

# GACETA OFICIAL

AÑO CIII

PANAMA, R. DE PANAMA MIERCOLES 30 DE MAYO DE 2007

Nº25,802

## CONTENIDO

**MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS  
DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS MINERALES  
RESOLUCION No. 2007-92**

(de 24 de abril de 2007)

“DECLARAR A LA EMPRESA GUARY INVESTMENT, CORP. S.A., ELEGIBLE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DEL CODIGO DE RECURSOS MINERALES PARA LA EXPLORACION DE MINERALES NO METALICOS (PIEDRA DE CANTERA).”.....PAG 3

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA  
DECRETO EJECUTIVO Nº 116  
(DE 29 DE MAYO DE 2007)**

“POR EL CUAL SE CREA EL CONSEJO NACIONAL DE LA ETNIA NEGRA”.....PAG 7

**MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
RESOLUCION No. 010**

(de 23 de enero de 2007)

“RECONOCER A LA ORGANIZACION DENOMINADA MINISTERIO INTERNACIONAL BRAZOS ABIERTOS, COMO ASOCIACION DE CARACTER SOCIAL SIN FINES DE LUCRO.”.....PAG 9

**MINISTERIO DE EDUCACION  
DECRETO EJECUTIVO No. 110**

(de 8 de mayo de 2007)

“QUE ASCIENDE DE CATEGORIA A LA ESCUELA SAN MARTIN DE PORRES UBICADA EN EL CORREGIMIENTO CANTO DEL LLANO DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS.”.....PAG 10

**MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION GENERAL DE ADUANAS**

RESOLUCION No. 090

(de 16 de mayo de 2006)

“POR LA CUAL SE CONCEDE A LA LICENCIADA BERIZABETH Z. VEGA C., AGENTE CORREDOR DE ADUANA, LICENCIA PARA DEDICARSE A LAS OPERACIONES DE TRANSITO ADUANERO INTERNACIONAL DE MERCANCIAS.”.....PAG 11

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA  
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION**

RESOLUCION No. 26

(de 2 de mayo de 2007)

“EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE MANUELA PARADELA SERRANO.”.....PAG 13

**MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS  
CONTRATO DE SUMINISTRO No. AL-1-12-07**

(de 20 de marzo de 2007)

“CONTRATO ENTRE EL MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS Y LA EMPRESAS MELO, S.A.”.....PAG 15

CONTINUA EN LA PAGINA 2

# GACETA OFICIAL

## ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto No. 10 de 11 de noviembre de 1903

**MGTER. OTTO ARLES ACOSTA M.**  
**DIRECTOR GENERAL**

**LICDA. YEXENIA RUIZ**  
**SUBDIRECTORA**

### OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral  
Primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá  
Teléfono: 527-9833/9830 - Fax: 527-9689  
Apartado Postal 2189  
Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS  
PUBLICACIONES

[www.gacetaoficial.gob.pa](http://www.gacetaoficial.gob.pa)

**PRECIO: B/.2.60**

Confecionado en los talleres de  
Editora Panamá América S.A. Tel. 230-7777

### AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE RESOLUCION AG No. 0259-2007

(de 10 de mayo de 2007)

"POR LA CUAL SE RESTABLECE LA VIGENCIA DEL PLAN DE MANEJO DEL PARQUE NACIONAL Y RESERVA BIOLÓGICA ALTOS DE CAMPANA Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES." .....PAG 20

### AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PUBLICOS RESOLUCION AN No. 814-RTV

(de 10 de mayo de 2007)

"POR LA CUAL SE NIEGA LA SOLICITUD DE AUTORIZACION DE CESION DEL DERECHO DE CONCESION PRESENTADO POR ANDRES VEGA CEDEÑO A FAVOR DE RADIO MIL, S.A." .....PAG 21

### RESOLUCION AN No. 823-ELEC

(de 11 de mayo de 2007)

"POR LA CUAL SE AUTORIZA A LA EMPRESA GENERADORA DEL ISTMO, S.A., PARA QUE PRESENTE ANTE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES PARA OBTENER LA APROBACION DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y EL CONTRATO DE CONCESION DE AGUAS RELATIVOS AL PROYECTO CENTRAL HIDROELECTRICA." .....PAG 24

### INSTITUTO PARA LA FORMACION Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS

RESOLUCION AN No. 002 C. EX

(de 3 de abril de 2007)

"CREASE EN EL INSTITUTO PARA LA FORMACION Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS LOS CREDITOS ORDINARIOS PARA ESTUDIAR POSTGRADOS, MAESTRIAS Y DOCTORADOS." .....PAG 28

### SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

RESOLUCION S.B.P. No. 020-2007

(de 13 de marzo de 2007)

"AUTORIZAR A HSBC BANK (PANAMA), S.A., Y A PRIMER BANCO DEL ISTMO, S.A., A COMPARTIR TEMPORALMENTE EL PERSONAL DE GERENCIA CORRESPONDIENTE A LAS AREAS DE SERVICIOS FINANCIEROS PERSONALES, BANCA CORPORATIVA, INVERSION, MERCADOS, FINANZAS, ADMINISTRACION DE RIESGO, Y CUMPLIMIENTO, QUE SE INDICA EN LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION ." .....PAG 29

### CONSEJO MUNICIPAL DE CHIRIQUI GRANDE

ACUERDO No. 10

(de 4 de mayo de 2006)

"POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE CHIRIQUI GRANDE." .....PAG 31

AVISOS Y EDICTOS.....PAG 55

REPUBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS  
DIRECCION NACIONAL DE RECURSOS MINERALES

RESOLUCIÓN No.2007-92

de 24 de abril de 2007

EL DIRECTOR NACIONAL DE RECURSOS MINERALES

CONSIDERANDO:

Que mediante memorial presentado ante este Despacho por el Lic. Aníbal Vallarino Velarde, abogado en ejercicio, con oficinas ubicada en Vía Argentina, edificio Don Julio, de esta ciudad, en su condición de Apoderado Especial de la empresa **GUARY INVESTMENT, CORP. S.A.**, debidamente inscrita en el Registro Público bajo la Ficha 276559, Rollo 39684, Imagen 94, solicita una concesión para la exploración de minerales no metálicos (piedra de cantera) en dos (2) zonas de 930 hectáreas, ubicadas en el corregimiento de Ancón, distrito de Panamá, provincia de Panamá, la cual ha sido identificada con el símbolo **GICSA-EXPL(piedra de cantera)98-29**;

Que se adjuntaron a la solicitud los siguientes documentos:

- a) Poder (notariado) otorgado al Lic. Aníbal Vallarino Velarde, por la empresa **GUARY INVESTMENT, CORP. S.A.**;
- b) Memorial de solicitud;
- c) Copia (autenticada) del Pacto Social;
- d) Certificado del Registro Público sobre la personería jurídica de la empresa;
- e) Declaración Jurada (notariada);
- f) Capacidad Técnica y Financiera;
- g) Plan Anual de Trabajo e Inversión,
- h) Planos Mineros e Informe de Descripción de Zonas;
- i) Declaración de Razones;
- l) Certificado del Registro Público donde consta el nombre de los dueños de las fincas afectadas por la solicitud;

m) Recibo de Ingresos N°.118086 de 9 de julio de 1998, en concepto de Cuota Inicial;

Que de acuerdo con el Registro Minero, las zonas solicitadas no se encuentran dentro de áreas amparadas por solicitudes, concesiones o reservas mineras;

Que se han llenado todos los requisitos exigidos por la Ley para tener derecho a lo solicitado,

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Declarar la empresa **GUARY INVESTMENT, CORP. S.A.**, elegible de acuerdo con las disposiciones del Código de Recursos Minerales, para la exploración de minerales no metálicos (piedra de cantera) en dos (2) zonas de 930 hectáreas, ubicadas en el corregimiento de Ancón, distrito de Panamá, provincia de Panamá, de acuerdo a los planos identificados con los números 1999-93, 1999-94 y 1999-95.

**SEGUNDO:** Ordenar la publicación de tres Avisos Oficiales, en fechas distintas, en un diario de amplia circulación de la capital de la República, y por una sola vez en la Gaceta Oficial, con cargo al interesado. Se hará constar en los Avisos Oficiales la descripción de las zonas solicitadas, nombre de las personas que aparecen como propietarios en el Catastro Fiscal o Catastro Rural, tipo de contrato por celebrarse y el propósito de la publicación del aviso. Copia del aviso se colocará en la Alcaldía del Distrito respectivo y el Alcalde lo enviará a los Corregidores y Juntas Comunales de los Corregimientos involucrados en la solicitud de concesión, para la fijación del edicto correspondiente por el término de quince (15) días hábiles. Los Avisos Oficiales deberán ser publicados dentro del término de 31 días calendario a partir de la publicación en la Gaceta Oficial de la presente Resolución y el interesado deberá aportar al expediente, el original y dos copias de cada una de las publicaciones, inmediatamente sean promulgadas, de lo contrario la solicitud será negada.

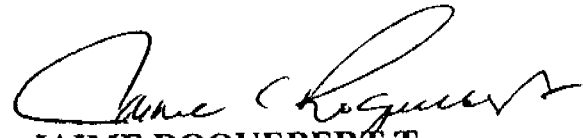
**TERCERO:** Informar que la presente declaración de elegibilidad de la empresa **GUARY INVESTMENT, CORP. S.A.**, solicitante de una concesión minera, no otorga ningún derecho de exploración de minerales.

**CUARTO:** La peticionaria debe aportar ante el funcionario registrador para que se incorpore al expediente de solicitud, cada una de las publicaciones, inmediatamente éstas sean publicadas.

**QUINTO:** La presente Resolución admite recursos de Reconsideración y/o apelación ante el respectivo funcionario del Ministerio de Comercio e Industrias en el término de cinco (5) días hábiles a partir de su notificación.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 9 de la ley 109 de 8 de octubre de 1973, modificado por e Artículo 10 de la Ley 32 de 9 de febrero de 1996.

### NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE



**JAIME ROQUEBERT T.**

Director Nacional de Recursos Minerales



**NORIS GUILLEN**

Jefa del Departamento de Minas y Canteras

### AVISO OFICIAL

### EL DIRECTOR NACIONAL DE RECURSOS MINERALES

A quienes interese:

#### HACE SABER:

Que mediante memorial presentado ante este Despacho por el Lic. Anibal Vallarino Velarde, abogado en ejercicio, con oficinas ubicada en Vía Argentina, edificio Don Julio, de esta ciudad, en su condición de Apoderado Especial de la empresa GUARY INVESTMENT, CORP. S.A., debidamente inscrita en el Registro Público bajo la Ficha 276559, Rollo 39684, Imagen 94, solicita una concesión para la exploración de minerales no metálicos (piedra de cantera) en dos (2) zonas de 930 hectáreas, ubicadas en el corregimiento de Ancón, distrito de Panamá, provincia de Panamá, la cual ha sido identificada con el símbolo GICSA-EXPL(piedra de cantera)98-29 la cual se describe a continuación:

**ZONA N°1:** Partiendo del Punto No.1, cuyas coordenadas geográficas son 79° 33'45.28" de Longitud Oeste y 09° 03' 24.00" de Latitud Norte, se sigue una línea recta en dirección Este por una distancia de 2,000 metros hasta llegar al Punto N°2, cuyas coordenadas geográficas son 79° 32'39.8" de Longitud Oeste y 09° 03'24.00" de Latitud Norte, se sigue una línea recta en dirección Sur por una distancia de 1,400 metros hasta llegar al Punto N°3, cuyas coordenadas geográficas son 79° 32' 39.8" de Longitud Oeste y 09° 02' 38.43" de Latitud Norte se sigue una línea recta en dirección Oeste por una

distancia de 2,000 metros hasta llegar al Punto N°4, cuyas coordenadas geográficas son 79° 33' 45.28" de Longitud Oeste y 09° 02' 38.43" de Latitud Norte. De allí se sigue una línea recta en dirección Norte por una distancia de 1,400 metros hasta llegar al Punto N°1 de Partida.

Esta zona tiene un área de 280 hectáreas, ubicada en el corregimiento de Ancón, distrito de Panamá, provincia de Panamá.

**ZONA N°2** Partiendo del Punto No.1, cuyas coordenadas geográficas son 79° 33' 53.47" de Longitud Oeste y 09° 02' 38.43" de Latitud Norte, se sigue una línea recta en dirección Este por una distancia de 3,250 metros hasta llegar al Punto N°2, cuyas coordenadas geográficas son 79° 32' 7.05" de Longitud Oeste y 09° 02' 38.43" de Latitud Norte, se sigue una línea recta en dirección Sur por una distancia de 2,000 metros hasta llegar al Punto N°3, cuyas coordenadas geográficas son 79° 32' 7.05" de Longitud Oeste y 09° 01' 33.33" de Latitud Norte se sigue una línea recta en dirección Oeste por una distancia de 3,250 metros hasta llegar al Punto N°4, cuyas coordenadas geográficas son 79° 33' 53.47" de Longitud Oeste y 09° 01' 33.33" de Latitud Norte. De allí se sigue una línea recta en dirección Norte por una distancia de 2,000 metros hasta llegar al Punto N°1 de Partida.

Esta zona tiene un área de 650 hectáreas, ubicada en el corregimiento de Ancón, distrito de Panamá, provincia de Panamá.

De conformidad con la Certificación expedida por Mayra G. de Williams Certificador del Registro Público de Panamá, hace constar que la Región Interoceánica (ARI) es propietaria de la Finca 146144, Rollo 18598, Documento 1, de la sección de propiedad.

De conformidad con la Certificación expedida por Sergio Villarreal Jefe del Departamento Nacional de Catastro Rural a.i., en la provincia de Panamá, certifica en cuadro adjunto, la ocupación dentro del polígono presentado por la empresa GUARY INVESTMENT, CORP. S.A. se hace constar que el área no tiene información (A.C.P).

Este AVISO se publica para cumplir con el contenido del artículo 9 de la ley 109 de 8 de octubre de 1973, modificada por el Artículo 10 de la ley 32 de 9 de febrero de 1996. Las oposiciones que resulten deberán presentarse mediante abogado dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes con los requisitos que establece la Ley.

Este AVISO deberá publicarse por tres (3) veces, con fechas distintas en un diario de amplia circulación de la capital de la República y por una vez en la Gaceta Oficial, a cargo del interesado, además de las fijaciones por 15 día hábiles en la Alcaldía, Corregiduría y Junta Comunal (respectiva).

Panamá, 24 de abril de 2007.



JAIME ROQUEBERT T

Director Nacional de Recursos Minerales

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA  
DECRETO EJECUTIVO N° 116  
(DE 29 DE MAYO DE 2007)

"Por el cual se crea el Consejo Nacional de la Etnia Negra".

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,  
En uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que la etnia negra constituye parte de la comunidad panameña brindándole a la misma, elementos básicos de su cultura y organización social, los que han contribuido a singularizarnos como un pueblo diverso, multiétnico y pluricultural a la vez que abierto y amigable.

Que la Ley 19 de 30 de mayo de 2000 y el Decreto Ejecutivo 124 de 27 de mayo de 2005, han reconocido la lucha generacional de los miembros de la etnia negra por lograr la inclusión y la equidad, al sentar las bases para la implantación de espacios de discusión y análisis de los diversos problemas de ese segmento de la sociedad panameña.

Que mediante Decreto Ejecutivo 124 de 2005 se estableció una instancia gubernamental para atender específicamente las exigencias de la población afropanameña, al crear "la Comisión Especial para la elaboración de un plan de acción que garantice la inclusión plena de la etnia negra en la sociedad panameña".

Que la Comisión Especial en cumplimiento de sus fines, propuso al Órgano Ejecutivo el Plan para la Inclusión Plena de la Etnia Negra Panameña, mismo del cual se desprende la necesidad de formalizar e institucionalizar los esfuerzos, tanto del sector público como el cívico-privado, en especial los sectores organizados de la etnia negra.

Que con el objeto de emprender acciones sistemáticas que contribuyan a difundir y conocer los aportes de la herencia y cultura afropanameña es indispensable crear dentro del Ejecutivo, una instancia de coordinación, asesoría, promoción e implantación efectiva de los planes que desarrolla la etnia negra.

DECRETA:

Artículo 1. Créase el Consejo Nacional de la Etnia Negra, adscrito al Ministerio de la Presidencia, como un organismo consultivo y asesor para la promoción y desarrollo de los mecanismos de reconocimiento e Integración igualitaria de la etnia negra, vista ella como un segmento importante de la sociedad panameña.

Artículo 2. El Consejo Nacional de la Etnia Negra tendrá los siguientes fines y funciones:

a) Fines

- a. Contribuir al desarrollo integral la cultura de la etnia negra de Panamá.
- b. Servir de vehículo de formación y divulgación de la afropanameñidad.
- c. Dar a conocer las manifestaciones y aportes culturales de la etnia negra a nuestro país.
- d. Instar a las entidades públicas, por conducto del Ministerio de la Presidencia, a que en las normas jurídicas reglamentarias que se dicten y en los procedimientos administrativos, se cumpla con el principio de igualdad de oportunidades al acceso a los servicios públicos.

b) Funciones

- a. Estudiar los problemas fundamentales que influyen en la marginación de las personas afrodescendientes.
- b. Asesorar al Órgano Ejecutivo en lo referente al cumplimiento y ejecución de las Políticas Públicas de reconocimiento y defensa de los valores de la etnia negra en Panamá.

- c. Recomendar al Órgano Ejecutivo políticas y estrategias en materia de educación y capacitación de la población, en especial a los estudiantes de los tres niveles educativos de enseñanza, respecto de los valores culturales de los afropanameños.
- d. Promover el intercambio cultural necesario a fin de eliminar cualquier práctica discriminatoria contra la comunidad afropanameña o cualquiera de sus miembros.
- e. Sugerir al Órgano Ejecutivo las medidas que fueren necesarias para asegurar la protección de la comunidad afropanameña contra cualquier acto discriminatorio.
- f. Revisar, actualizar y proponer al Órgano Ejecutivo Políticas Nacionales sobre discriminación e igualdad de acceso a lugares y servicios públicos.
- g. Recomendar al Organos Ejecutivo las acciones concretas tendientes a mejorar la coordinación entre las diversas instituciones, grupos y organismos nacionales e internacionales que promuevan el desarrollo de los miembros de la etnia negra.
- h. Presentar a las diversas instancias correspondientes, propuestas de regulaciones para la promoción de la etnia negra.
- i. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de las políticas y programas formuladas a favor de la etnia negra.

**Artículo 3.** El Consejo Nacional de la Etnia Negra estará integrado por diecisiete (17) miembros, quienes tendrán sus respectivos suplentes, los que los remplazaran en sus ausencias temporales o permanentes, hasta cumplirse el periodo de designación. El periodo de designación será de cuatro (4) años prorrogables por un periodo.

Los servicios que brinden los miembros del Consejo tendrán el carácter de ad-honorem y serán designados por el Órgano Ejecutivo.

El Consejo estará integrado por trece (13) miembros representantes de la etnia negra y cuatro (4) de las siguientes entidades públicas:

- a. Ministerio de la Presidencia,
- b. Ministerio de Desarrollo Social,
- c. Ministerio de Gobierno y Justicia, y
- d. Ministerio de Economía y Finanzas

Designase como primeros integrantes del Consejo Nacional de la Etnia Negra a las siguientes personas en representantes de la sociedad civil:

1. Monseñor Uriah Ashley.
2. Obispo Julio Murray.
3. Eunice Meneses Araúz.
4. Gerardo Maloney.
5. Juan G. Fagette.
6. Cecilia Moreno.
7. Claral Richard.
8. Sonia S. Brown.
9. Melva Lowe de Goodin.
10. Milford Peynado.
11. Melvin Brown.
12. Enrique E. Sánchez.
13. Judy Dixon.

**Artículo 4.** El Consejo contará con una Presidencia la cual será rotativa entre sus miembros, por el periodo que el Consejo determine en su Reglamento Interno.

**Artículo 5.** Los asuntos sometidos al Consejo Nacional de la Etnia Negra serán adoptados por mayoría de los miembros presentes, aunque se requerirá la participación de por lo menos tres (3) de los representantes de las entidades públicas indicadas en el artículo 3 del presente decreto.

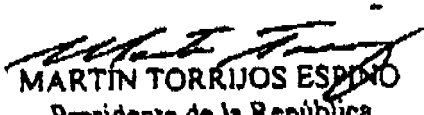
**Artículo 6.** El Consejo Nacional de la Etnia Negra contará con una Secretaría Ejecutiva adscrita al Ministerio de la Presidencia, la cual velará por la buena marcha de las reuniones y actividades del Consejo, darle seguimiento a los acuerdos y decisiones del Consejo y en términos generales, constituir soporte técnico y administrativo de la organización del Consejo.

**Artículo 7.** Este Decreto empezará a regir desde su promulgación en la Gaceta Oficial.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los *29* días del mes de *Mayo* de dos mil siete (2007).

  
MARTÍN TORRIJOS ESPINO  
Presidente de la República

  
UBALDINO REAL SOLÍS  
Ministro de la Presidencia

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL  
RESOLUCION No. 010  
(de 23 de enero de 2007)

La Ministra de Desarrollo Social,  
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que la entidad denominada **MINISTERIO INTERNACIONAL BRAZOS ABIERTOS**, la cual consta inscrita en la Dirección General del Registro Público, a Ficha S.C. 20078, Documento 551450, domiciliada en Ciudad y Provincia de Colón, Calle 14 y Avenida Central, Manzana 55, Lotes 1 y 2, representada legalmente por el señor **IVAN JAVIER GÓMEZ AGUILERA**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal Número 3-87-2749, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Social, por medio de su apoderado legal, **LICDO. ARCADIO MARTÍNEZ ARIAS**, el reconocimiento como organización de carácter social sin fines de lucro. Para fundamentar su petición, presenta la siguiente documentación:

- 1- Poder y solicitud mediante apoderado legal, dirigido a la Ministra de Desarrollo Social, donde solicita el reconocimiento de la entidad antes referida como organización de carácter social sin fines de lucro.
- 2- Copia autenticada de la cédula de identidad personal del ciudadano que ejerce la representación legal de la organización.
- 3- Copia autenticada de la escritura pública a través de la cual se protocolizó la personería jurídica, debidamente acreditada por el Ministerio de Gobierno y Justicia.
- 4- Certificación emitida por la Dirección General del Registro Público, sobre la existencia y vigencia de la entidad solicitante.

De lo anterior se desprende que la entidad jurídica denominada **MINISTERIO INTERNACIONAL BRAZOS ABIERTOS** cumple con los requisitos legales necesarios para ser reconocida como asociación de carácter social sin fines de lucro.

Por lo tanto,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Reconocer a la organización denominada **MINISTERIO INTERNACIONAL BRAZOS ABIERTOS**, como asociación de carácter social sin fines de lucro.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto Ejecutivo N°. 28 de 31 de agosto de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo N°. 27 de 10 de agosto de 1999 y por el Decreto Ejecutivo N°. 101 de 28 de septiembre de 2001.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**FELIPE CANO GONZÁLEZ**  
Viceministro

  
**MARÍA ROQUEBERT LEÓN**  
Ministra

MINISTERIO DE EDUCACION  
DECRETO EJECUTIVO No. 110  
(de 8 de mayo de 2007)

“QUE ASCIENDE DE CATEGORÍA A LA ESCUELA SAN MARTÍN DE PORRES, UBICADA EN EL CORREGIMIENTO CANTO DEL LLANO, DISTRITO DE SANTIAGO, PROVINCIA DE VERAGUAS”.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,  
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

**CONSIDERANDO:**

Que los Artículos 104 y 105, del Decreto Ejecutivo 203 de 27 de septiembre de 1996, señalan que las categorías de los centros educativos oficiales de la República, dependerá de la cantidad de maestros o profesores regulares que laboren en éstos;

Que el Ministerio de Educación, por conducto de la Dirección General de Educación, previo estudio de la organización escolar, determinó la procedencia de ascender de categoría a la Escuela San Martín de Porres, por aumento progresivo de docentes regulares;

Que la Escuela San Martín de Porres, es un centro educativo de segunda categoría, y tiene actualmente treinta y dos (32) maestros, lo que permite ascenderlo a primera categoría.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO 1:** Ascender a Primera Categoría a la Escuela San Martín de Porres, ubicada en el corregimiento de Canto del Llano, distrito de Santiago, provincia de Veraguas.

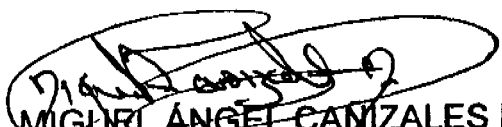
**ARTÍCULO 2:** El presente Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 8 días del mes de mayo de dos mil siete (2007).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,



MARTÍN TORRIJOS ESPINO  
Presidente de la República



MIGUEL ÁNGEL CANIZALES M.  
Ministro de Educación

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADUANAS  
RESOLUCIÓN No. 090  
(de 16 de mayo de 2006)

EL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante memorial presentado ante la Dirección General de Aduanas del Ministerio de Economía y Finanzas, la licenciada Berizabeth Z. Vega C., mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-244-361, Agente Corredora de Aduana, con licencia No.359, actuando en su propio nombre y representación, solicita se le conceda licencia para dedicarse a las operaciones de tránsito aduanero internacional de mercancías que llegan al país para ser reembarcadas, de conformidad con los artículos 142 y siguientes del Decreto de Gabinete No.41, de 11 de diciembre de 2002, y el artículo 2º del Decreto No130 de 29 de agosto de 1959.

Que la peticionaria debe cumplir con las obligaciones y disposiciones legales que determine el Ministerio de Economía y Finanzas, por conducto de la Dirección General de Aduanas, sobre las operaciones de tránsito de mercancías.

Que entre las obligaciones que señala nuestra legislación vigente, detallamos a continuación las siguientes:

- 1.- La presentación de una fianza en efectivo, bancaria o de seguro, para responder por los impuestos y demás gravámenes que puedan causar las mercancías en tránsito.
- 2.- El pago de una tasa de B/1.25 por cada embarque que se despache al exterior.
- 3.- El acarreo de las mercancías en tránsito deberá hacerse en transportes asegurados, en furgones para cargas internacionales con sellos de seguridad.
- 4.- No se permitirá la introducción al territorio nacional de mercancías cuya importación esté prohibida, así como las de restringida importación.

Que para garantizar el cumplimiento de las obligaciones antes señaladas, conforme a lo estipulado por el artículo 2 del Decreto No. 130 de 29 de agosto de 1959, la licenciada Berizabeth Z. Vega C., consignó a favor del Ministerio Economía y Finanzas/Contraloría General de la República, la Fianza para Corredores de Aduanas No. 89B-54206, de 10 de octubre de 2005, expedida por Assa Compañía de Seguros, S.A., por la suma de Cinco mil Balboas con 00/100 (B/5,000.00), que vence el 10 de octubre de 2006.

Que la licenciada Berizabeth Z. Vega C. está obligada a mantener vigente, por el término de la concesión, la referida fianza, la cual depositará en la Contraloría General de la República, así como las modificaciones que se le hagan a la misma. La falta de consignación de dicha fianza o su vencimiento dará lugar a la suspensión o cancelación de la licencia otorgada.

Que el Ministerio de Economía y Finanzas, por conducto de la Dirección General de Aduanas, podrá interponer todas las acciones necesarias para cancelar la garantía consignada, de incurrir el concesionario en infracciones aduaneras, e impondrá la sanción penal aduanera que se amerite.

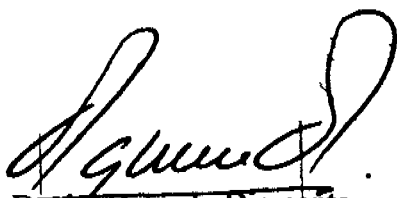
#### RESUELVE:

CONCEDER a la licenciada Berizabeth Z. Vega C., Agente Corredora de Aduana, con licencia N° 359, licencia para dedicarse a las operaciones de tránsito aduanero internacional de mercancías, de conformidad con los artículos 142 y siguientes, del Decreto de Gabinete No.41 de 11 de diciembre de 2002 y el Decreto No.130 de 29 de agosto de 1959.

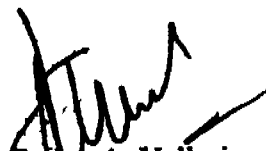
Esta licencia se otorga por el término de tres (3) años, contados a partir de la expedición de la presente resolución.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 142 y siguientes del Decreto de Gabinete No.41 de 11 de diciembre de 2002;  
Decreto No. 130 de 29 de agosto de 1959 y  
Decreto Ejecutivo No. 4 de 9 de febrero de 1987.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE



Daniel Delgado Diamante  
Director General



Carlos A. Vallarino.  
Ministro

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA  
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION  
RESOLUCION No. 26  
(de 2 de mayo de 2007)

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,**  
*en uso de sus facultades legales,*  
**CONSIDERANDO:**

*Que MANUELA PARADELA ESTÉVEZ nacional de ESPAÑA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el ordinal 3o. del artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.*

*Que con la solicitud se presentan los siguientes documentos:*

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Sexto de Circuito, del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen la peticionaria y que ha residido en el país por más de dos (2) años.*
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que la peticionaria, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, mediante Resolución No. 1.907 de 29 de abril de 1.994.*
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria, obtuvo cédula de identidad personal No. E-8-67340.*
- d) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Gaspar H. Arenas.*
- e) Copia autenticada del pasaporte del país de origen, a nombre de la peticionaria, donde se acredita su nacionalidad.*

- f) *Certificación autenticada del Artículo 22 del Código Civil Español, expedida por la Embajada de España en Panamá, donde se acredita la Ley de Reciprocidad a favor del peticionario.*
- g) *Copia de la Resolución No. 8 de 5 de enero de 2.005, expedida por el Tribunal Electoral.*
- h) *Informe rendido por el Director Nacional de Migración y Naturalización, donde indica que la peticionaria, cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.*

REF: MANUELA PARADELA ESTÉVEZ  
NAC: ESPAÑOLA  
CED: E-8-67340

*En virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia.*

**RESUELVE:**

*EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de MANUELA PARADELA SERRANO.*

*COMUNIQUESE Y REGÍSTRESE*

  
**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**  
**PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA**

  
**OLGA GÓLCZER**  
**MINISTRA DE GOBIERNO Y JUSTICIA**

**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS****PROYECTO DE DINAMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL  
PRESUPUESTO DE INVERSIONES EN INSTITUCIONES  
PRIORITARIAS DEL SECTOR PÚBLICO****PAN/95/001/01/00****MEF/MOP/MIVI/ME/MINSA/PNUD****CONTRATO DE SUMINISTRO Nº AL-1-12-07****(de 20 de marzo de 2007)**

Entre los suscritos, a saber: **BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO**, varón, panameño, mayor de edad, casado, con cédula de identidad personal N° 8-177-682, vecino de esta ciudad, **Ministro de Obras Públicas**, y **CARLOS ALBERTO VALLARINO**, varón, panameño, mayor de edad, casado, con cédula de identidad personal N° 4-102-1577, vecino de esta ciudad, **Director Nacional del Proyecto de Dinamización de la Ejecución del Presupuesto de Inversiones en Instituciones Prioritarias del Sector Público**, actuando en nombre y representación del Estado, quienes en lo sucesivo se llamarán **EL ESTADO**, por una parte, y **FEDERICO JOSÉ ALVARADO BRID**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal N° 8-156-636, quien actúa en nombre y representación de la **EMPRESAS MELO, S.A.**, sociedad debidamente inscrita en el Registro Público, Sección de Micropelícula Mercantil a Ficha 17153, Rollo 781, Imagen 228, con Licencia Comercial Tipo "B" N° 2005-3948, por la otra parte, quien en lo sucesivo se llamará **EL SUPLIDOR**, tomando en cuenta la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 2006-0-09-0-08-LP-000438**, para la "**ADQUISICIÓN DE EQUIPO PESADO, PROVINCIA DE PANAMÁ**", celebrada el día 12 de septiembre de 2006, y que mediante Resolución N° **AL-135-06** de 16 de noviembre de 2006, se le adjudicó los Renglones 5, 6, 7, 8 y 9, hemos convenido en suscribir el presente contrato, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**

**EL SUPLIDOR** se obliga formalmente a suministrar, transportar y entregar en el Almacén Central del **Ministerio de Obras Públicas**, ubicado en el Edificio 1015 Curundú, Ciudad de Panamá, los siguientes bienes: **TRES (3) CARGADORES FRONTALES SOBRE NEUMÁTICOS, DOS (2) TRACTORES SOBRE ORUGAS CON DESGARRADOR**, a favor de **EL ESTADO**, con las características y eficiencias señaladas en las Especificaciones Técnicas del Pliego de Cargos, la cual es parte integrante del contrato.

También se suplirán los Manuales (impresos o CD's) de Operación, Reparación, Partes y Manual de Servicios que incluyan los sistemas hidráulicos, mecánicos y eléctricos, más los Accesorios. Se deberá entrenar y adiestrar al personal que designe **EL ESTADO**. Los manuales deben ser preferiblemente en Español.

**SEGUNDA: PRINCIPIO DE INTEGRACION DEL CONTRATO**

El orden de precedencia de los documentos del Contrato, en caso de contradicciones o discrepancias, entre ellos, es el siguiente:

- (1) Este contrato.
- (2) Las Especificaciones Técnicas establecidas en el Pliego de Cargos.
- (3) La Oferta presentada por **EL SUPLIDOR** junto con las cartas y documentos que complementan el alcance del contrato.

**TERCERA: DURACION DEL CONTRATO**

**EL SUPLIDOR** se obliga formalmente a iniciar y concluir el suministro del equipo y a capacitar a los funcionarios del Ministerio de Obras Públicas a que se refiere este

contrato, dentro de los **NOVENTA (90)** días calendario siguientes, contados a partir de la fecha de la Orden de Proceder, por cada Renglón.

**CUARTA: PRUEBAS**

**EL ESTADO** se reserva el derecho de ordenar pruebas o exámenes adicionales a los especificados, de los materiales y/o equipos que haya de suministrar **EL SUPLIDOR**, en cualquier tiempo y lugar. Los gastos y las pruebas e inspecciones serán a cargo de **EL ESTADO**, pero si los materiales y/o equipos resultan de calidad inferior a la exigida en las especificaciones, ello será motivo para que **EL ESTADO** rechace los mismos y exija el reemplazo de éstos, sin que incurra por ello en gastos o responsabilidad alguna.

**QUINTA: PERIODO DE GARANTIA**

**EL SUPLIDOR** garantiza los materiales y/o equipos suministrados por el período de un (1) año adicional, contado a partir de haberse recibido conforme por parte de **EL ESTADO**. **EL SUPLIDOR** se obliga para con **EL ESTADO** a reemplazar con materiales y/o equipos nuevos, aquellos que resulten deficientes o defectuosos y a someterlos a las pruebas de aceptación por parte de **EL ESTADO**.

En este caso, todos los gastos en que se incurra serán por cuenta de **EL SUPLIDOR**.

**SEXTA: MONTO DEL CONTRATO**

**EL ESTADO** reconoce y pagará a **EL SUPLIDOR**, la suma de **SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL OCHOCIENTOS NUEVE BALBOAS CON 53/100 (B/.723,809.53)** por el suministro indicado en la cláusula primera, más la suma de **TREINTA Y SEIS MIL CIENTO NOVENTA BALBOAS CON 47/100 (B/.36,190.47)** en concepto de **ITBMS**, lo que da una suma total a pagar de **SETECIENTOS SESENTA MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.760,000.00)**.

CONCEPTO	MONTO B/.	PARTIDA PRESUPUESTARIA Nº
SUMINISTRO B/.723,809.53	320,000.01	0.09.1.5.001.03.02.309 (2007)
	403,809.52	0.09.1.5.001.03.02.304 (2007)
I.T.B.M.S B/.36,190.47	15,999.99	0.09.1.5.001.03.02.309 (2007)
	20,190.48	0.09.1.5.001.03.02.304 (2007)

**SÉPTIMA: GASTOS ADMINISTRATIVOS.**

**EL ESTADO** aportará la suma de **VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.22,800.00)**, que representa el 3% del valor del contrato, para gastos administrativos, según se estipula en el documento del proyecto, firmado con el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Gobierno de la República de Panamá, la cual será pagada de la siguiente manera:

CONCEPTO	MONTO B/.	PARTIDA PRESUPUESTARIA Nº
GASTOS ADMINISTRATIVOS B/.22,800.00	10,080.00	0.09.1.5.001.03.02.309 (2007)
	12,720.00	0.09.1.5.001.03.02.304 (2007)



**OCTAVA: FIANZAS.**

**EL ESTADO** declara que **EL SUPLIDOR** ha presentado una Fianza Definitiva o de Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del valor del Contrato que responde por la ejecución completa y satisfactoria del suministro, la cual ha sido constituida mediante Fianza de Cumplimiento N° 01-32-2118, y Endoso de Assicurazioni Generali S.p.A., S.A., por la suma de **SETENTA Y SEIS MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.76,000.00)**, con una vigencia de 90 días calendario, a partir de la fecha indicada en la Orden de Proceder. Dicha Fianza se mantendrá en vigor por un período de un (1) año, después de recibido a satisfacción el equipo, para responder por vicios redhibitorios. Vencido dicho término y no habiendo responsabilidad exigible, se cancelará la fianza.

De suscitarse, por cualquier causa, atraso en la entrega del suministro, el Suplidor extenderá la vigencia de la fianza de cumplimiento 30 días antes de su vencimiento, sin necesidad de requerimiento de El Estado. La inobservancia de lo anterior, será causal para reclamar la fianza ante la Aseguradora.

**NOVENA: RENUNCIA A RECLAMACIÓN DIPLOMÁTICA.**

**EL SUPLIDOR** relevará a **EL ESTADO** y a sus representantes de toda acción derivada del cumplimiento de este contrato, tal como lo establece el Pliego de Cargos y renuncia a invocar la protección del gobierno extranjero, a intentar reclamación diplomática en lo tocante a los deberes y derechos originados en contrato, salvo en caso de denegación de justicia, tal como lo dispone el Artículo 77 de la Ley N° 56 de 27 de diciembre de 1995.

**DÉCIMA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN.**

Serán causales de Resolución Administrativa del presente contrato, las contenidas en el Artículo 104 de la Ley N° 56 del 27 de diciembre de 1995, que reglamenta la contratación pública a saber:

- (1) El incumplimiento de las cláusulas pactadas.
- (2) La muerte de **EL SUPLIDOR**, en los casos en que deba producir la extinción del Contrato, conforme a las reglas del Código Civil, si no se ha previsto que puede continuar con los sucesores de **EL SUPLIDOR**, cuando sea una persona natural.
- (3) La quiebra o el concurso de acreedores de **EL SUPLIDOR**, o por encontrarse éste en estado de suspensión o cesación de pagos, sin que se haya producido la declaratoria de quiebra correspondiente.
- (4) La incapacidad física permanente de **EL SUPLIDOR**, certificada por médico idóneo, que le imposibilite la prestación de los Servicios, si fuera persona natural.
- (5) La disolución de **EL SUPLIDOR**, cuando se trate de persona jurídica o de alguna de las sociedades que integran un consorcio o asociación accidental, salvo que los demás miembros del consorcio o asociación puedan cumplir el contrato.

**PARÁGRAFO:**

Las causales de resolución administrativa del contrato se entienden incorporadas a éste por ministerio de esta Ley, aún cuando no se hubiesen incluido expresamente en el contrato.



**DÉCIMA OCTAVA: TIMBRES**

Al original de este Contrato **NO SE LE ADHIEREN TIMBRES**, según lo exige el Artículo 967 del Código Fiscal, toda vez que se aplica la exención determinada por el Artículo 36 de la Ley Nº 6 de 2 de febrero de 2002, que modifica el Numeral 28 del Artículo 973 del Código Fiscal.

**DÉCIMA NOVENA: VALIDEZ**


El presente Contrato requiere para su validez, del refrendo de la Contraloría General de la República, según el Artículo 73 de la Ley Nº 56 del 27 de diciembre de 1995.

Para constancia de lo convenido, se expide y firma este documento, en la ciudad de Panamá, a los veinte de (20) días del mes de marzo de dos mil siete (2007).

POR EL ESTADO

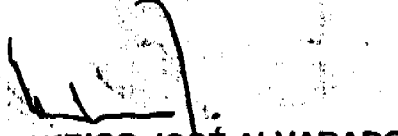


**BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO**  
Ministro de Obras Públicas



**CARLOS ALBERTO VALLARINO**  
Director Nacional del Proyecto  
de Dinamización

EL CONTRATISTA



**FEDERICO JOSÉ ALVARADO BRIND**  
EMPRESAS MELO, S.A.,  
Cédula Nº 8-156-636

REFRENDO:



**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Panamá, veinte (20) de marzo de 2007

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE**  
**RESOLUCION AG No. 0259-2007**  
**(de 10 de mayo de 2007)**

**“Por la cual restablece la vigencia del Plan de Manejo del Parque Nacional y Reserva Biológica Altos de Campana y se dictan otras disposiciones”**

La suscrita Administradora General de la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM), en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Resolución AG-0033-2004 de 30 de enero de 2004, se adoptó el Plan de Manejo del Parque Nacional y Reserva Biológica Altos de Campana (PNRBAC), publicada en la Gaceta Oficial No. 25012 de 19 de marzo de 2004.

Que el Plan de Manejo del Parque Nacional y Reserva Biológica Altos de Campana adoptado por la Resolución AG-0033-2004, fijaba su período de vigencia, en dos (2) años, a partir de su promulgación.

Que ante la imposibilidad de contar con el nuevo Plan de Manejo del Parque Nacional y Reserva Biológica Altos de Campana en el término prescrito inicialmente, se adopta la Resolución AG-0147-2006 de 16 de marzo de 2006, que lo prorroga un año adicional.

Que la Dirección de Áreas Protegidas y Vida Silvestre ha realizado ingentes esfuerzos en la consecución de los fondos para la actualización del Plan de Manejo del PNRBAC, través del Fondo Fideicomiso Ecológico de Panamá (FIDECO), para el año 2007.

Que como acciones preliminares se creó mediante Resolución AG-0572-2006 de 6 de octubre de 2006, el Comité Revisor del Plan de Manejo del Parque Nacional y Reserva Biológica Altos de Campana para evaluar su ejecución y se ha programado la realización de dos (2) talleres de consulta con los actores involucrados.

Que ante el vencimiento del período adicional concedido al Plan de Manejo del Parque Nacional y Reserva Biológica Altos de Campana del 2004, sin haberse concretado aún el nuevo Plan de Manejo, se requiere restablecer su vigencia.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1:** Se restablece la vigencia del Plan de Manejo del Parque Nacional y Reserva Biológica Altos de Campana, hasta tanto entre en vigor la resolución que adopte el nuevo Plan de Manejo.

ARTÍCULO 2: Se modifica el artículo segundo de la Resolución No. AG-0033-2004 del 30 de enero de 2004, el cual quedará así:

“El Plan de Manejo del Parque Nacional y Reserva Biológica Altos de Campana se mantendrá vigente hasta tanto se adopte el nuevo Plan de Manejo que oriente la gestión de esta área protegida.”

ARTÍCULO 3: Se deroga la Resolución AG-0147-2006 de 16 de marzo de 2006.

ARTÍCULO 4: Esta Resolución empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 41 de 1 de julio de 1998, Decreto No. 35 de 28 de abril de 1977, Decreto No. 153 de 28 de junio de 1996, Resolución No. AG.0033-2004 de 30 de enero de 2004 y demás normas complementarias.

Dada en la ciudad de Panamá a los diez ( 10 ) días del mes de mayo de dos mil siete (2007).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,



LIGIA C. DE DOENS  
Administradora General

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS  
RESOLUCION AN No. 814-RTV  
(de 10 de mayo de 2007)

Resolución AN No. 814-RTV Panamá, 10 de mayo de 2007

“Por la cual se niega la solicitud de autorización de cesión del derecho de concesión presentado por Andrés Vega Cedeño a favor de Radio Mil, S.A.”

**EL ADMINISTRADOR GENERAL**  
en uso de sus facultades legales

**CONSIDERANDO:**

1. Que el Decreto Ley 10 de 22 de febrero de 2006, reestructuró el Ente Regulador de los Servicios Públicos bajo el nombre de Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, como entidad autónoma del Estado a cargo del control y fiscalización de los servicios públicos de radio y televisión, entre otros;

2. Que mediante Ley No. 24 de 30 de junio de 1999, reglamentada a través de los Decretos Ejecutivos No. 189 de 13 de agosto de 1990 y No. 111 de 9 de mayo de 2000, se establece el régimen jurídico que regula los servicios públicos de radio y televisión;
3. Que constituye política del Estado en materia de radio y televisión, fiscalizar y controlar, por conducto de la Autoridad Reguladora, el cumplimiento de las concesiones que se otorguen para la prestación de los servicios públicos de radio y televisión;
4. Que el artículo 15 de la citada Ley No. 24 y el artículo 106 del Decreto ejecutivo No. 189, ambos de 1999, dispone que el titular de una concesión para prestar los servicios públicos de radio o de televisión, podrá cederla total o parcialmente, previa autorización de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos y verificar que el cesionario, reúne los requisitos de nacionalidad que señala la Ley No. 24 y cuente con solvencia y capacidad financiera, experiencia técnica y administrativa;
5. Que el citado Decreto Ejecutivo No. 189 de 1999, establece en sus artículos 31, 85, 94 y 114, el procedimiento y los requisitos que se deben cumplir para que esta Entidad Reguladora apruebe la cesión total o parcial de una Concesión;
6. Que mediante memorial presentado el día 13 de marzo de 2007, el concesionario ANDRES VEGA CEDEÑO a través de apoderado legal, solicitó a esta Autoridad Reguladora autorización para ceder los derechos de las concesiones que le fueron otorgados por el Resuelto No. 583 de 25 de junio de 1985, reconocida mediante la Resolución No. JD- 2230 de 3 de agosto de 2000, para operar la frecuencia de radio abierta 92,5 MHz y la Resolución CT-087 de 14 de octubre de 1997 modificada por la Resolución No. 4526 de 13 de febrero de 2004, con la autorización de uso de frecuencia No. 4476 TA;
7. Que esta Autoridad Reguladora al analizar la petición y los documentos aportados por la solicitante, observa lo siguiente:
  - 7.1 El contrato de cesión aportado con la solicitud de cesión, aparece suscrito por Andrés Vega Cedeño y por Juan Ramón Ortiz Páez, en representación de la concesionaria Radio Mil, S.A., el 16 de diciembre de 2006, es decir hace más de un año, y las firmas no fueron autenticadas sino hasta este año 2007 ante Notario Público, sin que exista la autorización previa de esta Entidad Reguladora para realizar la cesión, tal como lo establece la normativa.
  - 7.2 Por otro lado, en la actualidad es otra la persona que ejerce la representación legal de la empresa Radio Mil, S.A. de conformidad con la certificación del Registro Público presentada, quien en caso de ser autorizada la solicitud representaría a la empresa como cesionaria al momento de realizarse la cesión.
  - 7.3 No se aportó copia autenticada de la cédula de identidad de Juan Ramón Ortiz Páez, persona quien suscribe el contrato de cesión presentado.

8. Que además no fueron aportados con la solicitud, ni constan en la Autoridad Reguladora, entre otros, los documentos exigidos por las normas que se señalan a continuación:

8.1 Copia autenticada de la Licencia Comercial Tipo A de Radio Mil, S.A.

8.2 Referencias bancarias del Secretario y el Tesorero, directores y dignatarios de la empresa Radio Mil, S.A.

8.3 Certificaciones de gremios que señale que el Secretario y Tesorero, directores y dignatarios de la empresa Radio Mil, S.A. son personas reconocidas en la administración de empresas en la República de Panamá, tal como lo exige la norma.

9. Que esta Autoridad Reguladora, una vez realizado el análisis correspondiente de la solicitud, concluye que la misma no cumple con todos los requisitos que establece la Ley No. 24 de 1999 y su reglamentación, para ceder la concesión, por lo tanto;

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** NEGAR la autorización solicitada por ANDRES VEGA CEDEÑO, para ceder los derechos de concesión a favor de RADIO MIL S.A., otorgados por el Resuelto No. 583 de 25 de junio de 1985, reconocido mediante la Resolución No. JD-2230 de 3 de agosto de 2000, y la Resolución CT-087 de 14 de octubre de 1997, modificada por la Resolución No. 4526 de 13 de febrero de 2004.

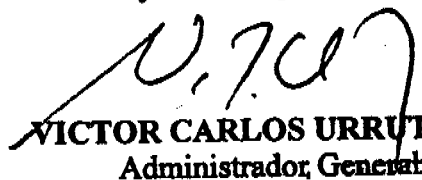
**SEGUNDO:** COMUNICAR a los interesados, que deberán cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley, a fin de que esta Autoridad Reguladora autorice el traspaso de los derechos de concesión.

**TERCERO:** ADVERTIR que esta Resolución regirá a partir de su notificación y contra la misma procede el Recurso de Reconsideración, que deberá interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir de su notificación, ante las oficinas de la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.

**CUARTO:** COMUNICAR que para cumplir con el principio de transparencia consignado en la Ley No. 24 de 30 de junio de 1999, se ordena publicar la presente Resolución en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley No. 26 de 29 de enero de 1996 y sus modificaciones; Decreto Ley No. 10 de 22 de febrero de 2006, Ley 24 de 30 de junio de 1999, Decreto Ejecutivo No. 189 de 13 de agosto de 1999, modificado mediante Decreto Ejecutivo No. 111 de 9 de mayo de 2000.

**NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE y PUBLÍQUESE,**

  
VICTOR CARLOS URRUTIA G.  
Administrador General

**RESOLUCION AN No. 823-ELEC  
(de 11 de mayo de 2007)**

**“Por la cual se autoriza a la empresa GENERADORA DEL ISTMO, S.A. para que presente ante la Autoridad Nacional del Ambiente los documentos correspondientes para obtener la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental y el Contrato de Concesión de Aguas relativos al Proyecto Central Hidroeléctrica BARRO BLANCO”**

**El Administrador General,  
en uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante el Decreto Ley 10 de 22 de febrero de 2006, se reestructuró el Ente Regulador de los Servicios Públicos, bajo el nombre de Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, como organismo autónomo del Estado, con competencia para regular y controlar la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario, telecomunicaciones, electricidad, radio y televisión, así como los de transmisión y distribución de gas natural;
2. Que la Ley 6 de 3 de febrero de 1997, por la cual se dictó el “Marco Regulatorio e Institucional para la Prestación del Servicio Público de Electricidad”, establece el régimen al cual se sujetarán las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, destinadas a la prestación del servicio público de electricidad;
3. Que el numeral 21 del artículo 20 de la Ley 6 antes referida señala que es función de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos otorgar concesiones y licencias para la prestación de los servicios públicos de electricidad;
4. Que el artículo 54, de la referida Ley 6, indica que la construcción y explotación de plantas de generación de energía eléctrica, provenientes de fuentes hidroeléctricas y geotermoeléctricas y las actividades de transmisión y distribución, para el servicio público de electricidad, quedan sujetas al régimen de concesiones;
5. Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 22 de 19 de junio de 1998, el Órgano Ejecutivo estableció los procedimientos generales para el otorgamiento de las concesiones antes mencionadas;
6. Que la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, mediante la Resolución No. JD-3460 de 19 de agosto de 2002 modificada por las Resoluciones No. JD-3516 de 25 de septiembre de 2002, AN-No. 203-Elec. de 7 de agosto de 2006 y AN-No. 631-Elec. de 6 de febrero de 2007, estableció el procedimiento para el otorgamiento de las concesiones hidroeléctricas;
7. Que el día 29 de enero de 2007, la empresa Energía Hidroeléctrica de Panamá, S.A., presentó ante la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos formal solicitud para que se le otorgase un derecho de concesión hidroeléctrica para la construcción y explotación de una central hidroeléctrica denominada **BARRO BLANCO**, que aprovecharía las aguas del río Tabasará, ubicado en



- los corregimientos de Veladero y Bella Vista, distrito de Tolé, provincia de Chiriquí, para generar una potencia nominal de 19.86 MW;
8. Que adicionalmente, la empresa Generadora del Istmo, S.A., también presentó solicitud para el otorgamiento del derecho de concesión del mencionado proyecto hidroeléctrico;
  9. Que luego de que esta Autoridad Reguladora analizó las solicitudes de concesión hidroeléctrica presentadas por las empresas Energía Hidroeléctrica de Panamá, S.A. y Generadora del Istmo, S.A., para el desarrollo del proyecto **BARRO BLANCO**, mediante la nota DSAN-0876-07 de 15 de marzo de 2007, solicitó a la Autoridad Nacional del Ambiente que certificara si el río Tabasará, era o no conducente para los fines de su utilización para generación hidroeléctrica, conforme a la ubicación indicada en las propuestas técnicas presentadas por las referidas empresas;
  10. Que las solicitudes de concesión presentadas por las empresas mencionadas fueron publicadas en la página electrónica de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos y en los diarios El Siglo y La Prensa durante los días 23 y 24 de marzo de 2007, dándose por finalizado el periodo de presentación de solicitudes de concesión para la construcción y explotación del proyecto **BARRO BLANCO**, el 10 de abril de 2007;
  11. Que dentro de dicho plazo se presentaron ante esta Entidad Reguladora solicitudes adicionales de concesión relacionadas con este proyecto, por parte de las siguientes empresas, Saltos de Francoli, S.A. y Panamá Clean Energy, Inc.;
  12. Que la Autoridad Nacional del Ambiente certificó que el referido recurso hídrico es conducente para ser aprovechado por la central hidroeléctrica antes mencionada, adicionalmente, la Autoridad reguladora determinó que no hay subutilización del mismo y debido a que se han presentado más de una solicitud del proyecto hidroeléctrico **BARRO BLANCO**, se procedió conforme lo normado por el numeral 4.6 del artículo 4 de la Resolución JD-3460 de 19 de agosto de 2002, modificada por la Resolución AN No. 230-Elec. de 7 de agosto de 2006 y la Resolución AN No. 631-Elec. de 6 de febrero de 2007, en lo referente a la realización del acto público mediante el cual se escogería el solicitante que ofreciera el precio más alto, por lo que sería autorizado para presentar ante la Autoridad Nacional del Ambiente el Estudio de Impacto Ambiental y la solicitud de concesión de aguas;
  13. Que en vista de lo anterior, la Autoridad Reguladora elaboró un documento correspondiente al acto público, antes mencionado, cuya jornada de consulta se llevó a cabo el 23 de abril de 2007, con la asistencia de las empresas solicitantes de la concesión;
  14. Que el día 3 de mayo de 2007 se celebró el acto público para recibir las ofertas de las empresas solicitantes de la concesión antes mencionada. A dicho acto concurren las empresas, Panamá Clean Energy, Inc., Generadora del Istmo, S.A., Energía Hidroeléctrica de Panamá, S.A. y Saltos de Francoli, S.A., las cuales hicieron ofertas que fueron consideradas como válidas, resultando vencedora la oferta presentada por la empresa Generadora del Istmo, S.A. la que ofreció el precio más alto para el proyecto hidroeléctrico

**BARRO BLANCO**, la suma de Setecientos Cincuenta Mil Balboas con 00/100 (B/.750,000.00) para que se le autorice a presentar ante la Autoridad Nacional del Ambiente el Estudio de Impacto Ambiental y la solicitud de concesión de aguas que va a ser aprovechado en el proyecto hidroeléctrico **BARRO BLANCO**;

15. Que, debido a que la Autoridad Nacional del Ambiente certificó que el referido recurso hídrico es conducente para ser aprovechado por la central hidroeléctrica **BARRO BLANCO**, la Autoridad reguladora determinó que no hay subutilización del mismo, se ha cumplido con lo establecido en el procedimiento para el otorgamiento de concesiones de generación hidroeléctrica y geotermoeléctrica, y tampoco existe conflicto al otorgamiento de la concesión solicitada corresponde a esta Autoridad decidir, lo que en derecho procede;

#### RESUELVE:

**PRIMERO: AUTORIZAR** a la empresa denominada **GENERADORA DEL ISTMO, S.A.** inscrita en el Registro Público en la Ficha 527440 Documento 958537 de la Sección Micropelículas (Mercantil), para que proceda a solicitar a la Autoridad Nacional del Ambiente la aprobación del Estudio de Impacto Ambiental correspondiente al proyecto hidroeléctrico denominado **BARRO BLANCO** y para que realice lo necesario para la celebración del Contrato de Concesión de Aguas para la utilización del recurso natural denominado río Tabasará, respecto del mencionado proyecto hidroeléctrico, conforme a la propuesta técnica presentada a la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.

Para ello deberá cumplir con las normas y exigencias legales correspondientes. Se le advierte, igualmente, que deberá entregar a la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos fotocopia de dichas solicitudes, inmediatamente después de que las presente a dicha Autoridad.

**SEGUNDO:** Las coordenadas de los sitios de las obras principales de dicho proyecto de aprovechamiento hidroeléctrico **BARRO BLANCO** son las siguientes:

Derivación (presa vertedero)	910 828 m N	432414 m E	104 msnm
Captación (boca toma)	910 775 m N	432 363 m E	102 msnm
Conducción Inicio	910 740 m N	432 359 m E	100 msnm
Conducción Final	908 600 m N	433 800 m E	98 msnm
Transición (cámara de carga)	908 580 m N	433 825 m E	104 msnm
Tubería de presión (inicio)	908 630 m N	433 855 m E	102 msnm
Tubería de presión (final)	908 750 m N	433 945 m E	64 msnm
Casa de máquinas	908 762 m N	433 950 m E	64 msnm
Desfogue o Desagüe	908 810 m N	434 020 m E	61 msnm

**TERCERO: CONCEDER** a la empresa **GENERADORA DEL ISTMO, S.A.** un plazo de doce (12) meses calendario, contados a partir de la notificación de la presente Resolución, para que sean entregados a la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, la Resolución aprobatoria del Estudio de Impacto Ambiental y copia autenticada de dicho estudio y el Contrato de Concesión de Aguas debidamente refrendado. En caso de que dentro de dicho plazo no hubieren sido

entregados a la entidad reguladora los referidos documentos, el derecho otorgado por medio de esta Resolución quedará caducado. Este plazo podrá ser prorrogado por esta Autoridad previa solicitud justificada que le presente dicha empresa antes del vencimiento de plazo establecido.

**CUARTO: ADVERTIR** a la empresa **GENERADORA DEL ISTMO, S.A.** que dentro del término de treinta (30) días calendario, contados a partir de que se presente a la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos la Resolución mediante la cual la Autoridad Nacional del Ambiente aprueba el Estudio de Impacto Ambiental y copia autenticada de dicho estudio, además de presentar copia del contrato que otorga la concesión de uso de agua debidamente refrendado, esta Entidad Reguladora procederá al otorgamiento de la concesión que corresponde.

**QUINTO: ORDENAR** que se realice el depósito en el Tesoro Nacional de los Cheques que a continuación se describen por un total de Setecientos Cincuenta Mil Balboas con 00/100 (B/.750,000.00), una vez se encuentre ejecutoriada la presente Resolución:

1. Cheque No. 0776713 de 2 de mayo de 2007 por la suma de Cien Mil Balboas con 00/100 (B/.100,000.00), emitido por Citibank N.A.
2. Cheque No. 0776714 de 2 de mayo de 2007 por la suma de Cien Mil Balboas con 00/100 (B/.100,000.00), emitido por el Citibank N.A.
3. Cheque No. 0776715 de 2 de mayo de 2007 por la suma de Cien Mil Balboas con 00/100 (B/.100,000.00), emitido por el Citibank N.A.
4. Cheque No. 0776716 de 2 de mayo de 2007 por la suma de Cien Mil Balboas con 00/100 (B/.100,000.00), emitido por el Citibank N.A.
5. Cheque No. 0776717 de 2 de mayo de 2007 por la suma de Cien Mil Balboas con 00/100 (B/.100,000.00), emitido por el Citibank N.A.
6. Cheque No. 0776718 de 2 de mayo de 2007 por la suma de Cien Mil Balboas con 00/100 (B/.100,000.00), emitido por el Citibank N.A.
7. Cheque No. 0776719 de 2 de mayo de 2007 por la suma de Cincuenta Mil Balboas con 00/100 (B/.50,000.00), emitido por el Citibank N.A.
8. Cheque No. 0776720 de 2 de mayo de 2007 por la suma de Cien Mil Balboas con 00/100 (B/.100,000.00), emitido por el Citibank N.A.

**SEXTO:** La presente Resolución regirá a partir de su notificación y sólo admite el Recurso de Reconsideración, el cual debe interponerse dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de ésta Resolución, el cual una vez resuelto agota la vía gubernativa.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto Ley 10 de 22 de febrero de 2006 el cual modifica la Ley 26 de 29 de enero de 1996, Ley 6 de 3 de febrero de 1997, Decreto Ejecutivo No. 22 de 19 de junio de 1998, Resolución JD-3460 de 19 de agosto de 2000, modificada por las Resoluciones JD-3516 de 25 de septiembre de 2002, AN No. 203-Elec de 7 de agosto de 2006 y AN No.631-Elec. de 6 de febrero de 2007.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**VÍCTOR CARLOS URRUTIA G.**  
Administrador General

INSTITUTO PARA LA FORMACION Y APROVECHAMIENTO  
DE RECURSOS HUMANOS  
RESOLUCION AN No. 002 C. EX  
(de 3 de abril de 2007)

EL CONSEJO NACIONAL DEL IFARHU  
en uso de sus facultades legales  
CONSIDERANDO:

Que el Consejo Nacional del IFARHU, mediante la Resolución No 28 de 12 de diciembre de 2006, aprobó el Reglamento de Crédito Educativo del IFARHU para conceder créditos educativos para financiar estudios en los niveles de formación superior que se estimen necesarios y convenientes para el desarrollo nacional.

Que el Artículo 6 de este cuerpo normativo establece que el Instituto podrá crear todas las modalidades de crédito educativo de conformidad a las diversas ofertas y necesidades de formación superior.

Que se ha diseñado el programa de Créditos Ordinarios para estudiar postgrados, maestrías y doctorados, que su amortización se iniciara una vez finalizado el contrato o los estudios y tendrán hasta ocho años para su cancelación si los estudios son en el país y de diez (10) años si los estudios se realizan en el exterior.

Por lo anterior, el Consejo Nacional del IFARHU.

RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Créase en el Instituto para la Formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos los Créditos Ordinarios para estudiar postgrados, maestrías y doctorados. La amortización se iniciara una vez finalizado el contrato o los estudios y tendrán hasta ocho años para su cancelación si los estudios se realizan en el país y de diez (10) años si los estudios se realizan en el exterior.

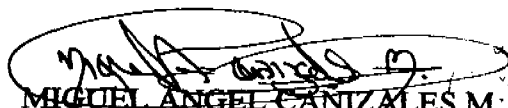
Esta modalidad de crédito educativo se regirá por las normas del Reglamento de Crédito Educativo del IFARHU.

**ARTICULO SEGUNDO:** La presente resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

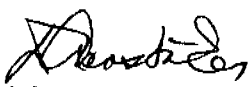
REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



DENIS ARCE MORALES  
Representante de la Asamblea  
Nacional



MIGUEL ANGEL CANIZALES M.  
Ministro de Educación  
Presidente del Consejo



DONACIANA ACOSTA  
Representante del Ministerio de  
Economía y Finanzas



GUILLELMO ALEGRIA  
Secretario del Consejo

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS  
RESOLUCION S.B.P. No. 020-2007  
(de 13 de marzo de 2007)**

El Superintendente de Bancos,  
en uso de sus facultades legales, y

**CONSIDERANDO:**

Que **HSBC BANK (PANAMÁ), S.A.** es una sociedad inscrita en el Sistema Tecnológico de Información del Registro Público, a ficha 456744, documento 633197, con Licencia General concedida mediante Resolución S.B.P. No.187-2004 de 2 de julio de 2004;

Que **PRIMER BANCO DEL ISTMO, S.A.** es una sociedad inscrita en la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, a ficha 124625, rollo 12567, imagen 0031, con Licencia General concedida mediante Resolución No.7-84 de 25 de abril de 1984;

Que mediante Resolución S.B.P. No.094-2006 de 11 de septiembre de 2006, se autorizó la adquisición y transferencia del control accionario de **GRUPO BANISTMO, S.A.**, sociedad tenedora de la mayoría de las acciones comunes y en circulación de **PRIMER BANCO DEL ISTMO, S.A.**, a favor de **HSBC ASIA HOLDINGS B.V.**, sociedad tenedora de la totalidad de las acciones emitidas y en circulación de **HSBC BANK (PANAMA), S.A.**;

Que en virtud de la autorización concedida mediante la Resolución S.B.P. No.094-2006, antes mencionada, **HSBC BANK (PANAMA), S.A.** y **PRIMER BANCO DEL ISTMO, S.A.** forman parte de un mismo grupo accionario;

Que **HSBC BANK (PANAMA), S.A.** y **PRIMER BANCO DEL ISTMO, S.A.** han solicitado autorización ante esta Superintendencia para compartir, hasta el 23 de julio de 2007, personal de gerencia correspondiente a las áreas de servicios financieros personales, banca corporativa, inversión, mercados, finanzas, administración de riesgo, y cumplimiento;

Que la solicitud de autorización para compartir personal de las áreas antes mencionadas se hace con el fin de permitir una gestión ordenada de la integración de las operaciones de ambas entidades bancarias, hasta el perfeccionamiento de la fusión por absorción de **HSBC BANK (PANAMA), S.A.** y **PRIMER BANCO DEL ISTMO, S.A.**, fusión cuya autorización se ha solicitado, y en la cual **HSBC BANK (PANAMÁ), S.A.** quedará como sociedad sobreviviente;

Que de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo No.7-2002 de 2 de octubre de 2002, puede autorizarse de manera excepcional y por un periodo determinado, que dos bancos establecidos en Panamá, pertenecientes a un mismo grupo accionario compartan todas o algunas de las oficinas y/o todo o parte del personal, y

Que efectuados los análisis correspondientes, la solicitud de HSBC BANK (PANAMA), S.A. y PRIMER BANCO DEL ISTMO, S.A., no merece objeciones.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Autorizar a HSBC BANK (PANAMA), S.A. y a PRIMER BANCO DEL ISTMO, S.A. a compartir temporalmente, el personal de gerencia correspondiente a las áreas de servicios financieros personales, banca corporativa, inversión, mercados, finanzas, administración de riesgo, y cumplimiento, que se indica en las solicitudes de autorización.

**SEGUNDO:** La autorización que por este medio se concede, no conlleva una autorización para la atención al público compartida por parte del personal de gerencia antes mencionado.

**TERCERO:** La autorización que por este medio se concede rige hasta el 23 de julio de 2007.

Dada en la ciudad de Panamá, a los trece (13) días del mes de marzo de dos mil siete (2007).

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
Olegario Barrelier  
Superintendente de Bancos.

CONSEJO MUNICIPAL DE CHIRIQUI GRANDE  
ACUERDO No. 10  
(de 4 de mayo de 2006)

**POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA  
EL REGLAMENTO INTERNO DEL MUNICIPIO DE CHIRIQÚI GRANDE**

**CONSIDERANDO:**

Qué es nuestro deseo que el municipio cuente con las herramientas para que puedan desempeñar un mejor servicio a la comunidad.

Qué es potestativo del concejo municipal crear las bases necesarias para el buen funcionamiento de la Institución Municipal.

Qué esta Institución Municipal no cuenta en la actualidad con un Reglamento Interno que permita el buen funcionamiento de cada uno de los funcionarios que conforman el municipio.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:**

Aprobar, como en efecto de aprueba el siguiente Reglamento Interno del Municipio de Chiriquí Grande, respondiendo a la necesidad de contar con normas internas que regulen la gestión de recursos humanos y se ajusten a la situación organizacional actual y en correspondencia con el marco jurídico laboral y las políticas administrativas vigentes. Aprobado el presente Reglamento Interno mediante el Acuerdo Municipal No. 10 de 04 de mayo de 2006, se responsabiliza a cada una de las partes involucradas en el cumplimiento del mismo.

**TITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I  
OBJETIVO, VIGENCIA Y APLICACION**

**ARTICULO 1:** El presente REGLAMENTO tiene como finalidad regular los deberes y derechos de los funcionarios(as) públicos(as) del Municipio de Chiriquí Grande; establecer una relación entre estos y las autoridades administrativas de personal, además de procurar el alcance de un nivel óptimo de eficiencia y productividad en el desarrollo y realización de sus funciones.

**ARTÍCULO 2:** Este Reglamento tiene plena vigencia a partir de su sanción y promulgación y es de cumplimiento estricto para todas las unidades

administrativas que componen el municipio. El desconocimiento de estas normas no exonera la responsabilidad de su fiel cumplimiento.

Toda persona que acepte un cargo y labore en el municipio, sea de forma permanente, o eventual, acepta cumplir con las disposiciones de este reglamento y con las disposiciones administrativas respectivas.

**ARTICULO 3:** El Alcalde o el departamento de personal a quien se le asigne esta responsabilidad, será responsable, por la aplicación, desarrollo o interpretación del presente Reglamento. Corresponderá a los Jefes de Departamentos y Secciones velar por el cumplimiento de este reglamento en sus unidades respectivas.

**ARTICULO 4:** Este REGLAMENTO es una norma auxiliar a las leyes que rigen sobre REGIMEN MUNICIPAL, en cuanto a las disposiciones sobre funcionarios(as) públicos(as) municipales se refiere.

**ARTICULO 5.** Para los efectos del presente Reglamento Interno se entiende por:

**Municipalidad:** La institución pública que está representada por el Honorable Concejo Municipal, el Alcalde y los funcionarios debidamente autorizados para ejercer dentro de la organización municipal, acciones de dirección.

**Funcionario Publico Municipal:** Es todo aquel trabajador que ha sido nombrado mediante decreto municipal y cumple con los demás requisitos exigidos por la Ley y este Reglamento Interno.

**Trabajadores Municipales:** Las personas naturales que prestan servicios laborales a la Municipalidad, ya sea de fuerza física o intelectual o de ambos géneros, percibiendo a cambio un salario en forma transitoria o permanente, como resultado de una relación laboral a través de un contrato de trabajo por tiempo determinado o indeterminado.

**Representante de los Trabajadores:** Persona nombrada por el conjunto de los trabajadores ante la municipalidad para que los represente y que ha sido reconocido por el Honorable Concejo Municipal y el Alcalde.

**Disciplina Laboral:** Es el conjunto de normas reguladoras de la conducta y actividades que desempeña el trabajador municipal en su puesto de trabajo para la prestación eficiente del servicio por el que fue contratado.

**Ascenso:** Acto mediante el cual se realiza el cambio de un funcionario de su actual cargo otro de mayor jerarquía, responsabilidad y/o remuneración.

**Autoridad:** Potestad o facultad inherente a un cargo de jerarquía con capacidad decisoria

**Cargo:** Conjunto de funciones, deberes y responsabilidades permanentes o transitorias cumplidas por un funcionarios por los que percibe remuneración o no.



**Cesantía:** Es el acto mediante el cual el Alcalde o quien la Ley determine, separa a un empleado del cargo que desempeña por causales ajenas a esta.

**Contrato:** El acto legal mediante el cual se adquiere los servicios de una persona, por un tiempo y honorarios determinados para el desempeño de su puesto o prestación de servicios profesionales.

**Deberes:** actividad o tareas que se deben realizar y actitudes que se deben observar como consecuencia del cargo que se ocupa en la institución.

**Delegación de Funciones:** Autorizar a una persona para que represente a otra actué en su lugar.

**Destitución:** Acto mediante el cual la autoridad competente separa permanentemente a un servidor público del cargo que desempeñan. Por causa justificada y previo cumplimiento del procedimiento establecido legalmente para este fin.

**Eficiencia:** Cantidad de bienes y servicios producidos por un individuo o una organización, en proporción a los recursos y tiempo invertido.

**Estabilidad en el cargo:** Derecho del servidor a no ser destituido de su cargo sino por causas justificadas determinadas en la Ley o en el reglamento interno y mediante el procedimiento señalado al efecto.

**Estructura Organizativa:** Son los distintos niveles de autoridad comprendidos dentro de la conformación de la institución.

**Evaluación:** Es la apreciación o valorización del desempeño del empleado en cuanto a las obligaciones y responsabilidades que le han sido asignadas.

**Gasto de Representación:** Asignación que se concede a un servidores cuya jerarquía exige una serie de gastos no contemplados en su salario.

**Jefe.:** Es la persona a la que se le ha asignado la responsabilidad directiva y de supervisión. Los términos de DIRECTOR Y JEFES DE DEPARTAMENTOS se incluyen en la definición genérica de JEFE.

**Jerarquía:** Son los distintos niveles de autoridad comprendidos dentro del engranaje u organización que determinan las atribuciones y mando.

**Incentivos:** Estimulo que se otorga a un empleado con el fin de obtener de el un máximo rendimiento en el desempeño de las labores a el encomendadas.

**Licencia:** Es el derecho que tiene el empleado para ausentarse transitoriamente del cargo.

**Organizaron:** Conjunto de direcciones, departamentos secciones u oficinas que constituyen la institución.

**Periodo de Prueba:** Es el periodo de trabajo previo al nombramiento permanente en el que un servidor municipal debe demostrar su capacidad para desarrollar adecuadamente los deberes y responsabilidades inherentes al cargo.

**Reglamento:** Conjunto ordenado y sistemático de las reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para normar disposiciones legales vigentes en una determinada materia.

**Remuneración:** Es el sueldo o salario que se paga al servicio municipal por el desempeño de un cargo.

**Responsabilidad:** Es el conjunto de deberes que derivan para el empleado por hecho de ejercer un cargo en el municipio.

**Sanción:** Medida disciplinaria que aplica la autoridad competente por infracción de leyes o normas de carácter administrativa.

**Supervisor Jerárquico:** Es el empleado que tienen bajo su responsabilidad la dirección de un grupo de empleado que realizan tareas específicas. El término incluye los cargos de Alcalde, Jefes de Departamentos, Jefes de Secciones.

**Servidores Públicos Municipales:** Toda persona que se preste servicio al municipio en cualquier nivel jerárquico.

**Suspensión:** Medida disciplinaria que se impone a u servidor municipal por la comisión de alguna falta que consiste en la separación temporal de las funciones sin derecho a percibir remuneración por el termino de su duración.

**Traslado:** Acto mediante el cual se pasa un servidor municipal de un cargo a otro y con la misma remuneración.

**Unidad Administrativa:** Cada una de las partes que integran la institución; indistintamente pueden ser oficinas, departamentos, direcciones, etc.

**Vacaciones:** Es el derecho y el deber al descanso con goce y sueldo que adquiere un servidor a razón de un mes por cada once meses consecutivos de trabajo.

**Viáticos:** Previsión de dinero necesario para el sustento del servidor que debe viajar o trasladarse de un sitio a otro con motivo de su trabajo o en misión oficial.

## **CAPITULO II. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

**ARTICULO 6:** La máxima autoridad administrativa del Municipio es el Alcalde quien tiene la responsabilidad de la dirección y administración de las funciones y actividades de la institución.

**ARTÍCULO 7:** Los niveles jerárquicos dentro de la estructura administrativa, son en su orden, EL ALCALDE, EL SECRETARIO GENERAL, DIRECCION ADMINISTRATIVA.

**ARTICULO 8:** Al frente de cada Departamento o Sección habrá un jefe de libre nombramiento y remoción del Alcalde, el que además de planificar, organizar y contratar las labores a su cargo será responsable ante su superior inmediato por la disciplina y eficiencia del personal a su cargo. Se exceptúan de esta disposición los funcionarios que por Ley su nombramiento recae en otra instancia Municipal, Asesor Legal del concejo, Secretario/a del Concejo Municipal, Subsecretario, entre otros que prestan sus servicios directos al concejo municipal.

**ARTÍCULO 9:** El Jefe de departamento o sección, le corresponden los siguientes deberes y derechos:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y otras que emanen de sus superiores jerárquicos y que guarden relación con el desenvolvimiento de su trabajo.
2. Imponer las sanciones y medidas disciplinarias que el presente reglamento le faculta por las faltas e irregularidades cometidas por el personal a su cargo, así como recomendar y discutir en los niveles jerárquicos superiores aquellas otras reservadas a estas.
3. Recomendar sobre aspectos relativos a reclasificación, aumento, traslados, ascensos, suspensiones o destituciones del personal bajo sus órdenes.
4. mantener un alto nivel de eficiencia, disciplina y seguridad al personal a su cargo.
5. Proporcionar al personal subalterno un trato cortés y decente, así como a sus superiores.
6. Facilitar los recursos que permitan la realización eficiente de todos los trabajos que se realicen en el Departamento.
7. Proporcionar al personal subalterno toda las instrucciones y ordenes necesarias para la buena calidad y eficiencia de las tareas encomendadas a ellos.
8. Asegurar la asistencia y permanencia de los empleados en la oficina en estado sobrio.
9. Abstenerse de realizar colectas, inscripciones y propagandas políticas en horas laborables o dentro de la institución.
10. Queda prohibido solicitar o aceptar gratificaciones.

**ARTICUOLO 10:** El carné de identificación es de uso obligatorio para todos los funcionarios y debe llevarse en un lugar que facilite su identificación.

**ARTICULO 11:** El carne de identificación se utilizara solamente para facilitar el cumplimiento de sus funciones. En ningún caso su portador esta facultado para emplearlo en funciones diferentes o ajenas al cargo.

**ARTÍCULO 12:** El funcionario que contravenga estas disposiciones se hará acreedor a las medidas disciplinarias que establece el presente reglamento.

**ARTICULO 13:** La jornada máxima de trabajo es de ocho (8) horas y la semana laboral es de cuarenta (40) horas.

La jornada máxima nocturna es de siete (7) horas y la semana laboral de treinta y cinco (35) horas.

La jornada mixta es de siete horas y medias y la semana laboral de treinta y siete (37) horas.

**ARTICULO 14:** El horario de trabajo será el siguiente: de lunes a Viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., sin embargo, el Alcalde establecerá, según las normas dictadas por las Leyes Nacionales y Municipales, el horario de trabajo que estime conveniente para la mejor ejecución de las funciones asignadas a este Municipio.

**PARAGRAFO:** Los jefes, previa autorización del Alcalde, podrán fijar y adoptar un horario especial para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan. En cualquier alteración del horario especial, siempre deberá cumplirse con el tiempo mínimo fijado.

**ARTICULO 15:** El horario de trabajo de los funcionarios(as) públicos(as) municipales que, por el carácter de sus funciones o por conveniencia administrativa institucional, debe trabajar fuera del horario oficial establecido, será reglamentado por la unidad Administrativa correspondiente.

El municipio de Chiriquí Grande dispondrá de tres turnos para almorzar de treinta (30) minutos cada uno: así:

Primero: 12:00p.m. a 12:30p.m.

Segundo: 12:30p.m. a 01:00p.m.

Tercero: 01:00p.m. a 01:30p.m.

Los Jefes de Departamento tendrán la responsabilidad de velar porque los empleados cumplan con el horario establecido para el almuerzo en forma escalonada y de manera que no se interrumpa el servicio al público durante el mismo.

**ARTICULO 16:** En la Dirección Administrativa y la Alcaldía se llevará un registro obligatorio de asistencia, mediante el mecanismo que la oficina de personal señale, a fin de asegurar la veracidad de la hora de entrada y salida de los empelados según horario establecido.

**ARTICULO 17:** Todos los funcionarios deberán firmar personalmente sus respectivos registros de tiempo tanto a la entrada como a la salida. La contravención de este artículo acarreará las siguientes sanciones:

1. Tanto el que firme la lista de otro como el interesado serán acreedores de una multa hasta de cinco (5) balboas la primera vez.
2. En caso de reincidencia se suspenderá por un (1) día de labores que serán descontados del salario correspondiente.

**ARTÍCULO 18:** Queda exentos del uso de la tarjeta de tiempo, el Alcalde, Jefes de Departamentos, Corregidores y aquellos otros funcionarios que por razones de sus cargos los disponga el Alcalde.

**ARTICULO 19:** Los funcionarios municipales destinados a prestar servicios en las Corregidurías, y otras dependencias, se registrarán por el calendario y horario de trabajo de estas oficinas. El registro de asistencia de dichos servidores deberá remitirse al Alcalde y a la Dirección Administrativa dentro de los cinco (5) días hábiles luego de finalizada la quincena.

**ARTICULO 20:** Corresponde a la oficina de personal, llevar al Alcalde un informe sobre las ausencias y permisos durante la jornada de trabajo de los funcionarios(as) públicos municipales bajo su mando con la periodicidad y forma que la Alcaldía establezca. Para el control de la asistencia del personal, deberá contarse con un reloj-tarjetario de marcar, el cual será sustituido por carpetas con hojas de control en los lugares que no exista el reloj.

**ARTICULO 21:** Se entiende por tardanza la acción de registrar la asistencia después de cinco (5) minutos pasada la hora final de entrada. Las tardanzas se computarán de acuerdo a los criterios para la aplicación de medidas disciplinarias que aparecen en este reglamento.

**ARTICULO 22:** La lista de asistencia que no se firme al entrar se considerara como tardanza después de treinta (30) minutos, según sea el caso, a menos que el interesado pruebe que llegó antes de esa hora, en cuyo caso el jefe inmediato deberá anotar manualmente en la tarjeta o lista de asistencia la hora omitida y firmara al lado de la anotación.

**ARTICULO 23:** LA tarjeta o lista de asistencia que no se marque al salir o las salidas antes de la hora sin autorización del jefe, serán consideradas como acto de indisciplina por parte del funcionario y se sancionara con cinco (5) balboas en cada caso y se descontara media hora de trabajo.

**ARTICULO 24:** La omisión del registro de entrada y salida en determinado día se le considerara ausencia, lo que será sancionado con el descuento correspondiente.

**ARTÍCULO 25:** Para ausentarse temporalmente de la oficina durante las horas hábiles, el funcionario cumplirá los siguientes requisitos:

1. Obtener la autorización del jefe del departamento.
2. Registrar la hora de salida y regreso en el formulario destinado para esos casos.

3. El empleado que no regrese antes de la hora de salida deberá presentar la tarjeta al jefe para que le refrende, de lo contrario se considerara como salida antes de la hora

**PARAGRAFO:** Los jefes de Departamento debían notificar a su superior inmediato cuando tengan que ausentarse del despacho en las horas hábiles.

**ARTICULO 26:** El tiempo utilizado para uso personal, debidamente autorizado que exceda de ocho (8) horas, deberá ser compensado en la forma que establezca el jefe inmediato en asocio con el funcionario.

**ARTICULO 27:** Para los efectos de descuentos no se computarán aquellas tardanzas producidas por motivos extraordinarios que afecten en forma general a todos los funcionarios. Tales como: fuertes lluvias, huelga de transporte público, manifestaciones públicas y enfermedad de parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

En caso de tardanza después de la hora de entrada establecida se sancionará de la siguiente manera.

1. Cuatro (4) tardanzas en una quincena: amonestación verbal.
2. Cinco (5) tardanzas o más en una quincena, o seis (6) en el mes; amonestación escrita.
3. Diez (10) tardanzas o más en el mes, o durante dos (2) quincenas consecutivas se amonestará con descuento de un día de trabajo.
4. Cuando hay reincidencia de diez (10) tardanzas por un mes, o sea veinte (20) o más tardanzas durante cuatro (4) quincenas consecutivas; se amonestará el empleado con la suspensión de dos (2) días de trabajo sin derecho a recibir remuneración.
5. La reincidencia de una o mas de las causales descritas anteriormente, dara lugar a la destitución del cargo.

El alcalde señalará los funcionarios que por su nivel jerárquico o la naturaleza de su trabajo están exentos de marcar el registro de asistencia.

**ARTICULO 28:** Se entiende por ausencia el acto de no asistir a las labores por motivo de cualquier índole, así como también de no registrar la hora de entrada y de salida del trabajo. El funcionario(a) público municipal que, por olvido, no registre su hora de entrada deberá comunicar y justificarlo a su jefe.

**ARTICULO 29:** Las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas. El funcionario que se ausente debe notificar al jefe inmediato a más tardar a los treinta minutos después, para dar la excusa indicando el motivo de su ausencia.

**ARTICULO 30:** Todos los(as) funcionarios(as) deberán solicitar autorización a su superior inmediato cuando tengan que ausentarse de la oficina en horas hábiles.

**ARTICULO 31:** Las ausencias que se califiquen como justificadas no afectarán el pago de la correspondiente remuneración.

**ARTICULO 32:** En caso de enfermedad del funcionario(a) Municipal, deberá notificar el hecho a su jefe inmediato en la forma más rápida posible.

Cuando la enfermedad exceda de dos (2) días, los funcionarios (as) deberán justificar su ausencia con el respectivo certificado médico de incapacidad.

Estas ausencias serán descontadas de los quince (15) días que la ley concede al funcionario(a) público por enfermedad.

El jefe inmediato podrá autorizar permisos especiales hasta por dos (2) días, cuando circunstancias especiales (asuntos personales de urgencia, asistencia a sepelios, actividades cívicas, conferencia u otros similares) así lo justifiquen.

El funcionario(a) deberá compensar este tiempo con la correspondiente cantidad de horas extraordinarias que se le solicite. Trabajará cuando así lo demande la necesidad del servicio.

**ARTÍCULO 33:** Se consideraran ausencias justificadas, además de las ocasionadas por enfermedad, las siguientes:

1. Duelo por muerte de padre, madre, hijo y conyugue, hasta por (5) cinco días.
2. Duelo por muerte de un pariente del segundo grado de consanguinidad, hasta por tres (3) días laborables. (hermanos, abuelo, nieto).
3. Duelo por muerte de un pariente del tercer grado de consanguinidad o de primero de afinidad, hasta un día laborable (tío, sobrino suegro, yerno, nuera, cuñado).
4. Por matrimonio hasta cinco (5) días laborables.
5. Las que por circunstancias especiales así lo requieran.

**ARTÍCULO 34:** Se consideran ausencias injustificadas las no comprendidas en el artículo anterior, las cuales causaran un descuento de sueldo y su reincidencia se considerara como acto de indisciplina.

**ARTÍCULO 35:** Las ausencias injustificadas darán motivo al descuento del sueldo a los días que estuvo ausente, sin perjuicio de la sanción correspondiente. Aquellas ausencias injustificadas del cargo por tres días consecutivos o mas será considerada como abandono del cargo, la cual será causal de destitución.

**ARTÍCULO 36:** Todo funcionario deberá ser notificado de los descuentos que se le apliquen por infringir las normas de asistencia y puntualidad. El funcionario podrá presentar reclamo dentro de los tres (3) días siguientes al Jefe de Recurso Humanos o ante el Alcalde municipal.

**ARTICULO 37:** Los vehículos al servicio del Municipio sólo podrán ser utilizados para asuntos oficiales.

**ARTICULO 38:** Sólo podrán manejar los vehículos al servicio del Municipio, los empleados previamente autorizados por el Alcalde o por el correspondiente jefe de departamento.

**ARTICULO 39:** Las irregularidades relacionadas con el uso de vehículos al servicio del Municipio, serán sancionadas sin perjuicios de las responsabilidades de otro a que se haga merecedor el infractor.

**ARTICULO 40:** Los funcionarios que, por razón del trabajo que realizan, deban movilizarse de su área habitual de trabajo tendrán derecho a percibir el pago del costo del transporte correspondiente.

**ARTICULO 41:** Tendrán derecho a viáticos y transporte aquellos funcionarios(as) Municipales que realicen misiones oficiales y que tengan que tomar sus alimentos y dormir fuera del lugar de residencia. La cuantía de los viáticos se ajustará a la tarifa establecida en la Ley, referente a las normas generales sobre administración presupuestaria.

## TITULO II

### ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGLAMENTO INTERNO

#### CAPITULO I

**ARTÍCULO 42:** La aplicación de las normas de administración de personal a que se refiere este REGLAMENTO interno, corresponderá según lo disponga a:

1. El Alcalde
2. Departamento de Personal
3. Directores o Jefes de Departamento

**ARTICULO 43:** Frente a cada unidad administrativa o sección de este Municipio, estará un Jefe de Departamento o Sección, el cual tendrá las funciones de dirección, coordinación y supervisión, inherentes al cargo, que como tal responderá directamente ante el Alcalde.

**ARTICULO 44:** Para los efectos de la organización y coordinación entre la administración Municipal y las diferentes unidades administrativas se entenderá en primera instancia la comunicación con los jefes de departamentos o los directores de tales unidades.

**ARTICULO 45:** Todos los servidores de jerarquía dentro de la Institución serán responsables en sus respectivas dependencias por el cumplimiento de los deberes y prohibiciones que se establecen en este reglamento.



**ARTICULO 46:** El Alcalde o en su defecto La Dirección Administrativa es la autorizada y responsable de la preparación, comunicación y cumplimiento de las resoluciones en materia de personal que sean necesarias para el cumplimiento del reglamento.

**PARAGRAFO:** El desconocimiento de las disposiciones de este reglamento interno, no exime al servidor municipal, de la responsabilidad de su cumplimiento.

## **CAPITULO II**

### **FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL**

**ARTÍCULO 47:** Son funciones de la Dirección Administrativa de personal las siguientes:

- 1- Cumplir y hacer cumplir el presente REGLAMENTO y las disposiciones que emanen del Despacho Superior del Alcalde.
- 2- Proponer a las autoridades Municipales, previa evaluación de las estrategias, el reglamento de la Administración de los Recursos Humanos que contribuyan al mejor funcionamiento de la Institución.
- 3- Conocer los problemas propios de su sector y proponer soluciones a la misma.
- 4- Resolver, tramitar las acciones de personal y otras que sean de su competencia, según las normas de procedimiento establecidos en el presente Reglamento, los acuerdos Municipales y los Decretos Alcaldicio.
- 5- Llevar el control, los registros y las estadísticas correspondientes al personal de la Alcaldía.
- 6- Participar en la preparación, en conjunto con el Despacho Alcaldicio, de los anteproyectos de acuerdos que sobre Recursos Humanos se elaboren en esta entidad.

**ARTICULO 48:** Todo(a) funcionario(a) que ingrese por primera vez al servicio Municipal, deberá pasar por un período de prueba, que no será menor de tres (3) meses, ni mayor de seis (6) meses, previa evaluación, de acuerdo a lo establecido por la Alcaldía en conjunto con el Departamento de Personal. El período de prueba se inicia a partir de la fecha de toma de posesión del cargo.

**ARTICULO 49:** Si durante el período de prueba el(la) funcionario(a) demuestra reunir las condiciones necesarias para el desempeño del cargo, será incorporado a la institución con los derechos y garantías que le concede la Ley, este REGLAMENTO y demás disposiciones legales vigentes.

**ARTÍCULO 50:** Para aspirar a nombramientos a cargos en el municipio, es necesario que el aspirante reúna los siguientes requisitos:

1. Llenar la hoja de solicitud de trabajo.
2. Reunir los requisitos mínimos solicitados para el desempeño del puesto.

3. Poseer idoneidad académica, física y psíquica, según las exigencias del cargo requerido.

**ARTICULO 51:** Los nombramientos se harán mediante Resolución firmada por el Alcalde de acuerdo a disposiciones que rijan la materia.

**ARTICULO 52:** Para los efectos del presente REGLAMENTO se establecen las siguientes clases de nombramientos:

- 1- **PERMANENTE:** Son aquellos funcionarios(as) que se designan para ocupar cargos de tiempo indefinido, una vez hayan cumplido con los requisitos correspondientes y el período de prueba.
- 2- **TEMPORALES:** Son designados por tiempo definido por razón de necesidad del servicio.

**ARTICULO 53:** Para la iniciativa en el cargo todo(a) funcionario(a) Municipal tomará posesión del mismo, la cual se hará constar mediante acta que firmará el funcionario que da la posesión y el funcionario posesionado.

La notificación del nombramiento deberá ser personal, telefónica o en un diario de circulación nacional por una sola vez. El nombrado tomará posesión en un término no mayor de diez (10) días a partir de la notificación de su nombramiento.

**ARTICULO 54:** El procedimiento para la toma de posesión del cargo será el establecido en el Código Administrativo.

**ARTICULO 55:** Durante el periodo de prueba, el Municipio podrá separar al funcionario(a) del cargo cuando no cumpla con las obligaciones que le impone el cargo, de acuerdo a lo establecido en este reglamento y Leyes que regulen la materia..

### **CAPITULO III**

#### **DE LOS CONTRATOS, NOMBRAMIENTOS Y TRASLADOS.**

**ARTICULO 56:** Sólo podrán contratarse extranjeros en casos excepcionales cuando se trata de profesionales o técnicos cuyos servicios no pueden ser prestados por nacionales, para lo cual el contratista deberá comprobar plenamente su idoneidad y su contrato tendrá un término máximo de un año (1), salvo los casos contemplados para asistencia técnica. Los nombres mediante contratos no podrán ostentar cargos de jefatura.

**ARTICULO 57:** Todos los contratos quedan sujetos a las disposiciones de este REGLAMENTO y en el Manual de Cargos y Funciones, vigentes en el municipio.

**CAPITULO IV.****REMUNERACIÓN**

**ARTICULO 58:** Los(as) funcionarios(as) Municipales devengarán un sueldo base establecido para la clase de cargos que ocupen al momento de su nombramiento, el cual estará establecido en el Presupuesto Municipal.

**ARTICULO 59:** Todo(a) funcionario(a) Municipal podrá recibir un aumento en el sueldo, periódicamente y con base a la evaluación de su desempeño. El aumento se fijará tomando en cuenta las normas legales vigentes y la capacidad financiera del Municipio.

**ARTICULO 60: SOBRETIEMPO:** Se entiende por sobre-tiempo las horas que se labora en asuntos oficiales en exceso de la jornada de trabajo. Para los efectos de sobre-tiempo en casos de trabajo extraordinario, este será retribuido mediante licencia compensatoria.

~~Solo se autoriza tiempo compensatorio por las horas de sobre-tiempo acumulado, debidamente autorizado por el jefe de Departamento y notificado al jefe de personal.~~

En la petición debe señalarse el tiempo acumulado y el tiempo o días en que se ejecutará la compensación.

**ARTICULO 61:** Para los efectos del tiempo compensatorio se ejecutan las siguientes reglas:

- Solamente se autorizarán trabajos extraordinarios en los casos de urgente necesidad y siempre que existan partidas necesarias para hacerle frente a dichos gastos.
- Corresponde al jefe inmediato o a la persona autorizada, decidir cuándo y en que casos un funcionario público puede realizar trabajos extraordinarios.
- Solo se reconocerá como tiempo extraordinario, aquel sobre el cual haya control, tal como el uso de la tarjeta o lista de asistencia, que haya sido debidamente autorizada.
- En casos excepcionales, el jefe inmediato podrá valorar, en términos de tiempo, trabajos efectuados en horas extraordinarias fuera de su área habitual de trabajo.

**ARTICULO 62:** Cuando se haya trabajado sobre-tiempo se autorizará licencia compensatoria con igual cantidad de tiempo acumulado, debidamente autorizada. Para este efecto solo se contarán días laborables.

**ARTICULO 63:** Para los efectos de reconocimientos del sobre-tiempo, se computará a partir de 30 minutos después de la hora de salida.

**ARTICULO 64:** El trabajo extraordinario que se realice sábado, domingos y días no hábiles, será reconocido mediante compensación de tiempo.

**ARTICULO 65:** El máximo de sobre tiempo en días laborables será de cinco (5) horas; y en sábados, domingos y días feriados será de ocho (8) horas.

**ARTICULO 66:** No se reconocerá tiempo extraordinario a jefes de departamentos, asesores y altos funcionarios.

**ARTICULO 67:** El tiempo será acumulable por un periodo no mayor de dos (2) años inmediatamente anterior al año que rige.

**ARTICULO 68:** Toda Licencia compensatoria será solicitada con anterioridad a la fecha en que se vaya a utilizar y deberá ser reconocida en común acuerdo entre el funcionario y su superior inmediato.

## CAPITULO V

### LICENCIA Y VACACIONES

**ARTICULO 69:** Las licencias se tramitarán y autorizarán con anterioridad a su uso. Se exceptúa la licencia por enfermedad, la cual deberá ser notificada al jefe de la unidad administrativa correspondiente dentro de un plazo no mayor de dos jornadas de trabajo.

**ARTICULO 70:** El funcionario Municipal tiene derecho a la licencia por enfermedad cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- a. Por enfermedad, debidamente comprobada hasta quince (15) días al año con derecho a goce de sueldo.
- b. Por incapacidad temporal causada por accidentes de trabajo o enfermedad profesional en los términos y condiciones que señalan las leyes del Programa de Riesgos Profesionales de la Caja de Seguro Social.
- c. Por causa justificada hasta sesenta (60) días seguidos o divididos sin derecho a sueldo.

En este caso la licencia podrá prorrogarse por el tiempo que dure la incapacidad debidamente comprobada. Esta licencia se acogerá a los derechos establecidos en la legislación sobre seguridad social.

**ARTICULO 71:** Todo funcionario público tiene derecho a licencia por gravidez cuando se encuentre en algunos de los siguientes casos:

- a. A catorce (14) semanas con derechos a remuneración por gravidez comprobada mediante certificado medico distribuidas así: seis (6) semanas antes del parto y ocho (8) semanas después.
- b. Hasta noventa (90) días cuando se trate de aborto no intencional, de parto prematuro no viable o de cualquier otro caso anormal de parto. El descanso forzoso retribuido se reducirá de conformidad con las

exigencias de salud de la interesada, según lo indique el certificado médico y las prescripciones del facultativo que haya estado atendiendo el caso, según lo reglamenta la ley del programa de enfermedad y maternidad de la Caja de Seguro Social.

**ARTICULO 72:** El (la) funcionario(a) público podrá disfrutar de licencia por estudio conforme a este REGLAMENTO para recibir capacitación o adiestramiento, dentro o fuera del país directamente, relacionado con sus funciones. Al beneficiario de una acción de adiestramiento se la concederá licencia con sueldo del cargo que desempeña. El tiempo y pago de licencia estará sujeta a las disposiciones legales y vigentes en esta materia.

**ARTICULO 73:** Todo funcionario tiene derecho, después de once (11) meses consecutivos de servicios, a treinta (30) días de descanso con sueldo, y será facultad del Alcalde pagar vacaciones proporcionales.

**ARTICULO 74:** Las vacaciones serán concedidas por medio de Resuelto, firmado por el Alcalde, el secretario General y el Departamento de Recursos Humanos; una vez adquirido el derecho a disfrutarlas. Para efecto de vacaciones el mes se contara a partir de la fecha en que empezó a prestar servicios.

**ARTÍCULO 75:** Para el conocimiento y pagos de vacaciones, se computará el tiempo de servicios prestados en el municipio, o en cualquiera dependencia oficial del Estado, siempre que no haya interrupción en el servicio entre una y otra. En el caso de los funcionarios que antes de ingresar al municipio de que hayan prestado servicios en otra dependencia oficial, deberá presentar el certificado de tiempo de servicios expedido por dicho dependencia.

**ARTÍCULO 76:** Pueden acumularse las vacaciones correspondientes a dos años de servicios, previo acuerdo entre el jefe inmediato y el empleado subalterno.

**ARTICULO 77:** Cuando las necesidades del servicio lo requieran los jefes de despacho podrán demorar el descanso de sus empleados para una ocasión más oportuna, pero en ningún caso por mas de tres (3) meses después de adquiridas. Esto no altera el periodo de servicios para las próximas vacaciones.

**ARTÍCULO 78:** El valor correspondiente a las vacaciones que se disfruten será pagado por planilla regular o por adelantado. Este ultimo deberá ser solicitado a la Dirección Administrativa con quince (15) días de antelación a la fecha que se pretende iniciar el goce de las vacaciones y siempre a partir del primero (1) o del dieciséis (16) del mes.

**ARTÍCULO 79:** El funcionario que después de once (11) meses de servicios fuera separado de su cargo, tendrá derecho a que se le reconozca y pague el mes de sueldo que corresponda la descanso, siempre que su separación del cargo no obedezca a

la comisión de alguna falta grave en el ejercicio de su cargo. Igualmente tendrá derecho el funcionario que solicite vacaciones proporcionales.

**ARTICULO 80:** Las vacaciones deberán tomarse en forma continua, pero en caso de urgente necesidad, el Alcalde esta facultado para fraccionar las mismas en periodos de quince (15) días, previo cuando con el funcionario, en este caso debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho, hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como vacaciones. En caso de aplazar o suspender as vacaciones, el funcionario deberá dejar constancia en su historial.

**ARTÍCULO 81:** Se Considera interrumpido el tiempo de servicios para efecto de vacaciones, cuando la suspensión de labores sea motivada por el uso de:

1. Licencia sin sueldo por enfermedad, superior a quince días.
2. Licencia sin sueldo por motivos personales superior a quince días.
3. Licencia por beca, con o sin sueldo.

**ARTÍCULO 82:** Para efecto de vacaciones, no se considera interrumpido el tiempo de servicios cuando la suspensión de labores sea motivada por:

1. Motivos de enfermedad no superior a quince (15) días.
2. El goce de licencia sin sueldo no mayor de quince (15) días para atender asuntos personales.
3. El goce de licencia sin sueldo por riesgos profesionales.
4. Por el goce de licencia por gravidez
5. por el cumplimiento de misiones oficiales.
6. Los empleados a quien se les conceda licencia para prestar servicios en otras dependencias del estado o de un organismo Internacional, si esta no le reconoce vacaciones.

**PARAGRAFO:** En los demás casos de suspensión de labores no previstos en el presente articulo, se descontar el tiempo en que el empleado deje de prestar sus servicios.

**ARTICULO 83:** Cada dirección deberá preparar en el mes de noviembre, un calendario de vacaciones de sus empleados, correspondiente al próximo año, tomando en consideración los intereses de la oficina y del Empleado. Este calendario de vacaciones deberá ser enviado al Despacho del Alcalde a mas tardar el treinta (30) de noviembre de cada año.

### **TITULO III DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES**

#### **CAPITULO I DERECHOS**

**ARTÍCULO 84:** Todo(a) funcionario(a) público Municipal tendrá sin perjuicio de otros derechos y privilegios establecidos en la normas de carrera administrativa que se dicten, los que expresan a continuación:

1. Estabilidad en el cargo, cuando así esté contemplado en las leyes de carrera administrativa.
2. Ascensos ha puestos de mayor jerarquía y sueldo mediante la comprobación de eficiencia y méritos.
3. Solicitar traslados de conformidad en este REGLAMENTO.
4. Ser reubicado en otra posición en caso de reducción de personal o ser indemnizado conforme a lo establecido en la ley o en este REGLAMENTO.
5. Vacaciones anuales remuneradas, de conformidad con la ley y el REGLAMENTO interno.
6. Licencia con o sin sueldo, de acuerdo con la ley, los acuerdos Municipales y el presente REGLAMENTO.
7. Remuneración de acuerdo con las funciones o labores que desempeña; que permita una existencia decorosa.
8. Jubilación en la forma que determina las leyes vigentes.
9. Derecho a participar en concursos para becas de estudios sobre su profesión o función siempre que no interfiera en el buen funcionamiento del Municipio y reúna los requisitos exigidos por el organismo o institución.
10. Permisos durante horas regulares de trabajo cuando medien circunstancias especiales.
11. Retribución de horas extraordinarias laboradas, en compensación de tiempo, siempre y cuando no se trate de trabajo o tiempo perdido imputable al funcionario público.
12. Participación en programas de recreación cultural, adiestramiento y asistencia social que el Municipio brinde.
13. Recibir incentivos del Municipio.
14. Presentar peticiones y reclamaciones que sean atendidas, según la ley y el presente REGLAMENTO.
15. Presentar recursos legales en contra de las acciones de la oficina de personal que le afecten directamente y que sean resueltos siguiendo lo establecido en este REGLAMENTO y las normas legales respectivas.
16. Preparar sugerencias para el mejor desempeño de la administración del Municipio y de los programas de asistencia que se lleven a cabo.
17. Ser informado de las medidas que tome el Municipio debido a la administración de los recursos humanos y materiales.
18. Condiciones adecuadas para el trabajo de conformidad con el cargo que se desempeña, incluyendo normas mínimas de seguridad.
19. Libertad de asociación general libre de función administrativa o de carácter político, racial o religioso.
20. No laborar en jornadas extraordinarias cuando existan causas justificadas. El trabajador no esta obligado a laborar, en esta jornada extraordinaria, más allá del tiempo estipulado en el artículo 3 de este REGLAMENTO.

## CAPITULO II

### PROHIBICIONES

**ARTÍCULO 85:** Se establecen las siguientes prohibiciones a los funcionarios(as) públicos(as) municipales del Distrito de Chiriquí Grande:

1. La conducta inmoral en las áreas de trabajo durante o fuera de las horas ordinarias de labores.
2. Presentar certificados falsos.
3. Incurrir durante la prestación de servicios, en actos de violencia, amenazas o injurias contra sus jefes, los familiares de estos o sus compañeros de trabajo excepto que haya mediado provocación.
4. Cometer fuera de la institución, los actos descritos en el numeral anterior, si por razón de la gravedad de los mismos fuese imposible la continuación de la relación.
5. Pedir o recibir por si mismo o por interpuesta persona, dineros o valores por ejecutar actos propios de sus funciones.
6. Dishonestidad comprobada en el manejo de fondos o bienes públicos.
7. Divulgar los asuntos del Municipio y de sus departamentos considerados como confidenciales.
8. Ocasionar, de modo intencional o por negligencia, daños graves y costosos a las herramientas, máquinas, materia prima, productos, edificios, instalaciones y demás bienes del Municipio.
9. Comprometer con su imprudencia o descuido inexcusables, la seguridad del trabajo y de las personas que allí se encuentren.
10. Desobedecer o incumplir, sin causa justificada, las ordenes o instrucciones impartidas por sus superiores para el desempeño de una tarea o actividad específica propia de sus funciones.
11. Inasistencia o abandono del trabajo sin permiso o sin causa justificada.
12. Ineptitud comprobada en el ejercicio del cargo.
13. Sentencia ejecutoriada de que le imponga una pena de prisión por delito cometido.
14. Acudir al trabajo en estado embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.
15. El uso para fines personales de materiales, equipos y otros bienes del municipio.
16. Utilizar su cargo o influencias oficiales para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.
17. Incurrir en algunas de las faltas disciplinarias contempladas en este  
REGLAMENTO.



### CAPITULO III DEBERES

**ARTÍCULO 86:** Son deberes de los(as) funcionarios(as) públicos municipales, sin perjuicio de otros deberes establecidos en otras normas legales y en el presente REGLAMENTO interno, las siguientes:

- 1- Realizar sus funciones con competencia, honestidad, lealtad y moralidad.
- 2- Adoptar y acatar las medidas preventivas y los procedimientos indicados para evitar los riesgos profesionales.
- 3- Conservar en buen estado los objetos, instrumentos, útiles, equipos y maquinarias que le serán entregados para la ejecución de sus labores y velar por que no sufran deterioros adicionales del que su uso normal le exige.
- 4- Mantener buenos modales con el público, con los jefes y demás compañeros de trabajo, de manera que no se originen quejas por falta de cortesía y atención.
- 5- Observar conductas que no ofenda el orden y la moral o que menoscaben y afecten el prestigio y la buena marcha del Municipio y el servicio público.
- 6- Formular sugerencias que tengan como finalidad mejorar las labores, programas, relaciones internas y externas y cualquier otra actividad del Municipio.
- 7- Acatar y cumplir con las instrucciones impartidas por sus superiores para la ejecución de las labores propias de sus funciones.
- 8- Permanecer en las oficinas de su unidad administrativa (departamentos) durante la jornada de trabajo, salvo los casos de permisos concedidos o cumplimientos de una misión oficial.
- 9- Cumplir con los principios éticos de los servidores públicos (Decreto Ejecutivo No.13 del 24 de enero de 1991).
- 10-Guardar reserva sobre información declarada como confidencial relacionada con su trabajo.
- 11- Informar a su jefe inmediato sobre cualquier hecho delictivo, irregularidad o deficiencia que note en el trabajo o sobre cualquier asunto que considere de importancia para la mejor marcha de la unidad administrativa y la institución y del servicio publico.
- 12-Aprovechar con puntualidad y dedicación las actividades de adiestramiento, capacitación y perfeccionamiento profesional que se le ofrecen para mejorar sus funciones.
- 13- Informar al Jefe de Departamento de Recursos Humanos, a través de los conductos regulares todo cambio de domicilio, estado civil, nivel de estudios o adiestramiento y demás datos personales necesarios para mantener su historial completo, en orden y al día.
- 14-Todo funcionario municipal tiene el deber de concurrir a sus labores de oficina vestido en forma sencilla, pero decorosa, como corresponde a u servidor del estado.

15-Otros que le sean señalados y que no afecten sus derechos.

#### **TITULO IV**

### **CAPTULO I MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**ARTICULO 87:** El Régimen disciplinario tiene por objeto garantizar una buena disciplina de los(as) funcionarios(as) municipales y elevar el óptimo rendimiento de estos en el desempeño de sus funciones.

Los jefes de las distintas unidades administrativas propiciarán una cordial y respetuosa relación con los empleados.

Ningún funcionario(a) municipal podrá ser sancionado dos veces por una misma falta disciplinaria y administrativa.

Toda sanción disciplinaria debe corresponder a una falta previamente establecida y ser proporcional a la gravedad de ésta.

**ARTICULO 88:** El (la) funcionario(a) municipal que no cumpla con las leyes y las disposiciones establecidas en este REGLAMENTO, será sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal provenientes del mismo hecho.

**ARTÍCULO 89:** Las disposiciones disciplinarias, que se aplicarán de acuerdo con la gravedad y la reincidencia de las faltas son: **AMONESTACIÓN ORAL EN PRIVADO, AMONESTACIÓN ESCRITA, SUSPENSIÓN TEMPORAL, DESTITUCIÓN.**

**ARTICULO 90:** **AMONESTACIÓN EN PRIVADO**, es la acción mediante la cual el jefe inmediato o supervisor jerárquico llama la atención, oralmente, el(la) funcionario(a) municipal, con respecto a deficiencias en su conducta o en el desempeño de sus obligaciones.

La amonestación oral en privado no contará en el expediente personal del funcionario. Sin embargo deberá mantener un informe de esta acción en los archivos de la unidad administrativa donde labora.

Se procederá aplicar amonestación verbal, cuando se cometan por primera vez, las faltas:

- 1- Fomentar o participar en escándalos dentro del Municipio por jolgorio no autorizado o uso indebido del volumen de voz.
- 2- Ausentarse del trabajo en horas laborables sin permiso o justificación.

- 3- Excederse de los límites establecidos para el uso del teléfono, en llamadas personales.
- 4- No Informar a su jefe inmediato sobre alguna deficiencia o irregularidad en el trabajo y funcionamiento del equipo en uso.
- 5- Tardanzas y ausencias injustificadas.

**ARTÍCULO 91: AMONESTACIÓN ESCRITA**, es la acción por la cual el jefe inmediato o superior jerárquico llama la atención por escrito a sus subalternos cuando así se amerite. Copia de la amonestación escrita será incluida en el historial del funcionario(a) público que mantiene la oficina de administración de personal. Estas sanciones admiten los recursos establecidos de reconsideración y apelación.

Se procederá a aplicar amonestaciones escritas en los siguientes casos:

- 1- Cuando se cometa por tercera o cuarta vez las faltas leves.
- 2- En las siguientes faltas de regular gravedad.
  - 2.1 Hacer llamadas de larga distancia de carácter personal.
  - 2.2 Desaprovechar por desinterés o negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento profesional.
  - 2.3 Retrasar injustificadamente la ejecución de los trabajos que hayan sido asignados.
  - 2.4 Tomar decisiones, sin seguir el curso establecido, aunque no cause perjuicio a la institución.
  - 2.5 Recabar contribuciones, de cualquier naturaleza ante el personal, salvo aquellos casos en que estén debidamente autorizadas.
  - 2.6 Intervenir en actividades o hacer propaganda de índole política en despachos públicos durante las horas de trabajo.
  - 2.7 Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la institución o a la misión que origina el desplazamiento, salvo casos de urgencia.
  - 2.8 Permitir, durante las misiones el manejo de vehículos del Municipio a funcionarios no autorizados por el despacho competente.
  - 2.9 Marcar la tarjeta o firmar el registro de asistencia a un compañero(a).
  - 2.10 Irrespeto a la dignidad de los superiores jerárquicos o compañeros de trabajo.

**ARTÍCULO 92: SUSPENSIÓN TEMPORAL**, es la acción mediante la cual se separa sin remuneración de su puesto al(la) funcionario(a) público que infrinja las disposiciones contempladas en este REGLAMENTO y que ameritan tal sanción. La suspensión se hará:

- 1- Por la comisión de cualquiera de las faltas de regular gravedad de uno a cuatro (4) días cuando sea por segunda vez y de cinco (5) a quince (15) días, cuando sea por tercera vez.
- 2- Por la comisión de cualquiera de las faltas leves de uno (1) a cuatro (4) días cuando sea por quinta o sexta vez y de cinco (5) a quince (15) días cuando sea por séptima vez.
- 3- Por la comisión de las siguientes faltas graves de cinco (5) a quince (15) días.
  - 3.1 No adoptar las medidas preventivas y los procedimientos indicados para evitar riesgos proporcionados.
  - 3.2 Irrespetar, con palabras o gestos a sus jefes o compañeros(as) públicos.
  - 3.3 Aceptar otro cargo remunerado, considerado incompatible con el que ejerce por ley y los reglamentos.
  - 3.4 Tomar decisiones sin seguir el curso establecido, que causen perjuicio al Municipio.
  - 3.5 Usar o permitir el uso de vehículos, máquinas de escribir, sobres, papel timbrado y otros bienes del municipio, para fines exclusivamente personales no autorizados por la alcaldía.

- 3.6 Aprovecharse en forma indebida de los servicios que ofrece el municipio.
- 3.7 Portar armas en horas laborables, sin la autorización correspondiente del despacho superior.
- 3.8 Excederse en el ejercicio de sus funciones o conducir negligentemente en el desempeño de las mismas.
- 3.9 Otras faltas graves de características similares.

**ARTÍCULO 93: DESTITUCIÓN**, consiste en la separación definitiva del funcionario(a) público del cargo que desempeña por incurrir en faltas gravísimas previstas en este REGLAMENTO.

**ARTÍCULO 94: FALTAS GRAVÍSIMAS**, causales de destitución: constituyen faltas gravísimas que justifiquen la sanción de destitución del funcionario(a) público las siguientes:

- 1- La conducta inmoral en las áreas de trabajo durante la jornada de trabajo o fuera de las horas ordinarias de trabajo.
- 2- Presentar certificados falsos que le atribuyan cualidades y aptitudes o facultades de que carezca para la obtención de nombramientos o ascensos.
- 3- Incurrir durante prestación de sus servicios en actos de amenazas, violencia o injurias contra sus jefes, compañeros de trabajo, excepto que haya mediado provocación.
- 4- Cometer fuera de la institución, los descritos en el numeral anterior, si por razón de gravedad de los mismos fuese imposible la continuación de la relación.
- 5- Pedir o recibir los interpuestos dineros o valores para efectuar actos personales.
- 6- Dishonestidad comprobada en el manejo de fondos o bienes públicos.
- 7- Divulgar asuntos de la institución que tienen carácter confidencial.
- 8- Ocasionar de modo intencional o por negligencia daño grave o costoso a las herramientas, maquinarias, materia prima, productos, edificios, instalación y demás bienes de la institución.
- 9- Comprometer con su imprudencia o descuido inexcusable la tranquilidad del lugar de trabajo y las personas que allí se encuentran.
- 10- Desobedecer o incumplir sin causa justificada por superiores para el desempeño de una tarea específica propia de sus funciones.
- 11- Abandono del trabajo sin permiso de sus superiores durante las horas laborables.
- 12- Ineptitud comprobada en el ejercicio del cargo.
- 13- Sentencia ejecutoria que le imponga una pena de prisión por delito cometido.
- 14- Decidir o autorizar trámites o solicitudes en los cuales este personalmente interesado, o lo estén su cónyuge o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- 15- Acudir al trabajo en estado de ebriedad o bajo el efecto de drogas o estupefacientes.
- 16- El uso para fines personales de materiales, equipos u otros bienes del municipio.
- 17- Utilizar su cargo o influencia oficiales, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio de terceros.

**ARTÍCULO 95:** También serán causales de destitución la reincidencia mayor de siete (7) de la misma falta leve; la reincidencia mayor de tres (3) de la misma falta regular o gravedad y reincidencia en cualquiera falta grave.

**ARTÍCULO 96:** Cuando se produzca las causales de destitución, el Alcalde procederá a decretar el mismo mediante Resolución, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento y la Ley que regule la materia, previa evaluación de las circunstancias que originaron el o los hechos.

**ARTÍCULO 97:** Las faltas que cometan los funcionarios(as) municipales, según sus características serán calificadas como leves, de regular gravedad, graves y gravísimas.

**ARTÍCULO 98:** Para la determinación de la acumulación de las faltas, se utilizará el siguiente criterio, respecto al periodo considerado:

- 1- Para las faltas leves, de dos (2) años.
- 2- Para las de regular gravedad dos (2) años.

**ARTÍCULO 99:** En los casos en que se presenta una combinación variada de diversos tipos de faltas, la oficina de personal determinará el periodo correspondiente para defectos de acumulación de las mismas.

**ARTÍCULO 100:** Las oficinas de personal determinarán el periodo de aplicación de descuentos por tardanzas, sea quincenal o mensual, de acuerdo con los mejores intereses del municipio así:

TIEMPO DE TARDANZA	No. DE TARDANZAS	PERIODO	DESCUENTO
De 1 a 5 minutos	8	en 1 mes	1 día
De 6 a 15 minutos	6	en 1 mes	1 día
De 16 a 30 minutos	4	en 1 mes	1 día
De 31 a 60 minutos	2	en 1 mes	1 día
Mayor de 2 horas	1	en 1 mes	1 día
Tardanzas combinadas	7	en el mes	1 día

**ARTÍCULO 101:** La oficina de personal determinará el número de reincidencias en la llegada tardía y el periodo de acumulación según el tipo señalado anteriormente y la sanción a aplicarse.

## CAPÍTULO II

### LA COMPETENCIA PARA SANCIONAR Y LOS RECURSOS.

**ARTÍCULO 102:** Los(as) funcionarios(as) competentes, para imponer una sanción, son los siguientes:

- 1- El jefe o superior inmediato en los casos de amonestación verbal y la reprimenda por escrito.
- 2- La unidad administrativa de personal en los de suspensiones de labores.
- 3- El alcalde de conformidad con la ley en cuanto a nombramiento de su competencia en caso de destitución.

**ARTÍCULO 103:** Salvo el caso de amonestación privada, las sanciones deberán ser notificadas por escrito a los(as) funcionarios(as) públicos, con una relación breve de la causa o causas que la motivaron y el derecho de interponer el recurso que proceda en el plazo determinado por este REGLAMENTO. Las sanciones de suspensión y destitución deberán aplicarse mediante resolución debidamente motivada, de la cual se enviará copia al afectado y a la oficina de personal para los fines de rigor.

**ARTÍCULO 104:** Contra las acciones de personal y las sanciones contempladas en este REGLAMENTO, procederán los recursos de reconsideración ante el funcionario que la emitió. Igualmente procederán los recursos que contemplen la legislación vigente aplicable. El recurso de Reconsideración se podrá hacer valer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la acción de personal dictada. La decisión de los recursos deberá resolverse dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de su interposición.

Toda sanción o acción de personal tendrá efecto inmediato y los recursos se concederán en efectos devolutivos utilizados; mencionar las demás pruebas o evidencias sobre la comisión de los hechos.

- 1- El informe en referencia será enviado a la oficina de personal la cual solicitará la asistencia o asesoramiento de la dirección legal y jurídica de la institución.
- 2- La oficina de personal comunicará verbalmente o por escrito al servidor o servidores involucrados en los hechos, el informe sobre las acciones

y omisiones ejecutadas, a fin de que otros rindan declaración sobre los mismos o presentar por escrito, dentro de los cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la notificación del informe sus explicaciones sobre los hechos suscitados.

- 3- Recibidas las declaraciones o las explicaciones escritas dentro de los términos establecidos por la oficina de personal con la asistencia de la dirección jurídica o legal, informará a la dirección superior, si hay o no, meritos para proceder a la destitución, o bien recomendará, conforme a la investigación que se tomen otras medidas disciplinarias.

**ARTÍCULO 105:** Cuando se revoque la suspensión el servidor tendrá derecho al pago de la remuneración correspondiente al tiempo el cual hubiera estado separado del servicio hasta el reintegro de su cargo.

### CAPITULO III. DISPOSICIONES FINALES.

**ARTICULO 106:** El presente reglamento será dado a conocer por la municipalidad a través del Administrador a todos sus trabajadores con un mes de anticipación a su puesta en vigencia y tendrá carácter de obligatorio cumplimiento, para ello deberá colocarse en tablas de avisos para los trabajadores y en sitios visibles del lugar de trabajo en hojas impresas fácilmente legibles.

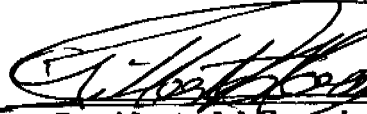
**ARTICULO 107:** La municipalidad se reserva el derecho de modificar este reglamento Interno, sin perjuicio a lo establecido en las leyes vigentes.

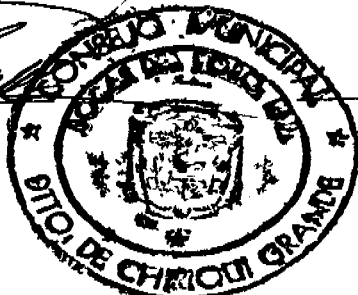
**ARTÍCULO 108:** Todo funcionario público tiene derecho a adquirir compromisos voluntarios de pagos por descuentos directos, conforme a los parámetros establecidos por la Ley.

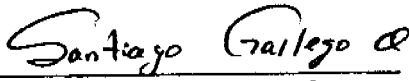
**ARTICULO 109:** El presente Reglamento Interno deja sin efecto cualquier otro reglamento que exista en la municipalidad.

**SEGUNDO:** Este acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación y sanción correspondiente.

**DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO CHIRIQUÍ GRANDE, A LOS CUATRO (4) DÍAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL SEIS (2006).**

  
 Presidente del Concejo



  
 Secretario del Concejo

Sancionado por el señor Alcalde hoy seis (06) de mayo de 2006.

  
 Alcalde

  
 Secretario/a.

# AVISOS

## AVISO

Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público en general, que ha cerrado operaciones comerciales el establecimiento denominado **INVERSIONES RAPI RAPI, S.A.**, ubicado en el Corregimiento de Barrio Norte, Edificio No. 8113, Calle 8 Avenida Justo Arosemena, Provincia de Colón, desde el 30 de mayo de 2007.

## SIU HING GON HUANG

Céd. No. N-19-862

L. 201-230813

Primera Publicación

## AVISO AL PÚBLICO

Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, el señor **MARCELO GONZÁLEZ**, con cédula de Identidad Personal No. 8-204-1362, traspaso mis derechos a la señora **GLORIA DEL CARMEN GONZÁLEZ**, con cédula de identidad personal No. 8-707-2359, mis derechos sobre el negocio denominado "DELICIAS DEL CIBAO", ubicado en

Calle H, Edificio 1235, Apto. 5.

Atentamente,

**MARCELO GONZÁLEZ**

Cédula No. 8-204-1362

L. 201-231334

Primera Publicación

## AVISO AL PÚBLICO

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 777 del Código de Comercio, se hace del conocimiento público que **KUN YEE LIM DE LI**, mujer, china, con cédula de Identidad Personal número Pe-13-2408, vendí mi establecimiento comercial tipo B, número 1095, ubicado en calle del puerto, Barrio Balboa La Chorrera, denominado **ELECTRÓNICA Y FERRETERÍA ASIA**, a **LUISA LI CHONG** con cédula de Identidad Personal número 8-813-1322.

L. 201-230499

Primera Publicación

## AVISO DE DISOLUCIÓN

De conformidad con el artículo 82 de la Ley 32 de 1927, por este medio se hace constar que la socie-

dad anónima denominada **MAGNA ASSETS MANAGEMENT, INC.**, inscrita en la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público a Ficha 475042, Documento 729903, ha sido disuelta según resolución adoptada mediante acuerdo de todos los accionistas celebrada el 23 de abril de 2007, y así consta en el documento de Disolución protocolizado mediante Escritura Pública No. 5774 de 24 de abril de 2007 otorgada en la Notaría Segunda del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público el 3 de mayo de 2007 a Ficha 475042, Documento Redi Panamá, 22 de mayo de 2007

## JOSÉ LUQUE

L. 201-230200

Unica Publicación

## AVISO AL PÚBLICO

Según la Escritura Pública número 8,479 de la Notaría Novena del Circuito de Panamá del 16 de mayo de 2007, se protocoliza convenio de Disolución de la Sociedad Anónima denomi-

nada **TEJIDOS RAQUEL, S.A.**, Eduardo Humberto Cattan Saucedo, varón, panameño, mayor de edad, casado, vecino de la ciudad de Panamá, con cédula No. 6-19-711; Berta Raquel Medina de Cattan, mujer, panameña, mayor de edad, casada, vecina de la ciudad de Colón, con cédula No. 8-87-360, y Guadalupe Cattan de González, mujer, panameña, mayor de edad, casada, vecina de la ciudad de Panamá, con cédula No. 8-306-609; todos los anteriores únicos suscriptores del Pacto Social por el cual se constituyó la Sociedad Anónima denominada **TEJIDOS RAQUEL, S.A.**, inscrita en el Registro Mercantil del Registro Público de Panamá a Rollo 17,608, Imagen 0104 y Ficha 165,645; convienen en disolver la misma. Los precitados declaran que al Pacto Social precitado nunca se le hizo reforma alguna y que nunca se emitieron acciones de la mencionada Sociedad Anónima. Igualmente declaran que, por medio de la precitada Escritura Pública No. 8,479 protocolizada por la Notaría

Novena del Circuito de Panamá, desean disolver, por mutuo y libre consentimiento, la Sociedad Anónima en mención. L. 201-230666 Unica Publicación

## AVISO DE DISOLUCIÓN:

La Sociedad Anónima denominada **SOCIÉTÉ D'EXPLOITATION DU PIETER SCHELTE, S.A.**, inscrita en el Registro Público, Sección de Mercantil a Ficha 524554 desde el día 4 de Mayo de 2006, fue **DISUELTA** mediante Escritura Pública No. 7,189 de 9 de mayo de 2007 de la Notaría Décima del Circuito de Panamá e inscrita en el Sistema Tecnológico de Información de Registro Público de Panamá. Sección de Mercantil a Ficha No. 524554, Documento Redi no. 1133203 desde el 15 de mayo de 2007.

## VACCARO & VACCARO

(Firma ilegible)

Raúl Eduardo Vaccaro

L. 201-229849

Unica Publicación

# EDICTOS AGRARIOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. Metropolitana.

EDICTO No. AM-076-07

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público.

HACE CONSTAR:

Que el Señor (a) **DEYANIRA MARTÍNEZ DE BENIS**, vecino (a) de CALZADA LARGA del corregimiento de CHILIBRE del Distrito de

PANAMÁ, provincia de PANAMÁ, portador de la cédula de Identidad Personal No. 2-153-204, ha solicitado respectivamente a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-055 del 17 de JUNIO de 1988, según plano aprobado No. 808-15-18590 DEL 29/12/2006 la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicables con una superficie total de 1 Has + 0035.41 MC que forman parte de la Finca No. 1935, inscrita al Tomo 33, Folio 232 Propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de CALZADA LARGA, Corregimiento CHILIBRE, Distrito de PANAMÁ, Provincia de PANAMÁ, comprendida dentro de los siguientes linderos:

GLOBO A

NORTE: CARRETERA PRINCIPAL

SUR: QUEBRADA SIN

NOMBRE DE POR

MEDIO A MODESTO

BENIS CASTRO

ESTE: EIDA IRENE

BENIS DE ESCOBAR Y

SERVIDUMBRE

OESTE: DOMINGO

ANASTACIO HINES-

TROZA Y MARVIN

MORENO GONZÁLEZ.

Para los efectos legales se

fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de PANAMÁ o en la Corregiduría y CHILIBRE copia del mismo se le entregará al interesado en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en PANAMÁ a los 130 días del mes de abril de 2007

JUDITH E. CAICEDO S.

Secretaria Ad-Hoc

ING. PABLO E. VILLAL-

BOS D.

Funcionario Sustanciador  
L. 201-230064

REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 1

CHIRIQUÍ

EDICTO No. 273-2007

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR

DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO

DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE

CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO;

HACE SABER

Que el señor (a): **ABE-**

**LARDO SÁNCHEZ CASTILLO**, vecino del Corregimiento de SANTA ROSA, Distrito de BUGABA, portador de la cédula de Identidad Personal No. 4-76-461, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 4-1349, según plano aprobado No. 405-09-20472, la Adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 4 HAS. + 7065.06 Mts., ubicada en CAMARÓN ARRIBA, Corregimiento de SANTA ROSA, Distrito de BUGABA, Provincia de CHIRIQUÍ, cuyos linderos son los siguientes:

NORTE: ALFONSO SÁNCHEZ  
SUR: CAMINO, ELADIO SÁNCHEZ, EMÉRITO SÁNCHEZ  
ESTE: ELADIO SÁNCHEZ, EMÉRITO SÁNCHEZ  
OESTE: CAMINO

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de BUGABA o en la corregiduría de SANTAR ROSA y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en David, a los 14 días del mes de mayo de 2007

ING. FULVIO ARAÚZ C.  
Funcionario Sustanciador  
ELIDA CASTILLO H.  
Secretaría Ad-Hoc.  
L. 201-228030

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRA-

RIA  
REGIÓN No. 1 - CHIRIQUÍ  
EDICTO No. 272-2007  
EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO; HACE SABER

Que el señor (a): **MILEIKA SÁNCHEZ ESPINOSA**, cédula 4-717-1416, **DIDIEL HUMBERTO SÁNCHEZ ESPINOSA**, cédula 4-204-864 vecinos del corregimiento de SANTA ROSA, Distrito de BUGABA, portadores de la cédula personal No. — —ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-1348, según plano aprobado No. 405-09-20501, la Adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 10 HAS + 4951.76 Mts., ubicada en CAMARÓN ARRIBA, Corregimiento de SANTA ROSA, Distrito de BUGABA, Provincia de CHIRIQUÍ, cuyos linderos son los siguientes:

NORTE: CAMINO, JOSÉ A. GÓMEZ, FRANCISCO SALDAÑA G.  
SUR: EMÉRITO BEITÍA, ROBERTO A. TROETSCH  
ESTE: DONACIMIENTO GÓMEZ, FRANCISCO SALDAÑA G.  
OESTE: CARRETERA, ROBERTO A. TROETSCH.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de BUGABA o en la corregiduría de SANTA ROSA y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su

última publicación.

Dado en David, a los 14 días del mes de mayo de 2007

ING. FULVIO ARAÚZ C.  
Funcionario Sustanciador  
ELIDA CASTILLO H.  
Secretaría Ad-Hoc.  
L. 201-228029

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA  
REGIÓN No. 1 - CHIRIQUÍ  
EDICTO No. 158-2007  
EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO; HACE SABER

Que el señor (a): **DENIS ALICIA ESPINOSA DE DE MERA**, vecino del Corregimiento de LOS ALGARROBOS, Distrito de DOLEGA, portador de la cédula personal No. 4-175-871, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 4-0854, según plano aprobado No. 407-08-21040, la Adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 917.55 M2., ubicada en SANTA ROSA, Corregimiento de LOS ALGARROBOS, Distrito de DOLEGA, Provincia de CHIRIQUÍ, cuyos linderos son los siguientes:

NORTE: OLIVIA CASTILLO  
SUR: CARRETERA A SAN PABLO - LOS ANASTACIOS  
ESTE: TIBURCIA DE NÁJERA  
OESTE: CARRETERA SAN PABLO - LOS ANASTACIOS

Para efectos legales se fija el presente Edicto en

lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de DOLEGA o en la corregiduría de LOS ALGARROBOS y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en David, a los 30 días del mes de marzo de 2007

ING. FULVIO ARAÚZ C.  
Funcionario Sustanciador  
ELVIA ELIZONDO  
Secretaría Ad-Hoc.  
L. 201-228106

EDICTO No. 56  
DIRECCIÓN DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA  
SECCIÓN CATASTRO  
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA  
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER:

Que el señor (a) **RAÚL ANTONIO TAYLOR GARCÉS**, varón, panameño, mayor de edad, soltero, residencia en Calle Leopoldo Castillo. Casa No. 4866, Tel. 253-6840, con cédula No. 8-290-783, en representación de la menor **NATHALY GENEVA TAYLOR BENAVIDES**.

Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado **CALLE CATHERINE** de la Barriada LA PESA, Corregimiento GUADALUPE, donde SE LLEVARÁ A CABO UNA CONSTRUCCIÓN, distinguida con el número—y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

NORTE: RESTO DE LA FINCA 9535, TOMO 297, FOLIO 472, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 30.029 mts.  
SUR: RESTO DE LA FINCA 9535, TOMO 297, FOLIO 472, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 34.34 mts.  
ESTE: RESTO DE LA FINCA 9535, TOMO 297, FOLIO 472, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 17.50 mts.  
OESTE: CALLE CATHERINE con: 16.50 mts.  
ÁREA TOTAL DEL TERRENO: QUINIEN- TOS TRECE METROS CUADRADOS CON NOVENTA Y TRES DECIMETROS CUADRADOS (513.93 mts.2)

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del Acuerdo Municipal No. 11-A, del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote del terreno solicitado, por el término de DIEZ (10) días, para que dentro de dicho plazo o término pueda oponerse la (s) personas que se encuentran afectadas.

Entregueseles sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.

La Chorrera, 18 de abril de dos mil siete

El Alcalde  
(Fdo.) Licdo. LUIS A. GUERRA M.  
JEFA DE LA SECCIÓN DE CATASTRO  
(Fdo.) Srta. IRISCELYS DÍAZ G.

Es fiel copia de su original. La Chorrera, dieciocho (18) de abril de dos mil siete

Srta. IRISCELYS DÍAZ G.  
JEFA DE LA SECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL  
L. 201-230278