de la ley. Se utilizarán solo por razones sistemáticas y no a causa de la extensión. Tendrán un contenido materialmente homogéneo y llevarán numeración romana y título que describa su contenido.
- 21.4. Secciones.** Es una subdivisión opcional de los capítulos. Solo se dividirán en secciones los capítulos muy extensos y con partes claramente diferenciadas. Se numerarán con ordinales arábigos y llevarán título.
- 21.5. Subsecciones.** Excepcionalmente, las secciones de cierta extensión pueden dividirse en subsecciones cuando regulen aspectos que admitan una clara diferenciación dentro del conjunto. Se numerarán con ordinales arábigos y llevarán título.

IV. ORDENACIÓN Y SISTEMÁTICA DE LA PARTE DISPOSITIVA

- 22. Disposiciones Generales.** Son las que fijan el objeto y ámbito de aplicación de la ley, así como las definiciones necesarias para una mejor comprensión de los términos en ella empleados. Deberán figurar en los primeros artículos de la ley.
- 22.1. Objeto y Ámbito de Aplicación.** Si la ley se divide en títulos, los artículos que contengan disposiciones generales, así como otras del tipo “ámbito de aplicación” y “finalidad de la ley”, se incluirán en el título preliminar. Si la ley se divide en capítulos, se incluirán en el capítulo I.
- 22.2. Definiciones.** Las definiciones estarán agrupadas bajo el epígrafe “definiciones” y solo se emplearán en leyes extensas, cuando se regule una materia técnica o científica, o se desarrolle una figura o institución jurídica novedosa.
- 23. Parte Sustantiva.** En esta parte de las leyes se ubican los derechos y las obligaciones, las disposiciones organizativas, las prohibiciones y las sanciones.
- 23.1. Derechos y obligaciones.** Se incluyen aquí las disposiciones que establecen derechos, obligaciones y facultades, así como sus respectivos sujetos activos y pasivos.
- 23.2. Disposiciones organizativas.** Establecen los órganos directivos y fiscalizadores, las funciones y limitaciones de las entidades que regulan.
- 23.3. Prohibiciones y sanciones.** Establecen las conductas prohibidas y censuradas, así como las penas y sanciones a quienes las cometen.
- 24. Parte Procedimental.** Establece las disposiciones de procedimiento; es decir, las etapas o los términos para llevar adelante los trámites o las solicitudes ante las autoridades públicas.
- 25. Parte Final.** La parte final de las leyes se dividirá en disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales. Se utilizará un criterio restrictivo en la elaboración de la parte final. Solo se incluirán en la parte final las disposiciones que respondan a los criterios establecidos. Entre las disposiciones adicionales, sin embargo, podrán incorporarse los



artículos que no puedan situarse en otras partes de la ley sin perjudicar su coherencia y unidad interna.

25.1. Disposiciones adicionales. Estas disposiciones regularán:

1. Los regímenes jurídicos especiales.
2. las excepciones, dispensas y reservas a la aplicación de la ley.
3. Los mandatos y las autorizaciones no dirigidos a la producción de normas, y
4. Las disposiciones residuales.

25.1.1. Regímenes jurídicos especiales. Estos regímenes determinarán, de forma clara y precisa, su ámbito de aplicación, y su regulación será suficiente para que se apliquen inmediatamente.

25.1.2. Excepciones. Como regla general, las excepciones, dispensas y reservas a la aplicación de la ley o de alguna de sus disposiciones no estarán dispersas en el articulado, sino reunidas en las disposiciones adicionales.

25.1.3. Mandatos. Los mandatos no dirigidos a la producción de normas se usarán restrictivamente. Establecerán claramente el sujeto y objeto del mandato y, en su caso, el plazo dentro del cual se cumplirán. De modo similar se hará con las autorizaciones.

25.2. Disposiciones transitorias. Facilitan el tránsito al régimen jurídico previsto por la nueva regulación. Delimitarán de forma precisa su aplicación temporal y material.

No se consideran disposiciones transitorias las que se limiten a postergar la aplicación de determinadas disposiciones de la ley sin que esto implique la pervivencia de un régimen jurídico previo (Ejemplo: disposiciones que establezcan la entrada en vigencia escalonada de ley).

Las disposiciones transitorias incluirán exclusivamente, y por este orden, las que se refieran a:

1. Las que establezcan un régimen provisional para las situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a la nueva ley, cuando sea diferente tanto de la regulación establecida por la ley nueva como de la antigua.
2. Las que establezcan un régimen provisional para los eventos posteriores a la nueva ley, distinto tanto del establecido por la ley nueva como del establecido en la ley antigua.
3. Las que declaren los casos en que se produce ultractividad de la ley antigua, y
4. Las que establezca la retroactividad de la ley nueva.

25.2.1. Ultractividad. Permite ordinariamente el reconocimiento de la juridicidad de actos que cumplieron las normas vigentes al momento de su expedición, pese a que dichas normas hayan cambiado con el tiempo. No se establecerán disposiciones expresas sobre ultractividad, sino cuando sean imprescindibles.

25.2.2. Retroactividad. Está autorizada por la Constitución únicamente en algunos supuestos: en los casos de ley penal más favorable al reo y en los casos de leyes de orden público o de interés social. La disposición que autorice el efecto retroactivo se expresará taxativamente, al tiempo que señala el fundamento que le brinda justificación.



25.3. Disposiciones derogatorias. Las derogaciones serán precisas y expresas determinadas. Por cada derogación habrá un artículo que así lo disponga, sin menoscabo de la mención en forma de resumen que se hace en el artículo indicativo en las disposiciones finales.

25.3.1. Efecto sobre Disposiciones Transitorias. No es preciso exceptuar de la derogación lo dispuesto en las disposiciones transitorias.

25.3.2. Preferencia de la modificación total. Si la intención es suprimir parte del texto de un artículo, se hará como una modificación total y no como una derogación parcial y se ubicará en el lugar que corresponda.

25.3.3. Recuperación de disposiciones previamente derogadas. La disposición previamente derogada cuya vigencia se recupera debe ser reproducida íntegramente en la nueva ley, o promulgada nuevamente junto a la ley que dispone que recobra su vigencia.

25.4. Disposiciones finales. Las disposiciones finales incluirán, por este orden:

25.4.1. Reglas de supletoriedad. Cuando la ley incluya reglas sobre supletoriedad, estas serán especialmente claras, de forma que se impida la superposición de regulaciones legales.

25.4.2. Previsiones sobre reglamentación. Se tendrá especial cuidado de no derivar a reglamentos asuntos reservados constitucionalmente a la ley.

25.4.3. Artículo indicativo. Indica las leyes y disposiciones que han resultado modificadas, adicionadas o derogadas en la parte dispositiva de la ley, y el sentido en que lo han sido.

25.4.4. Vigencia. En el caso de no establecerse ninguna indicación, la norma entrará en vigor al publicarse en la Gaceta Oficial, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución. Sin embargo, se procurará indicar para la entrada en vigencia, en general, el día siguiente al de su promulgación. Cuando se disponga una *vacatio legis*, la entrada en vigor se fijará preferentemente señalando el día, mes y año. La finalización de la vigencia, en caso necesario, también se indicará con claridad.

25.4.5. Vigencia escalonada. Cuando la entrada en vigencia sea escalonada, deberán especificarse con toda claridad los artículos cuya entrada en vigor se retrasa o adelanta, así como la fecha en que esta debe producirse. Sin embargo, si lo que se retrasa es la producción de determinados efectos, la especificación de cuáles son y cuándo tendrán plena eficacia se hará también en una disposición final que fije la eficacia temporal de la norma nueva, salvo cuando ello implique la pervivencia temporal de la norma derogada, que es propio de una disposición transitoria.

26. Fórmula de cierre. Después del último artículo irá la fórmula siguiente:

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proyecto ___ aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los ___ días del mes de ___ del año ___.

Seguidamente, se incluyen las firmas del Presidente y del Secretario General de la Asamblea Nacional.



27. **Iniciativa legislativa.** Cuando se trate de la presentación de un proyecto de ley, luego de la fórmula de cierre se indicará a quién corresponde la iniciativa legislativa, así:

Propuesto a la consideración de la Asamblea Nacional, hoy _____, por _____.

Seguidamente se incluirá la firma del proponente.

Si es propuesto por un Ministro de Estado, se hará constar la autorización del Consejo de Gabinete, con indicación de la fecha de la reunión en la que dicha autorización fue otorgada. Si es propuesto por la Corte Suprema de Justicia, se indicará la fecha de la reunión de la Sala Cuarta, en que se aprobó el Proyecto.

28. **Anexos.**

28.1. **Ubicación y composición.** Si la ley lleva anexos, estos se ubicarán a continuación de la fecha y de las firmas correspondientes.

28.2. **Referencia a los anexos en la parte dispositiva.** En la parte dispositiva de la ley habrá siempre una referencia clara y expresa al anexo o, si son varios, a cada uno de ellos.

28.3. **Contenido de los anexos.** Los anexos contendrán:

- a. Conceptos, reglas, requisitos técnicos, etc., que no puedan expresarse mediante la escritura, como planos o gráficos, fórmulas, diseños o dibujos, fotografías e imágenes.
- b. Relaciones de personas, bienes, lugares, etc., respecto de los cuales se haya de concretar la aplicación de las disposiciones del texto.
- c. Acuerdos o convenios a los que el texto dota de valor legal.
- d. Otros documentos que, por su naturaleza y contenido, deban integrarse en la disposición como anexo.

28.4. **División del anexo.** Como regla general, las divisiones del anexo se adecuarán a las reglas de división de la ley.

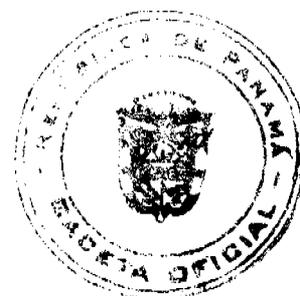
28.5. **Anexos de convenios internacionales y de contratos ley.** Los anexos de estos instrumentos se incluyen a continuación de su parte dispositiva, pero antes del artículo que indica la vigencia.

V. **LEYES MODIFICATIVAS**

29. **Modificaciones a la ley.** Las leyes modificativas son aquellas cuyo único o principal propósito es modificar una ley anterior. Deberán utilizarse con carácter restrictivo. Es preferible la aprobación de una ley nueva a las modificaciones sucesivas a una misma ley.

30. **Tipos.** Las leyes modificativas pueden ser de subrogación, de adición, de derogación, de prórroga de vigencia o de suspensión de vigencia.

31. **Título.** En ningún caso figurarán en el título de la ley los artículos o las partes de la ley que resultan modificados, aunque se incluirá la referencia al contenido esencial de la modificación que se introduce cuando esta se refiera a aspectos concretos de la norma que modifica. Si se trata de disposiciones de prórroga o de suspensión de vigencia, se reflejará



explícitamente esta circunstancia en el título de la ley.

32. **División.** La unidad de división de las leyes modificativas será normalmente el artículo.
33. **Texto marco.** Expresará con claridad y precisión los datos de la parte que modifica y el tipo de modificación realizada (adición, modificación, derogación, etc.).
34. **Texto de regulación.** Irá separado del texto marco, en párrafo aparte, y con sangría, a fin de destacar tipográficamente que se trata del nuevo texto.
35. **Modificación simple.** En el caso de que se modifique solamente un artículo, contendrá un artículo único titulado. Igual ocurrirá si se modifican múltiples artículos, de una única ley.
36. **Modificación múltiple.** En las modificaciones múltiples se utilizarán unidades de división distintas para cada una de las leyes modificadas pudiéndose destinar un artículo a cada una de ellas. Cada texto marco citará el título completo de la ley que se modifique. El texto de regulación se insertará a continuación.

Las modificaciones múltiples se evitarán siempre que sea posible.

37. **Leyes no propiamente modificativas.** Se evitará la modificación de leyes a través de leyes no propiamente modificativas, pero si fuera indispensable, puede optarse por incluirlas en las disposiciones finales, o destinar para ello un capítulo o título de la ley, según proceda, siguiendo en cualquiera de los casos las reglas sobre las modificaciones.
38. **Orden de las modificaciones.** Si se trata de modificaciones múltiples, las disposiciones modificativas seguirán el orden cronológico de aprobación de las leyes afectadas.

Las modificaciones de una misma ley seguirán el orden de su división interna.

39. **Reproducción íntegra de artículos y párrafos.** En el caso de que se modifique más de un párrafo de un artículo, el artículo se reproducirá íntegramente, incluyendo tanto lo modificado como lo no modificado. Si se modifica únicamente un párrafo, o si se trata de modificaciones menores, cabe admitir la reproducción solo del párrafo afectado.

En caso de que se modifiquen más de dos numerales de un listado o enumeración, también se reproducirá íntegramente el artículo, incluyendo tanto lo modificado como lo no modificado.

40. **Alteraciones de la numeración original.** La inclusión de un nuevo artículo en la ley original altera la numeración del articulado. Para evitar esto los artículos nuevos llevarán cardinales arábigos acompañados con letras mayúsculas (Ejemplo: artículo 23-A). Toda modificación que implique la adición de más de tres nuevos artículos que alteren la numeración generará la redacción de una nueva ley o su consolidación.

VI. REMISIONES Y CITAS

41. **Naturaleza.** Se produce una remisión cuando una disposición se refiere a otra u otras de modo que el contenido de estas últimas deba considerarse incluido en la primera. Se indicará que lo es y se precisará su objeto con expresión de la materia, la ley y disposición a la que se remite, así como el alcance.
42. **Uso de la remisión.** La remisión se utilizará cuando simplifique el texto de la disposición y no perjudique su comprensión ni reduzca su claridad. Se evitará su proliferación.
43. **Indicación de la remisión.** La remisión se indicará mediante expresiones como “de



acuerdo con”, “de conformidad con”.

44. **Modo de realización.** Cuando la remisión resulte inevitable, esta no se limitará a indicar un determinado apartado de un artículo, sino que incluirá una mención conceptual que facilite su comprensión; es decir, la remisión no se realizará genéricamente a las disposiciones, sino, en lo posible, a su contenido textual.
45. **Cita corta y ascendente.** Se deberá utilizar la cita corta y ascendente. Ejemplo: párrafo segundo del artículo 23 de la Ley 98 de 2005.
46. **Economía de cita.** Cuando se cite un artículo de la misma ley, no se utilizarán expresiones como “de la presente ley”, excepto cuando se citen conjuntamente artículos de la misma ley y de otra diferente. Se actuará del mismo modo cuando la cita afecte a un enunciado del artículo en la que aquella se produce.
47. **Cita de una serie de artículos.** Cuando se cite una serie de artículos, deberá quedar claro cuál es el primero y cuál el último de los citados, mediante el uso de expresiones como “ambos inclusive”.
48. **Innecesaria mención de la Gaceta Oficial.** En las citas no se mencionará la Gaceta Oficial ni el Boletín Electoral en el que se ha publicado la disposición o ley citada.
49. **Cita de la Constitución.** La primera cita de la Constitución se realizará siempre por su nombre, Constitución Política de la República de Panamá, y no por sinónimos como “Norma Suprema”, “Norma Fundamental”, “Ley Fundamental”, “Carta Magna”, etc. En las citas subsiguientes, bastará con que se diga la Constitución Política.
50. **Cita de leyes y decretos leyes.** La primera cita incluirá el título completo de la norma, en las siguientes bastará mencionar el tipo, el número y el año. Se exceptúan los que se citan por su nombre: Código Civil, Código de Comercio.
51. **Cita de normas inferiores.** Se evitará la cita de normas de jerarquía infralegal.

VII. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS GENERALES

52. **Lenguaje de la ley.** Las leyes se redactarán con claridad, precisión y corrección gramatical, de acuerdo con las reglas gramaticales de la Real Academia Española, mediante oraciones breves, precisas y claras, lo cual es fundamental para su adecuada interpretación.

La claridad y sencillez exigen respetar el orden normal de los elementos de la oración, prescindiendo del hipérbaton, y evitar todo aquello que, sin aportar precisiones de contenido, complique o recargue innecesariamente la redacción de la norma: emparejamiento de sinónimos léxicos o sintácticos (una actitud clara y manifiesta, exhibió e hizo ostentación), epítetos triviales (“fiel” en fiel reflejo, “claro” en claro exponente) y perífrasis superfluas (ser de aplicación por aplicarse).

No se emplearán ejemplos y se evitarán las expresiones “y otros”, “entre otros” y “etcétera”, así como la expresión y/o, excepto cuando resulte imprescindible para evitar ambigüedades.

Se evitará igualmente el abuso de comodines léxicos y la utilización de verbos de sentido muy general. Ejemplo: hacer una queja en vez de formular una queja. En general, se evitará la pobreza de la expresión.



- 53. Lenguaje común.** Se empleará un lenguaje accesible al ciudadano común. Se evitará un vocabulario rebuscado y alejado del conocimiento de un individuo de educación media, así como el uso de neologismos y tecnicismos cuando es posible evitarlos.
- 54. Léxico jurídico.** Solo se utilizarán términos jurídicos cuando sea necesario y, en tal caso, se optará por la estabilidad del significado que tienen en los cuerpos normativos básicos.
- 55. Lenguaje técnico.** El uso de términos técnicos se reducirá a lo imprescindible y siempre se explicarán mediante definiciones. Nunca se definirán palabras de uso común que en el contexto de la norma no den lugar a entender que tienen más de un significado.
- 56. Sinónimos.** Se evitará el uso de sinónimos, ya que en el lenguaje legal cada término adquiere un significado muy concreto que no puede ser trasladado a un sinónimo.
- 57. Términos extranjeros.** Se evitará el uso de términos de otras lenguas, a no ser que se hayan incorporado al Diccionario de la Real Academia Española o no exista traducción posible, casos en los que se escribirán con letra cursiva.
- 58. Topónimos.** En la escritura de topónimos, se emplearán las denominaciones oficiales y las recomendadas por la Real Academia Española.

VIII. ORTOGRAFÍA

- 59. Reglas.** Se seguirán las reglas de ortografía establecidas por la Real Academia Española, así como las que se incluyen en el anexo de este Manual para el uso de mayúsculas y comas.
- 60. Escritura de los números.** Se establecen los siguientes criterios:
- 60.1. Escritura con letras.** Se escriben con letras:
- Los números que se refieren a edades. Ejemplo: Tener veinticinco años de edad.
 - Los números que se refieren a tiempos o su duración. Ejemplo: Esta ley comenzará a regir treinta días después de su promulgación.
- 60.2. Escritura con dígitos.** Se escriben con dígitos:
- Las medidas de todo tipo.
 - Las fechas.
 - Los números de las leyes y de los artículos.
 - Los números correspondientes al tomo, folio y asiento de las fincas y demás bienes inscritos en el Registro Público, así como los de documentos de identidad personal.
 - Los números de las coordenadas terrestres.
 - Las partidas presupuestarias y arancelarias.
 - Los porcentajes.
- 60.3. Escritura con letras y dígitos.** Los montos, excepto en las leyes de presupuesto, se escriben con letras y dígitos. Primero se escriben con letras y luego, entre paréntesis, con números.
- 61. Paréntesis.** Solo se usan cuando se escriben las cantidades con letras y números. Ejemplo: Montos de hasta treinta mil balboas (B/.30,000.00).



- 62. Comillas.** Se utilizan para resaltar frases que deben transcribirse textualmente. (Ejemplo: En la cajetilla debe aparecer la advertencia “Fumar puede causar la muerte”).
- 63. Abreviaturas.** Se emplean para indicar unidades de medida (Ejemplo: km, g, m) y puntos cardinales (N, S, E, O).
- 64. Siglas.** Solo se utilizarán cuando la locución base conste de más de cuatro palabras y aparezca citada reiteradamente en el texto legal. En tal caso, se acompañará la primera vez que se emplee con la denominación completa a que corresponde. (Ejemplo: “... podrán solicitar concepto a la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, en adelante SENACYT”). Se escribirán en mayúsculas sin puntos ni espacios de separación.

IX. GRAMÁTICA

- 65. Adecuación a las normas lingüísticas generales de la Real Academia Española.** La redacción de los textos seguirá las normas gramaticales y ortográficas de la Real Academia Española y su Diccionario. Las dudas que puedan presentarse se resolverán de acuerdo con lo establecido en el Diccionario panhispánico de dudas, que la Academia Española ha consensuado con todas las Academias de América y Filipinas.
- 66. Modos y tiempos verbales.** Se recomienda seguir las siguientes reglas:
1. Evitar el uso de la forma verbal del futuro de subjuntivo (hiciera, sustrajere) y preferir el presente de subjuntivo (haga, sustraiga, emita, obedezca) o de indicativo (hace, sustrae, emite, obedece).

Ejemplo con futuro de subjuntivo: “Quien se negare a proveer un producto o a prestar un servicio, ...” Ejemplo con presente de subjuntivo: “Quien se niegue a proveer un producto o a prestar un servicio, ...”
 2. Sustituir el futuro perfecto de subjuntivo (hubiere cumplido), por el pretérito perfecto de indicativo (ha cumplido) o el pretérito perfecto de subjuntivo (haya cumplido).

Ejemplo con futuro perfecto de subjuntivo: “El juez podrá autorizar al condenado que hubiere cumplido al menos la mitad de la condena...”

Ejemplo con pretérito perfecto de subjuntivo: “El juez podrá autorizar al condenado que haya cumplido al menos la mitad de la condena...”
 3. Evitar el uso de formas verbales en voz pasiva para los casos en que la forma más adecuada de expresión son oraciones activas o pasivas con “se”; Por ejemplo: “Los solicitantes rellenarán las solicitudes con letras mayúscula” y no “Las solicitudes serán rellenadas con letras mayúsculas por los solicitantes”.



ANEXOS

I. Definiciones

1. *Artículo indicativo.* Artículo incluido entre las Disposiciones Finales de la ley, que indica las disposiciones que han resultado modificadas, adicionadas o derogadas en la parte dispositiva de la ley.
2. *Derogación.* Supresión parcial o total de una ley o de una disposición reglamentaria.
3. *Modificaciones múltiples.* Leyes modificativas que realizan modificaciones a múltiples leyes, alteran la división material del ordenamiento y perjudican el conocimiento y localización de las disposiciones modificadas.
4. *Regímenes especiales.* Regulan las situaciones diferentes a las previstas ordinariamente en la parte dispositiva de la ley.
5. *Regulación provisional.* Regímenes que, para facilitar la aplicación definitiva de la nueva ley, regulan de modo autónomo y provisional situaciones jurídicas que se produzcan después de su entrada en vigor.
6. *Retroactividad.* Aplicación de la ley nueva para regular situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a su entrada en vigor.
7. *Subrogación.* Resultado de dar una nueva redacción a un texto legal preexistente.
8. *Texto de regulación.* En los artículos modificatorios o que adicionan disposiciones, es la modificación o adición que se propone.
9. *Texto marco.* En los artículos modificatorios, es el inciso que indica las disposiciones que se modifican y cómo se produce su modificación.
10. *Ultraactividad de leyes.* Vigencia de la ley antigua para regular las situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva ley.

II. Uso de mayúsculas

Se escribirán con letra inicial mayúscula:

1. La primera palabra de un escrito y la que va después de punto.
2. Todo nombre propio. Ejemplos: río Matasnillo, provincia de Veraguas.
3. Los sustantivos y adjetivos que compongan el nombre de una institución: Ejemplo: Corte Suprema de Justicia.
4. Las palabras que expresan poder público, dignidad o cargo importante. Ejemplos: Estado, Gobierno.
5. La numeración romana. Ejemplo: Capítulo XV.

No se escriben con mayúscula:

- a. Los nombres de los meses del año.



- b. Los nombres de los días de la semana.

Las mayúsculas mantienen la tilde cuando la acentuación ortográfica así lo exige. Ejemplo: COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

III. Uso de la coma

La coma se emplea para:

1. Separar los elementos de una enumeración, que pueden ser frases, palabras u oraciones: *Se exceptúan de la aplicación de la presente Ley los actos, los acuerdos, las alianzas, las asociaciones, los convenios, los contratos o cualquier otro que realicen agentes económicos...*
2. Aislar frases explicativas o incidentales que interrumpen el discurso: *Se prohíbe, en las formas contempladas en esta Ley, cualquier acto...*
3. Separar los elementos sintácticos (complemento directo, indirecto o circunstancial) cuando se colocan en orden distinto al que les corresponde. El orden normal es el siguiente: sujeto, verbo, complemento directo, complemento indirecto y complemento circunstancial. Ejemplos:

Se adelanta el complemento circunstancial:

Para los efectos de esta ley, los siguientes términos se entenderán así:...

Se adelanta el complemento indirecto:

A la empresa que no presente la declaración jurada, se le impondrá una multa...

4. Expresar que se ha omitido el verbo de la segunda oración porque es el mismo de la primera.
5. Separar las locuciones, adverbios o frases adverbiales: sin embargo, no obstante,... *Sin embargo, si el concepto favorable se hubiera emitido con base en información falsa o incompleta proporcionada por el agente económico interesado, tal concepto se tendrá como no expedido.*

No se emplea la coma para separar el sujeto del predicado.

IV. Normas de Procedimiento y Técnica Legislativa

De la Constitución Política:

Artículo 173. Toda Ley será promulgada dentro de los seis días hábiles que siguen al de su sanción y comenzará a regir desde su promulgación, salvo que ella misma establezca que rige a partir de una fecha posterior. La promulgación extemporánea de una Ley no determina su inconstitucionalidad.

Artículo 174. Las Leyes podrán ser motivadas y al texto de ellas precederá la siguiente fórmula:

**LA ASAMBLEA NACIONAL
DECRETA:**

Del Reglamento Orgánico del Régimen Interno:

Artículo 81. Todo informe o proyecto de ley o de resolución elaborado por una Comisión, se presentará firmado por todos sus miembros. Si alguno no estuviera conforme, deberá también firmarlo con la nota "salvo mi voto" y podrá presentar por separado otro proyecto, sustentándolo



de palabra, si a bien lo tuviere. En estos casos el informe de minoría será considerado primero por el Pleno.

Artículo 84. Las Comisiones no podrán hacer alteraciones de ninguna índole al documento original que reciban para su estudio. Por tanto, presentarán aparte, para la consideración del Pleno, todas las modificaciones, adiciones, reformas o proyectos nuevos que propusieren, ya sea en pliego de modificaciones, o en texto único que contenga los artículos originales y las modificaciones introducidas por la Comisión, siempre resaltando los aspectos modificados.

Las proposiciones podrán ser presentadas por los miembros de las Comisiones respectivas o por cualquier otro Legislador o Legisladora, y siempre deberán presentarse por escrito y firmadas por su autor o autora.

Los artículos, así como sus modificaciones y demás proposiciones que se presenten en la discusión del proyecto, en el seno de la Comisión, solamente podrán ser sometidos a votación entre los Legisladores o Legisladoras que la integren.

Artículo 115. Cualquier anteproyecto o proyecto de ley que se proponga deberá presentarse escrito a máquina, en limpio, en doble original y en los términos exactos en que la Asamblea Legislativa deberá adoptarlo, con sus diferentes artículos, incisos y párrafos numerados con guarismos.

Además, deberá llevar a pie de hoja la fecha de su presentación en esta forma:

"Propuesto a la consideración de la Asamblea Legislativa hoy (aquí la fecha de presentación), por la Comisión (aquí el nombre de la Comisión proponente) o por el suscrito o infrascrito (aquí el nombre del o de los proponentes) y después la firma o firmas".

Artículo 118. Cuando el proyecto presentado contuviere artículos reformativos, subrogatorios, aditivos o derogatorios de alguna otra ley o leyes, o el mismo proyecto en general tuviere tal objeto, deberá contener un artículo final en que tal cosa se indique, con expresión clara de las disposiciones que se modifican, subrogan, reforman o adicionan.

Artículo 135. Si el proyecto de ley original sufre modificaciones, supresiones o adiciones en el primer debate, éstas serán redactadas aparte, en pliego de modificaciones o en texto único, y deberán ser aprobadas por mayoría de los miembros de la Comisión. En todo caso, la Secretaría General entregará copia del proyecto original a todas las curules.

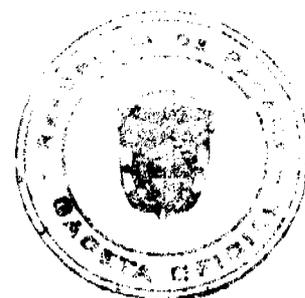
Todos los Legisladores o Legisladoras podrán proponer modificaciones a los proyectos de leyes, preferentemente en la Comisión que los estudia en primer debate.

Artículo 140. Toda ley contendrá una parte dispositiva, el preámbulo y el título. La parte dispositiva es aquella que, adoptada, contendrá la voluntad de la Asamblea Legislativa. El preámbulo es aquella parte de que trate el artículo 168 de la Constitución. El título es aquella parte que describe el contenido de la ley.

Artículo 142. En el orden de colocación, en todo proyecto de ley, el título deberá preceder al preámbulo; y éste, a la parte dispositiva.

El Presidente o la Presidenta rechazará, para que se corrija, todo proyecto en el cual las diferentes partes guarden un orden distinto, así como todo proyecto que se haya presentado sin título.

Artículo 146. Cualquier Legislador o Legisladora, Ministro o Ministra de Estado, Magistrado o Magistrada de la Corte Suprema de Justicia o Procurador o Procuradora, podrá proponer la incorporación de artículos nuevos, la eliminación de artículos existentes o modificaciones a cada uno de los artículos que el proyecto de ley contenga, a cada parte del artículo que haya sido



puesto en discusión y a los artículos nuevos propuestos por la Comisión que le dio primer debate al proyecto.

Tales modificaciones se podrán proponer siempre que no versen sobre materia extraña a la del proyecto mismo, ni a la del artículo o parte del artículo puesto en discusión, ni tengan el mismo sentido de otras rechazadas previamente por el Pleno, pues, en esos casos, el Presidente o la Presidenta las rechazará de plano.

**Manual de Técnica Legislativa aprobado por el Pleno de la Asamblea Nacional
en la sesión ordinaria del día dieciocho de marzo de 2009**

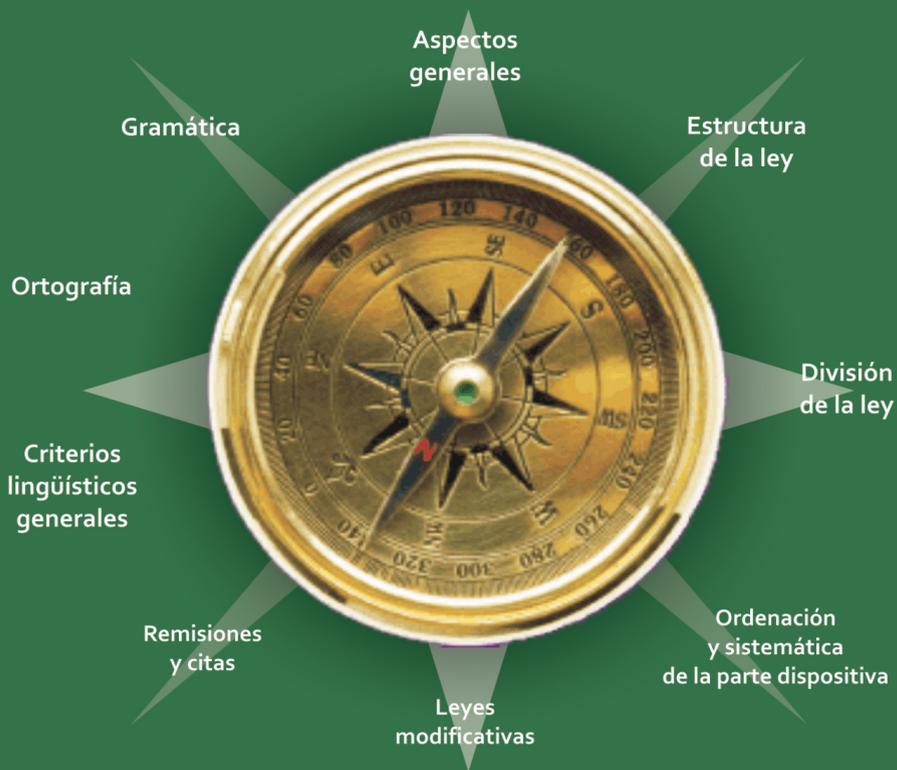


Manual de

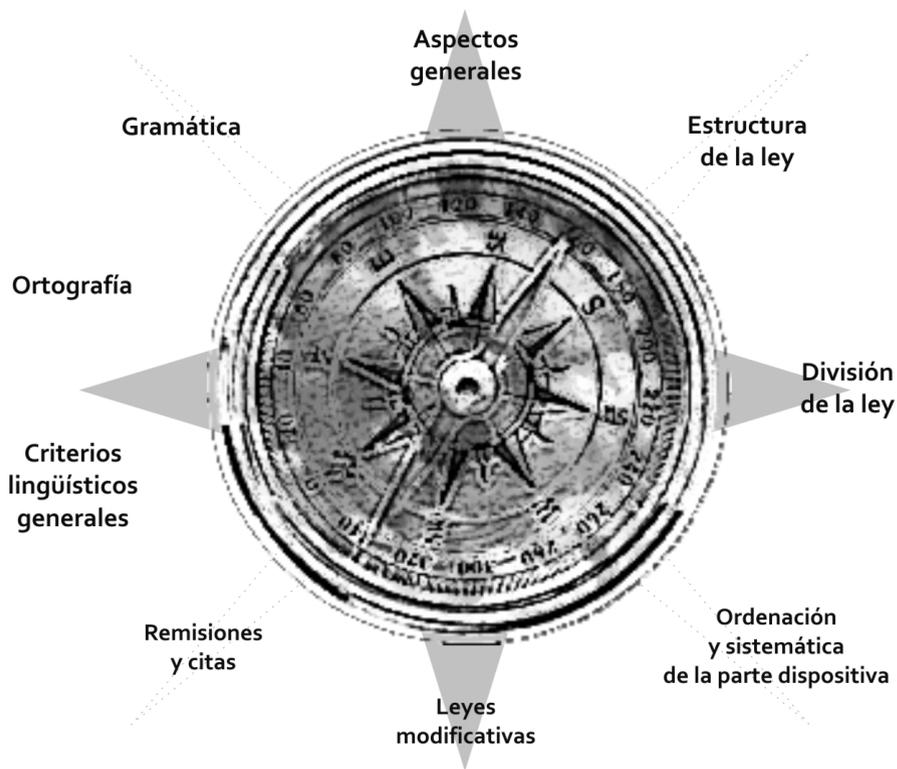
Técnica legislativa



2da. edición



Manual de **L** Técnica legislativa



Manual de Técnica Legislativa

Aprobado por la Asamblea Nacional, mediante Resolución No.27 de 18 de marzo de 2009.

Segunda edición, septiembre de 2009.



Este documento fue preparado bajo la supervisión de la Dirección General de Asesoría Legal y Técnica de la Asamblea Nacional de Panamá.

Tiraje: 200 ejemplares.

Impreso en septiembre de 2009.

Arte y diagramación: **Fabio Castillo.**

Fotografía: **Eric Santos.**

Asamblea Nacional
Palacio Justo Arosemena, Plaza 5 de mayo
Panamá, República de Panamá
www.asamblea.gob.pa

RESOLUCIÓN No.27
De 18 de marzo de 2009

Que establece directrices sobre técnica legislativa y adopta el Manual que se recomienda utilizar en la redacción y el trámite de proyectos de ley

**LA ASAMBLEA NACIONAL,
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,**

CONSIDERANDO:

Que la evidente importancia de las leyes hace necesario prestar atención a la identificación, adopción y aplicación de las mejores técnicas relacionadas con su redacción;

Que dichas técnicas legislativas, reunidas en un manual, pueden contribuir a la mejora de la calidad de las leyes panameñas, al hacer homogénea la redacción de los proyectos de ley y las leyes;

Que algunas directrices de técnica legislativa están expresamente incluidas en las disposiciones de la Constitución Política de la República de Panamá y en el Reglamento Orgánico del Régimen Interno de la Asamblea Nacional;

Que las directrices de técnica legislativa incluidas en el Derecho positivo vigente son pocas con relación a las que efectivamente se aplican, y a las que recomiendan tanto las mejores prácticas internacionales como los estudios más actualizados sobre técnica legislativa;

Que entre los acuerdos de la Concertación Nacional para el Desarrollo se incluye la necesidad de adoptar directrices de técnica normativa, lo que sin duda incluye las directrices de técnica legislativa;

Que para mejorar la calidad de las leyes debatidas y aprobadas en la Asamblea Nacional, se ha impulsado un proceso de reflexión destinado a identificar las directrices cuya adopción y aplicación resulta recomendable para la Asamblea Nacional;

Que las directrices de técnica legislativa que se recomienda seguir en el proceso de formación de la ley en Panamá, han sido propuestas a la consideración de la Asamblea Nacional, para ser adoptadas en forma de un manual que sea de ágil consulta y de fácil aplicación.

RESUELVE:

PRIMERO. Adoptar el Manual de Técnica Legislativa, anexo, como guía en la redacción de anteproyectos y proyectos de ley, así como en el proceso de formación de la ley.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del Manual de Técnica Legislativa y disponer su distribución entre los servidores públicos adscritos a la Asamblea Nacional.

TERCERO. Instruir a la Secretaría General y a la Dirección Nacional de Asesoría Legislativa para que velen por la correcta aplicación de las directrices contenidas en el Manual de Técnica Legislativa.

CUARTO. Divulgar el Manual de Técnica Legislativa entre los titulares de iniciativa legislativa.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en el Palacio Justo Arosemena, Ciudad de Panamá, a los 18 días del mes de marzo del año dos mil nueve.

El Presidente

Raúl E. Rodríguez Araúz

El Secretario General,

Carlos José Smith S.

INDICE



I. ASPECTOS GENERALES	7
II. ESTRUCTURA DE LA LEY	8
III. DIVISIÓN DE LA LEY	10
IV. ORDENACIÓN Y SISTEMÁTICA DE LA PARTE DISPOSITIVA	13
V. LEYES MODIFICATIVAS	19
VI. REMISIONES Y CITAS	21
VII. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS GENERALES	23
VIII. ORTOGRAFÍA	25
IX. GRAMÁTICA	27
ANEXOS	29



I. ASPECTOS GENERALES

1. **Estructura.** Las leyes* se estructuran así:
 - a. título,
 - b. preámbulo, y
 - c. parte dispositiva.

2. **División.** La parte dispositiva de las leyes se divide así:
 - a. libros
 - b. títulos
 - c. capítulos
 - d. secciones
 - e. subsecciones
 - f. artículos.

3. **Objeto único.** En la medida de lo posible, en una misma ley se regulará un único objeto, todo el contenido del objeto y, si procede, todos los aspectos que guarden directa relación con él.

4. **Orden lógico.** En la redacción de las leyes se mantendrá el orden siguiente:
 - a. de lo general a lo particular,
 - b. de lo abstracto a lo concreto,
 - c. de lo normal a lo excepcional,
 - d. de lo sustantivo a lo procesal.

5. **Tipo de letra.** Para la presentación de las leyes se utilizará preferiblemente el tipo *times new roman* de 12 puntos.

* Todo lo que se dice de la ley, se entenderá dicho de los proyectos y anteproyectos de ley, salvo que se indique otra cosa específicamente. De igual forma, todo lo que se diga del proyecto, se entenderá dicho de los anteproyectos.

II. ESTRUCTURA DE LA LEY

6. **Título.** El título forma parte del texto de la ley y facilita su identificación y cita.

7. **Nombre de la ley.** Es la parte del título que indica su contenido y objeto. La redacción del nombre será clara y concisa y evitará la inclusión de descripciones propias de la parte dispositiva, así como el uso de siglas y abreviaturas. Ejemplo:

LEY 77
De 5 de agosto de 2002
Que regula el Régimen de Propiedad Horizontal

En el caso de leyes que modifican otras leyes, se indicará el año de su aprobación y se hará una breve mención de la materia que regulan las leyes modificadas. Ejemplo:

LEY 99
De 29 de agosto de 2008
Que modifica y adiciona artículos a la Ley 77 de 2002,
que regula el Régimen de Propiedad Horizontal

8. **Numeración y fecha.** El número de la ley se le asignará al momento de la sanción en orden cronológico anual, y la fecha corresponderá a la de su sanción.

La numeración de la ley se escribirá en números cardinales arábigos, sin necesidad de símbolo o abreviatura de número.

9. **Motivación.** Todos los proyectos llevarán exposición de motivos, sin perjuicio del resto de la documentación o de los antecedentes que su naturaleza particular exija.

10. **Contenido de la exposición de motivos.** La exposición de motivos cumplirá la función de describir el contenido del proyecto de

ley e indicará su objeto y finalidad, sus antecedentes y las competencias y habilitaciones en cuyo ejercicio se dicta. Si es preciso, resumirá sucintamente el contenido, a fin de lograr una mejor comprensión del texto del proyecto de ley, pero no contendrá partes del texto del articulado.

Se evitarán las exhortaciones, las declaraciones didácticas o laudatorias u otras análogas. Si la parte expositiva de la disposición es extensa, se dividirá en apartados, que se identificarán con números romanos centrados en el texto.

11. **Fórmula.** La parte dispositiva de la ley estará precedida por la fórmula siguiente:

LA ASAMBLEA NACIONAL

DECRETA:

12. **Preámbulo.** Como regla general no se agregará motivación a la ley. Excepcionalmente se introducirá, bajo la denominación de preámbulo, y estará ubicada entre el título y la parte dispositiva.

En el caso de que se introduzca preámbulo, la fórmula utilizada será:

LA ASAMBLEA NACIONAL

CONSIDERANDO:

(Preámbulo)

DECRETA:

13. **Tabla de contenidos.** En las leyes de gran complejidad y extensión, es conveniente insertar una tabla de contenidos a continuación del título.

III. DIVISIÓN DE LA LEY

14. **Artículo.** El artículo es la unidad básica de toda ley. Cada artículo recogerá un enunciado jurídico, o varios de ellos, siempre que respondan a una misma unidad temática. Los criterios orientadores en la redacción de un artículo son: cada artículo, un tema; cada párrafo, un enunciado. Los artículos no contendrán motivaciones o explicaciones.

15. **Numeración.** Los artículos se numerarán con cardinales arábigos. En el caso de que la ley contenga un solo artículo, este se designará como artículo único.

16. **Epígrafe.** En leyes extensas, los artículos podrán llevar un epígrafe que indique el contenido o la materia a la que se refieren.

El epígrafe, cuando sea empleado, aparecerá a continuación del número del artículo, subrayado y en minúscula, salvo la primera letra, y un punto al final.

17. **Composición.** La composición de los artículos se realizará de la siguiente manera: iniciando al margen izquierdo de la línea superior del texto; en minúscula, salvo la primera letra; citando la palabra completa, no su abreviatura; en el mismo tipo de letra que el texto; con negritas; tras la palabra, el cardinal arábigo, seguido de un punto y un espacio.

18. **Extensión.** Se procurará que los artículos tengan menos de cuatro párrafos.

19. **División del artículo.** Se evitará la utilización de los llamados "párrafos".

20. **Listas y enumeraciones.** Los artículos podrán presentar listas de diverso tipo. No se utilizarán guiones, asteriscos, viñetas ni otro tipo de marcas para la composición de las listas.

20.1. **Numerales, literales y ordinales.** Cuando el artículo contenga una lista de condiciones o requisitos que deben cumplirse concurrente o alternativamente, estas condiciones deben

señalarse con claridad, y se incluirán en párrafos señalados con numerales arábigos. Cuando los párrafos así numerados deban, a su vez, subdividirse, se utilizarán letras minúsculas, ordenadas alfabéticamente, excluyendo los dígrafos (ch y ll).

Cuando el artículo contenga una lista de autoridades que integran un cuerpo colegiado, esta se hará sobre la base de párrafos señalados con numerales arábigos (1, 2, 3, por ejemplo).

Los ordinales arábigos (1º, 2º, 3º, por ejemplo) solo serán utilizados para indicar prelación.

- 20.2. **Composición de listas y enumeraciones.** Como regla general, cada elemento numerado se escribirá con mayúscula inicial y terminará con punto y aparte. En el caso de que la enumeración sea una lista, cada elemento numerado podrá iniciarse con minúscula y acabar con una coma, excepto el penúltimo, que acabará con las conjunciones “o” o “y”, y el último, de no haber inciso final, acabará con punto y aparte.

Las enumeraciones que se realicen en un artículo seguirán las siguientes reglas:

- a. Los elementos numerados serán de la misma clase.
- b. Tendrán los mismos márgenes que el resto del texto.
- c. Cada elemento numerado concordará con el inciso introductorio y, en su caso, con el inciso final.
- d. Los incisos introductorio y final no estarán tabulados.

21. **Agrupamiento de artículos.** El articulado se agrupará en libros, títulos, capítulos, secciones y subsecciones:

- 21.1. **Libros.** La división en libros es excepcional. Únicamente las leyes muy extensas, que codifiquen un determinado sector del ordenamiento jurídico, podrán adoptar esta división.

Los libros se numerarán con ordinales expresados en letras y deberán ir titulados.

- 21.2. **Títulos.** Solo se dividirán en títulos las leyes que contengan conjuntos de capítulos claramente diferenciados y cuando su extensión así lo requiera. Los títulos llevarán numeración romana, salvo lo dispuesto para las disposiciones generales, y se titularán.
- 21.3. **Capítulos.** No es una división obligada de la ley. Se utilizarán solo por razones sistemáticas y no a causa de la extensión. Tendrán un contenido materialmente homogéneo y llevarán numeración romana y título que describa su contenido.
- 21.4. **Secciones.** Es una subdivisión opcional de los capítulos. Solo se dividirán en secciones los capítulos muy extensos y con partes claramente diferenciadas. Se numerarán con ordinales arábigos y llevarán título.
- 21.5. **Subsecciones.** Excepcionalmente, las secciones de cierta extensión pueden dividirse en subsecciones cuando regulen aspectos que admitan una clara diferenciación dentro del conjunto. Se numerarán con ordinales arábigos y llevarán título.



IV. ORDENACIÓN Y SISTEMÁTICA DE LA PARTE DISPOSITIVA

22. **Disposiciones Generales.** Son las que fijan el objeto y ámbito de aplicación de la ley, así como las definiciones necesarias para una mejor comprensión de los términos en ella empleados. Deberán figurar en los primeros artículos de la ley.

22.1. **Objeto y Ámbito de Aplicación.** Si la ley se divide en títulos, los artículos que contengan disposiciones generales, así como otras del tipo "ámbito de aplicación" y "finalidad de la ley", se incluirán en el título preliminar. Si la ley se divide en capítulos, se incluirán en el capítulo I.

22.2. **Definiciones.** Las definiciones estarán agrupadas bajo el epígrafe "definiciones" y solo se emplearán en leyes extensas, cuando se regule una materia técnica o científica, o se desarrolle una figura o institución jurídica novedosa.

23. **Parte Sustantiva.** En esta parte de las leyes se ubican los derechos y las obligaciones, las disposiciones organizativas, las prohibiciones y las sanciones.

23.1. **Derechos y obligaciones.** Se incluyen aquí las disposiciones que establecen derechos, obligaciones y facultades, así como sus respectivos sujetos activos y pasivos.

23.2. **Disposiciones organizativas.** Establecen los órganos directivos y fiscalizadores, las funciones y limitaciones de las entidades que regulan.

23.3. **Prohibiciones y sanciones.** Establecen las conductas prohibidas y censuradas, así como las penas y sanciones a quienes las cometen.

24. **Parte Procedimental.** Establece las disposiciones de procedimiento; es decir, las etapas o los términos para llevar adelante los trámites o las solicitudes ante las autoridades públicas.

25. **Parte Final.** La parte final de las leyes se dividirá en disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales. Se utilizará un criterio restrictivo en la elaboración de la parte final. Solo se incluirán en la parte final las disposiciones que respondan a los criterios establecidos. Entre las disposiciones adicionales, sin embargo, podrán incorporarse los artículos que no puedan situarse en otras partes de la ley sin perjudicar su coherencia y unidad interna.

25.1. **Disposiciones adicionales.** Estas disposiciones regularán:

1. los regímenes jurídicos especiales,
2. las excepciones, dispensas y reservas a la aplicación de la ley,
3. los mandatos y las autorizaciones no dirigidos a la producción de normas, y
4. las disposiciones residuales.

25.1.1. **Regímenes jurídicos especiales.** Estos regímenes determinarán, de forma clara y precisa, su ámbito de aplicación, y su regulación será suficiente para que se apliquen inmediatamente.

25.1.2. **Excepciones.** Como regla general, las excepciones, dispensas y reservas a la aplicación de la ley o de alguna de sus disposiciones no estarán dispersas en el articulado, sino reunidas en las disposiciones adicionales.

25.1.3. **Mandatos.** Los mandatos no dirigidos a la producción de normas se usarán restrictivamente. Establecerán claramente el sujeto y objeto del mandato y, en su caso, el plazo dentro del cual se cumplirán. De modo similar se hará con las autorizaciones.

25.2. **Disposiciones transitorias.** Facilitan el tránsito al régimen jurídico previsto por la nueva regulación. Delimitarán de forma precisa su aplicación temporal y material.

No se consideran disposiciones transitorias las que se limiten a postergar la aplicación de determinadas disposiciones de la ley sin que esto implique la pervivencia de un régimen jurídico previo (Ejemplo: disposiciones que establezcan la entrada en vigencia escalonada de ley).

Las disposiciones transitorias incluirán exclusivamente, y por este orden, las que se refieran a:

1. las que establezcan un régimen provisional para las situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a la nueva ley, cuando sea diferente tanto de la regulación establecida por la ley nueva como de la antigua,
2. las que establezcan un régimen provisional para los eventos posteriores a la nueva ley, distinto tanto del establecido por la ley nueva como del establecido en la ley antigua.
3. las que declaren los casos en que se produce ultractividad de la ley antigua, y
4. las que establezca la retroactividad de la ley nueva.

25.2.1. **Ultractividad.** Permite ordinariamente el reconocimiento de la juridicidad de actos que cumplieron las normas vigentes al momento de su expedición, pese a que dichas normas hayan cambiado con el tiempo. No se establecerán disposiciones expresas sobre ultractividad, sino cuando sean imprescindibles.

25.2.2. **Retroactividad.** Está autorizada por la Constitución únicamente en algunos supuestos: en los casos de ley penal más favorable al reo y en los casos de leyes de orden público o de interés social. La disposición que autorice el efecto retroactivo se expresará taxativamente, al tiempo que señala el fundamento que le brinda justificación.

25.3. **Disposiciones derogatorias.** Las derogaciones serán precisas y expresas determinadas. Por cada derogación habrá un artículo

que así lo disponga, sin menoscabo de la mención en forma de resumen que se hace en el artículo indicativo en las disposiciones finales.

- 25.3.1. **Efecto sobre Disposiciones Transitorias.** No es preciso exceptuar de la derogación lo dispuesto en las disposiciones transitorias.
 - 25.3.2. **Preferencia de la modificación total.** Si la intención es suprimir parte del texto de un artículo, se hará como una modificación total y no como una derogación parcial y se ubicará en el lugar que corresponda.
 - 25.3.3. **Recuperación de disposiciones previamente derogadas.** La disposición previamente derogada cuya vigencia se recupera debe ser reproducida íntegramente en la nueva ley, o promulgada nuevamente junto a la ley que dispone que recobra su vigencia.
- 25.4. **Disposiciones finales.** Las disposiciones finales incluirán, por este orden:
- 25.4.1. **Reglas de supletoriedad.** Cuando la ley incluya reglas sobre supletoriedad, estas serán especialmente claras, de forma que se impida la superposición de regulaciones legales.
 - 25.4.2. **Previsiones sobre reglamentación.** Se tendrá especial cuidado de no derivar a reglamentos asuntos reservados constitucionalmente a la ley.
 - 25.4.3. **Artículo indicativo.** Indica las leyes y disposiciones que han resultado modificadas, adicionadas o derogadas en la parte dispositiva de la ley, y el sentido en que lo han sido.
 - 25.4.4. **Vigencia.** En el caso de no establecerse ninguna indicación, la norma entrará en vigor al publicarse en

la Gaceta Oficial, de acuerdo con lo dispuesto en la Constitución. Sin embargo, se procurará indicar para la entrada en vigencia, en general, el día siguiente al de su promulgación. Cuando se disponga una vacatio legis, la entrada en vigor se fijará preferentemente señalando el día, mes y año. La finalización de la vigencia, en caso necesario, también se indicará con claridad.

- 25.4.5. **Vigencia escalonada.** Cuando la entrada en vigencia sea escalonada, deberán especificarse con toda claridad los artículos cuya entrada en vigor se retrasa o adelanta, así como la fecha en que esta debe producirse. Sin embargo, si lo que se retrasa es la producción de determinados efectos, la especificación de cuáles son y cuándo tendrán plena eficacia se hará también en una disposición final que fije la eficacia temporal de la norma nueva, salvo cuando ello implique la pervivencia temporal de la norma derogada, que es propio de una disposición transitoria.

26. **Fórmula de cierre.** Después del último artículo irá la fórmula siguiente:

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Proyecto ____ aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los ____ días del mes de ____ del año ____.

Seguidamente, se incluyen las firmas del Presidente y del Secretario General de la Asamblea Nacional.

27. **Iniciativa legislativa.** Cuando se trate de la presentación de un proyecto de ley, luego de la fórmula de cierre se indicará a quién corresponde la iniciativa legislativa, así:

Propuesto a la consideración de la Asamblea Nacional, hoy ____, por _____.

Seguidamente se incluirá la firma del proponente.

Si es propuesto por un Ministro de Estado, se hará constar la autorización del Consejo de Gabinete, con indicación de la fecha de la reunión en la que dicha autorización fue otorgada. Si es propuesto por la Corte Suprema de Justicia, se indicará la fecha de la reunión de la Sala Cuarta, en que se aprobó el Proyecto.

28. **Anexos.**

28.1. **Ubicación y composición.** Si la ley lleva anexos, estos se ubicarán a continuación de la fecha y de las firmas correspondientes.

28.2. **Referencia a los anexos en la parte dispositiva.** En la parte dispositiva de la ley habrá siempre una referencia clara y expresa al anexo o, si son varios, a cada uno de ellos.

28.3. **Contenido de los anexos.** Los anexos contendrán:

- a. Conceptos, reglas, requisitos técnicos, etc., que no puedan expresarse mediante la escritura, como planos o gráficos, fórmulas, diseños o dibujos, fotografías e imágenes.
- b. Relaciones de personas, bienes, lugares, etc., respecto de los cuales se haya de concretar la aplicación de las disposiciones del texto.
- c. Acuerdos o convenios a los que el texto dota de valor legal.
- d. Otros documentos que, por su naturaleza y contenido, deban integrarse en la disposición como anexo.

28.4. **División del anexo.** Como regla general, las divisiones del anexo se adecuarán a las reglas de división de la ley.

28.5. **Anexos de convenios internacionales y de contratos ley.** Los anexos de estos instrumentos se incluyen a continuación de su parte dispositiva, pero antes del artículo que indica la vigencia.

V. LEYES MODIFICATIVAS

29. **Modificaciones a la ley.** Las leyes modificativas son aquellas cuyo único o principal propósito es modificar una ley anterior. Deberán utilizarse con carácter restrictivo. Es preferible la aprobación de una ley nueva a las modificaciones sucesivas a una misma ley.

30. **Tipos.** Las leyes modificativas pueden ser de subrogación, de adición, de derogación, de prórroga de vigencia o de suspensión de vigencia.

31. **Título.** En ningún caso figurarán en el título de la ley los artículos o las partes de la ley que resultan modificados, aunque se incluirá la referencia al contenido esencial de la modificación que se introduce cuando esta se refiera a aspectos concretos de la norma que modifica. Si se trata de disposiciones de prórroga o de suspensión de vigencia, se reflejará explícitamente esta circunstancia en el título de la ley.

32. **División.** La unidad de división de las leyes modificativas será normalmente el artículo.

33. **Texto marco.** Expresará con claridad y precisión los datos de la parte que modifica y el tipo de modificación realizada (adición, modificación, derogación, etc.).

34. **Texto de regulación.** Irá separado del texto marco, en párrafo aparte, y con sangría, a fin de destacar tipográficamente que se trata del nuevo texto.

35. **Modificación simple.** En el caso de que se modifique solamente un artículo, contendrá un artículo único titulado. Igual ocurrirá si se modifican múltiples artículos, de una única ley.

36. **Modificación múltiple.** En las modificaciones múltiples se utilizarán unidades de división distintas para cada una de las leyes modificadas pudiéndose destinar un artículo a cada una de ellas. Cada

texto marco citará el título completo de la ley que se modifique. El texto de regulación se insertará a continuación.

Las modificaciones múltiples se evitarán siempre que sea posible.

37. **Leyes no propiamente modificativas.** Se evitará la modificación de leyes a través de leyes no propiamente modificativas, pero si fuera indispensable, puede optarse por incluirlas en las disposiciones finales, o destinar para ello un capítulo o título de la ley, según proceda, siguiendo en cualquiera de los casos las reglas sobre las modificaciones.

38. **Orden de las modificaciones.** Si se trata de modificaciones múltiples, las disposiciones modificativas seguirán el orden cronológico de aprobación de las leyes afectadas.

Las modificaciones de una misma ley seguirán el orden de su división interna.

39. **Reproducción íntegra de artículos y párrafos.** En el caso de que se modifique más de un párrafo de un artículo, el artículo se reproducirá íntegramente, incluyendo tanto lo modificado como lo no modificado. Si se modifica únicamente un párrafo, o si se trata de modificaciones menores, cabe admitir la reproducción solo del párrafo afectado.

En caso de que se modifiquen más de dos numerales de un listado o enumeración, también se reproducirá íntegramente el artículo, incluyendo tanto lo modificado como lo no modificado.

40. **Alteraciones de la numeración original.** La inclusión de un nuevo artículo en la ley original altera la numeración del articulado. Para evitar esto los artículos nuevos llevarán cardinales arábigos acompañados con letras mayúsculas (Ejemplo: artículo 23-A). Toda modificación que implique la adición de más de tres nuevos artículos que alteren la numeración generará la redacción de una nueva ley o su consolidación.

VI. REMISIONES Y CITAS

41. **Naturaleza.** Se produce una remisión cuando una disposición se refiere a otra u otras de modo que el contenido de estas últimas deba considerarse incluido en la primera. Se indicará que lo es y se precisará su objeto con expresión de la materia, la ley y disposición a la que se remite, así como el alcance.

42. **Uso de la remisión.** La remisión se utilizará cuando simplifique el texto de la disposición y no perjudique su comprensión ni reduzca su claridad. Se evitará su proliferación.

43. **Indicación de la remisión.** La remisión se indicará mediante expresiones como “de acuerdo con”, “de conformidad con”.

44. **Modo de realización.** Cuando la remisión resulte inevitable, esta no se limitará a indicar un determinado apartado de un artículo, sino que incluirá una mención conceptual que facilite su comprensión; es decir, la remisión no se realizará genéricamente a las disposiciones, sino, en lo posible, a su contenido textual.

45. **Cita corta y ascendente.** Se deberá utilizar la cita corta y ascendente. Ejemplo: párrafo segundo del artículo 23 de la Ley 98 de 2005.

46. **Economía de cita.** Cuando se cite un artículo de la misma ley, no se utilizarán expresiones como “de la presente ley”, excepto cuando se citen conjuntamente artículos de la misma ley y de otra diferente. Se actuará del mismo modo cuando la cita afecte a un enunciado del artículo en la que aquella se produce.

47. **Cita de una serie de artículos.** Cuando se cite una serie de artículos, deberá quedar claro cuál es el primero y cuál el último de los citados, mediante el uso de expresiones como “ambos inclusive”.

48. **Innecesaria mención de la Gaceta Oficial.** En las citas no se mencionará la Gaceta Oficial ni el Boletín Electoral en el que se ha publicado la disposición o ley citada.

49. **Cita de la Constitución.** La primera cita de la Constitución se realizará siempre por su nombre, Constitución Política de la República de Panamá, y no por sinónimos como "Norma Suprema", "Norma Fundamental", "Ley Fundamental", "Carta Magna", etc. En las citas subsiguientes, bastará con que se diga la Constitución Política.

50. **Cita de leyes y decretos leyes.** La primera cita incluirá el título completo de la norma, en las siguientes bastará mencionar el tipo, el número y el año. Se exceptúan los que se citan por su nombre: Código Civil, Código de Comercio.

51. **Cita de normas inferiores.** Se evitará la cita de normas de jerarquía infralegal.



VII. CRITERIOS LINGÜÍSTICOS GENERALES

52. **Lenguaje de la ley.** Las leyes se redactarán con claridad, precisión y corrección gramatical, de acuerdo con las reglas gramaticales de la Real Academia Española, mediante oraciones breves, precisas y claras, lo cual es fundamental para su adecuada interpretación.

La claridad y sencillez exigen respetar el orden normal de los elementos de la oración, prescindiendo del hipérbaton, y evitar todo aquello que, sin aportar precisiones de contenido, complique o recargue innecesariamente la redacción de la norma: emparejamiento de sinónimos léxicos o sintácticos (una actitud clara y manifiesta, exhibió e hizo ostentación), epítetos triviales (“fiel” en fiel reflejo, “claro” en claro exponente) y perífrasis superfluas (ser de aplicación por aplicarse).

No se emplearán ejemplos y se evitarán las expresiones “y otros”, “entre otros” y “etcétera”, así como la expresión y/o, excepto cuando resulte imprescindible para evitar ambigüedades.

Se evitará igualmente el abuso de comodines léxicos y la utilización de verbos de sentido muy general. Ejemplo: hacer una queja en vez de formular una queja. En general, se evitará la pobreza de la expresión.

53. **Lenguaje común.** Se empleará un lenguaje accesible al ciudadano común. Se evitará un vocabulario rebuscado y alejado del conocimiento de un individuo de educación media, así como el uso de neologismos y tecnicismos cuando es posible evitarlos.

54. **Léxico jurídico.** Solo se utilizarán términos jurídicos cuando sea necesario y, en tal caso, se optará por la estabilidad del significado que tienen en los cuerpos normativos básicos.

55. **Lenguaje técnico.** El uso de términos técnicos se reducirá a lo imprescindible y siempre se explicarán mediante definiciones. Nunca se

definirán palabras de uso común que en el contexto de la norma no den lugar a entender que tienen más de un significado.

56. **Sinónimos.** Se evitará el uso de sinónimos, ya que en el lenguaje legal cada término adquiere un significado muy concreto que no puede ser trasladado a un sinónimo.

57. **Términos extranjeros.** Se evitará el uso de términos de otras lenguas, a no ser que se hayan incorporado al Diccionario de la Real Academia Española o no exista traducción posible, casos en los que se escribirán con letra cursiva.

58. **Topónimos.** En la escritura de topónimos, se emplearán las denominaciones oficiales y las recomendadas por la Real Academia Española.



VIII. ORTOGRAFÍA

59. **Reglas.** Se seguirán las reglas de ortografía establecidas por la Real Academia Española, así como las que se incluyen en el anexo de este Manual para el uso de mayúsculas y comas.

60. **Escritura de los números.** Se establecen los siguientes criterios:

60.1. **Escritura con letras.** Se escriben con letras:

- a. Los números que se refieren a edades. Ejemplo: Tener veinticinco años de edad.
- b. Los números que se refieren a tiempos o su duración. Ejemplo: Esta ley comenzará a regir treinta días después de su promulgación.

60.2. **Escritura con dígitos.** Se escriben con dígitos:

- a. Las medidas de todo tipo.
- b. Las fechas.
- c. Los números de las leyes y de los artículos.
- d. Los números correspondientes al tomo, folio y asiento de las fincas y demás bienes inscritos en el Registro Público, así como los de documentos de identidad personal.
- e. Los números de las coordenadas terrestres.
- f. Las partidas presupuestarias y arancelarias.
- g. Los porcentajes.

60.3. **Escritura con letras y dígitos.** Los montos, excepto en las leyes de presupuesto, se escriben con letras y dígitos. Primero se escriben con letras y luego, entre paréntesis, con números.

61. **Paréntesis.** Solo se usan cuando se escriben las cantidades con letras y números. Ejemplo: Montos de hasta treinta mil balboas (B/.30,000.00).
62. **Comillas.** Se utilizan para resaltar frases que deben transcribirse textualmente. (Ejemplo: En la cajetilla debe aparecer la advertencia "Fumar puede causar la muerte").
63. **Abreviaturas.** Se emplean para indicar unidades de medida (Ejemplo: km, g, m) y puntos cardinales (N, S, E, O).
64. **Siglas.** Solo se utilizarán cuando la locución base conste de más de cuatro palabras y aparezca citada reiteradamente en el texto legal. En tal caso, se acompañará la primera vez que se emplee con la denominación completa a que corresponde. (Ejemplo: "... *podrán solicitar concepto a la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, en adelante SENACYT*"). Se escribirán en mayúsculas sin puntos ni espacios de separación.



IX. GRAMÁTICA

65. **Adecuación a las normas lingüísticas generales de la Real Academia Española.** La redacción de los textos seguirá las normas gramaticales y ortográficas de la Real Academia Española y su Diccionario. Las dudas que puedan presentarse se resolverán de acuerdo con lo establecido en el Diccionario panhispánico de dudas, que la Academia Española ha consensuado con todas las Academias de América y Filipinas.

66. **Modos y tiempos verbales.** Se recomienda seguir las siguientes reglas:

1. Evitar el uso de la forma verbal del futuro de subjuntivo (hiciera, sustrajere) y preferir el presente de subjuntivo (haga, sustraiga, emita, obedezca) o de indicativo (hace, sustrae, emite, obedece).

Ejemplo con futuro de subjuntivo: *“Quien se negare a proveer un producto o a prestar un servicio, ...”*

Ejemplo con presente de subjuntivo: *“Quien se niegue a proveer un producto o a prestar un servicio, ...”*

2. Sustituir el futuro perfecto de subjuntivo (hubiere cumplido), por el pretérito perfecto de indicativo (ha cumplido) o el pretérito perfecto de subjuntivo (haya cumplido).

Ejemplo con futuro perfecto de subjuntivo: *“El juez podrá autorizar al condenado que hubiere cumplido al menos la mitad de la condena...”*

Ejemplo con pretérito perfecto de subjuntivo: *“El juez podrá autorizar al condenado que haya cumplido al menos la mitad de la condena...”*

3. Evitar el uso de formas verbales en voz pasiva para los casos en que la forma más adecuada de expresión son oraciones activas o pasivas con “se”: Por ejemplo: *“Los solicitantes rellenarán las solicitudes con letras mayúscula”* y no *“Las solicitudes serán rellenadas con letras mayúsculas por los solicitantes”*.





A NEXOS





I. Definiciones

1. *Artículo indicativo.* Artículo incluido entre las Disposiciones Finales de la ley, que indica las disposiciones que han resultado modificadas, adicionadas o derogadas en la parte dispositiva de la ley.
2. *Derogación.* Supresión parcial o total de una ley o de una disposición reglamentaria.
3. *Modificaciones múltiples.* Leyes modificativas que realizan modificaciones a múltiples leyes, alteran la división material del ordenamiento y perjudican el conocimiento y localización de las disposiciones modificadas.
4. *Regímenes especiales.* Regulan las situaciones diferentes a las previstas ordinariamente en la parte dispositiva de la ley.
5. *Regulación provisional.* Regímenes que, para facilitar la aplicación definitiva de la nueva ley, regulan de modo autónomo y provisional situaciones jurídicas que se produzcan después de su entrada en vigor.
6. *Retroactividad.* Aplicación de la ley nueva para regular situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a su entrada en vigor.
7. *Subrogación.* Resultado de dar una nueva redacción a un texto legal preexistente.
8. *Texto de regulación.* En los artículos modificatorios o que adicionan disposiciones, es la modificación o adición que se propone.
9. *Texto marco.* En los artículos modificatorios, es el inciso que indica las disposiciones que se modifican y cómo se produce su modificación.
10. *Ultractividad de leyes.* Vigencia de la ley antigua para regular las situaciones jurídicas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor de la nueva ley.

II. Uso de mayúsculas

Se escribirán con letra inicial mayúscula:

1. La primera palabra de un escrito y la que va después de punto.
2. Todo nombre propio. Ejemplos: río Matasnillo, provincia de Veraguas.
3. Los sustantivos y adjetivos que compongan el nombre de una institución: Ejemplo: Corte Suprema de Justicia.
4. Las palabras que expresan poder público, dignidad o cargo importante. Ejemplos: Estado, Gobierno.
5. La numeración romana. Ejemplo: Capítulo XV.

No se escriben con mayúscula:

- a. Los nombres de los meses del año.
- b. Los nombres de los días de la semana.

Las mayúsculas mantienen la tilde cuando la acentuación ortográfica así lo exige. Ejemplo: COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

III. Uso de la coma

La coma se emplea para:

1. Separar los elementos de una enumeración, que pueden ser frases, palabras u oraciones: Se exceptúan de la aplicación de la presente Ley los actos, los acuerdos, las alianzas, las asociaciones, los convenios, los contratos o cualquier otro que realicen agentes económicos...
2. Aislar frases explicativas o incidentales que interrumpen el discurso: Se prohíbe, en las formas contempladas en esta Ley, cualquier acto...

3. Separar los elementos sintácticos (complemento directo, indirecto o circunstancial) cuando se colocan en orden distinto al que les corresponde. El orden normal es el siguiente: sujeto, verbo, complemento directo, complemento indirecto y complemento circunstancial. Ejemplos:

Se adelanta el complemento circunstancial:

Para los efectos de esta ley, los siguientes términos se entenderán así:...

Se adelanta el complemento indirecto:

A la empresa que no presente la declaración jurada, se le impondrá una multa...

4. Expresar que se ha omitido el verbo de la segunda oración porque es el mismo de la primera.
5. Separar las locuciones, adverbios o frases adverbiales: sin embargo, no obstante,... *Sin embargo, si el concepto favorable se hubiera emitido con base en información falsa o incompleta proporcionada por el agente económico interesado, tal concepto se tendrá como no expedido.*

No se emplea la coma para separar el sujeto del predicado.



IV. Normas de Procedimiento y Técnica Legislativa

De la Constitución Política:

Artículo 173. Toda Ley será promulgada dentro de los seis días hábiles que siguen al de su sanción y comenzará a regir desde su promulgación, salvo que ella misma establezca que rige a partir de una fecha posterior. La promulgación extemporánea de una Ley no determina su inconstitucionalidad.

Artículo 174. Las Leyes podrán ser motivadas y al texto de ellas precederá la siguiente fórmula:

LA ASAMBLEA NACIONAL
DECRETA:

Del Reglamento Orgánico del Régimen Interno:

Artículo 119. Requisitos básicos de la propuesta de ley. Cualquier anteproyecto o proyecto de ley que se proponga deberá presentarse escrito a máquina, en limpio, en doble original y en los términos exactos en que la Asamblea Nacional deberá adoptarlo, con sus diferentes artículos, incisos y párrafos numerados con guarismos.

Además, deberá llevar a pie de hoja la fecha de su presentación en esta forma:

“Propuesto a la consideración de la Asamblea Nacional hoy (aquí la fecha de presentación), por la Comisión (aquí el nombre de la Comisión proponente) o por

el suscrito o infrascrito (aquí el nombre del o de los proponentes) y después la firma o firmas”.

Artículo 122. Estructura básica de la propuesta de ley. Toda ley contendrá una parte dispositiva y un título. La parte dispositiva es aquella que, adoptada, contendrá la voluntad de la Asamblea Nacional. El título es la parte que describe el contenido de la ley. Además, la ley podrá contener un preámbulo que exprese los motivos de su aprobación, según señala el artículo 174 de la Constitución.

Artículo 123. Orden de la estructura de la propuesta de ley. En el orden de colocación, en todo proyecto de ley, el título deberá preceder al preámbulo y este, a la parte dispositiva.

El Presidente o la Presidenta rechazará, para que se corrija, todo proyecto en el cual las diferentes partes guarden un orden distinto, así como todo proyecto que se haya presentado sin título.

Artículo 124. Artículo indicativo. Cuando el proyecto presentado contuviere artículos reformativos, subrogatorios, aditivos o derogatorios de alguna otra ley o leyes, o el mismo proyecto en general tuviere tal objeto, deberá contener un artículo final en que tal cosa se indique, con expresión clara de las disposiciones que se modifican, subrogan, reforman o adicionan.

Artículo 142. Firma del informe y salvamento del voto. Todo informe o proyecto de ley o de resolución elaborado por una Comisión, se presentará firmado por todos sus miembros. Si alguno no estuviera conforme, deberá también firmarlo con la nota “salvo mi voto” y podrá presentar por separado otro proyecto, sustentándolo de palabra, si a bien lo tuviere. En estos casos el informe de minoría será considerado primero por el Pleno.

Artículo 144. Integridad del documento original y presentación de las modificaciones. Las Comisiones no podrán hacer alteraciones de ninguna índole al documento original que reciban para su estudio. Por tanto, presentarán aparte, para la consideración del Pleno, todas las modificaciones, adiciones, reformas o proyectos nuevos que propusieren, ya sea en pliego de modificaciones, o en texto único que contenga los artículos originales y las modificaciones introducidas por la Comisión, siempre resaltando los aspectos modificados.

Las proposiciones podrán ser presentadas por los miembros de las Comisiones respectivas o por cualquier otro Diputado o Diputada, y siempre deberán presentarse por escrito y firmadas por su autor o autora.

Los artículos, así como sus modificaciones y demás proposiciones que se presenten en la discusión del proyecto, en el seno de la Comisión, solamente podrán ser sometidos a votación entre los Diputados o Diputadas que la integren.

Artículo 145. Pliego de modificaciones y texto único. Si el proyecto de ley original sufre modificaciones, supresiones o adiciones en el primer debate, estas serán redactadas aparte, en pliego de modificaciones o en texto único, y deberán ser aprobadas por mayoría de los miembros de la Comisión. En todo caso, la Secretaría General entregará copia del proyecto original a todas las curules.

Todos los Diputados o Diputadas podrán proponer modificaciones a los proyectos de leyes, preferentemente en la Comisión que los estudia en primer debate.

Artículo 155. Derecho a proponer modificaciones y prohibición de materia extraña. Cualquier Diputado o Diputada podrá proponer la incorporación de artículos nuevos, la eliminación de artículos existentes o modificaciones a cada uno de los artículos que el proyecto de ley contenga, a cada parte del artículo que haya sido puesto en discusión y a los artículos nuevos propuestos por

la Comisión que le dio primer debate al proyecto.

Tales modificaciones se podrán proponer siempre que no versen sobre materia extraña a la del proyecto, ni a la del artículo o parte del artículo puesto en discusión, ni tengan el mismo sentido de otras rechazadas previamente por el Pleno, pues, en esos casos, el Presidente o la Presidenta las rechazará de plano.



**Manual de Técnica Legislativa aprobado por el Pleno
de la Asamblea Nacional en la sesión ordinaria
del día dieciocho de marzo de 2009**



DIRECCIÓN GENERAL  DE ASESORÍA LEGAL Y TÉCNICA



Impreso en los talleres
de la Asamblea Nacional de Panamá.

Septiembre de 2009.



Vista lateral del Palacio Justo Arosemena.

“ Un **Manual de Técnica Legislativa** es un instrumento que permite disciplinar la redacción de leyes, de forma que se pueda tanto alcanzar los objetivos específicos que la legislación se propone, como asegurar que el ordenamiento jurídico sea más homogéneo y coherente.”