

REPÚBLICA DE PANAMÁ
ASAMBLEA LEGISLATIVA
LEGISPAN

Tipo de Norma: DECRETO

Número: 196

Referencia: 196-DRH

Año: 1999

Fecha(dd-mm-aaaa): 20-09-1999

Título: POR EL CUAL SE ADICIONAN Y MODIFICAN ALGUNOS ARTICULO DEL DECRETO NUMERO 195 DRH DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 1997 Y EL DECRETO NUMERO 29 DDRH DE 3 DE FEBRERO DE 1999, RELACIONADOS CON LA POLITICA DE SUELDOS, PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA CONTRALORIA ...

Dictada por: CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Gaceta Oficial: 24341

Publicada el: 10-07-2001

Rama del Derecho: DER. ADMINISTRATIVO

Palabras Claves: Contraloría General de la República, Salarios y premios, Empleados públicos

Páginas: 9

Tamaño en Mb: 0.331

Rollo: 301

Posición: 5939

Literal n. Para los servidores públicos que han estado prestando sus servicios en la Contraloría General de la República antes del 1° de enero de 1995, el cálculo de esta bonificación se hará a partir de dicha fecha, que es cuando empezó a surtir efecto la Ley 9 de 20 de junio de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa y que crea este beneficio para el servidor público de carrera. Para los servidores que hayan ingresado en un puesto público permanente a la Contraloría General de la República desde el 1° de enero de 1995 o ingresen posteriormente, el cálculo se hará a partir de la fecha en que ingresen a la Institución, siempre que obtengan la condición de Servidor de la Carrera Especial de la Contraloría General de la República.

Literal o. Para los servidores públicos que han estado prestando sus servicios en la Contraloría General de la República antes del 1° de enero de 1995, el cálculo de esta indemnización se hará a partir de dicha fecha, que es cuando empezó a surtir efecto la Ley 9 de 20 de junio de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa y que crea este beneficio para el servidor público de carrera. Para los servidores que hayan ingresado en un puesto público permanente a la Contraloría General de la República desde el 1° de enero de 1995 o ingresen posteriormente, el cálculo se hará a partir de la fecha en que ingresen a la Institución, siempre que obtengan la condición de Servidor de la Carrera Especial de la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Decreto rige a partir de su aprobación.

Dado en la ciudad de Panamá, al primer día del mes de abril de mil novecientos noventa y nueve.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GABRIEL CASTRO S.
Contralor General

LUIS ALBERTO PALACIOS A.
Secretario General

DECRETO NUMERO 196-DRH
(De 20 de septiembre de 1999)

Por el cual se adicionan y modifican algunos artículos del Decreto Número 195 DRH de 17 de septiembre de 1997 y el Decreto Número 29 DDRH de 3 de febrero de 1999, relacionados con la Política de Sueldos, para los servidores públicos de la Contraloría General de la República.

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

CONSIDERANDO:

Que el Artículo Tercero del Decreto Número 195 DRH de 17 de septiembre de 1997 establece las normas que regirán la Administración de la Estructura de Sueldos del Personal No Directivo.

Que el Artículo Segundo del Decreto Número 29 DDRH de 3 de febrero de 1999 adiciona el Artículo 136 A al Decreto Número 194 de 1997 con el cual se instituye la Política de Aumento por Mérito para el Personal Directivo (Grados 24, 25, 26 y 27), de la Contraloría General.

Que la Política de Sueldos para el Personal Operativo y Directivo recompensará el desempeño cada dos años, incorporando en su justa proporción los logros de Perfeccionamiento Profesional relacionados directamente con el cargo y afines a la naturaleza de las funciones de la Contraloría General.

Que las Normas relativas al Aumento por Mérito establecen revisiones de sueldos cada dos (2) años, conforme a los resultados obtenidos en la Evaluación del Desempeño y a los logros de Perfeccionamiento Profesional, según Cuadro Número 2, anexo a la Política de Sueldos.

Que la Evaluación del Desempeño fue reglamentada mediante el Decreto Núm. 291-DDRH de 12 de noviembre de 1998, modificado mediante Decreto Núm. 10-DDRH de 13 de enero de 1999.

Que en las generales de la Política de Sueldos se establece que la misma dependerá de los recursos asignados disponibles para la aplicación del reconocimiento salarial.

Que se hace necesario modificar las Normas que Rigen el Aumento por Mérito, establecido en la Política de Sueldos y efectuar la reglamentación de la misma.

**CUADRO N° 2. PUNTUACIONES APLICABLES A LA EVALUACIÓN ANUAL (Ordinaria)
DEL DESEMPEÑO Y A LAS ACCIONES DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL**

DECRETO N°196-DDRH de 20 de septiembre de 1999

Categoría	Acciones a Analizar	Requisitos	Presentación de Documentos												
<p>I. EVALUACIÓN ANUAL (Ordinaria) DEL DESEMPEÑO 1/ (Factor de Ponderación 70%)</p> <table border="0"> <tr> <td><u>Descripción</u></td> <td><u>Puntuación</u></td> </tr> <tr> <td>Deficiente De 70% o menos</td> <td align="center">0</td> </tr> <tr> <td>Regular De 71% a 84%</td> <td align="center">2</td> </tr> <tr> <td>Bueno De 85% a 94%</td> <td align="center">3</td> </tr> <tr> <td>Excelente De 95% y más</td> <td align="center">4</td> </tr> </table>	<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>	Deficiente De 70% o menos	0	Regular De 71% a 84%	2	Bueno De 85% a 94%	3	Excelente De 95% y más	4					
<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>														
Deficiente De 70% o menos	0														
Regular De 71% a 84%	2														
Bueno De 85% a 94%	3														
Excelente De 95% y más	4														
<p>II. PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL 2/ (Factor de Ponderación 30%)</p> <p>1. CAPACITACIÓN</p> <table border="0"> <tr> <td><u>Descripción</u></td> <td><u>Puntuación</u></td> </tr> <tr> <td>De 4 a 7 horas</td> <td align="center">0.5</td> </tr> <tr> <td>De 8 a 15 horas</td> <td align="center">1</td> </tr> <tr> <td>De 16 a 23 horas</td> <td align="center">2</td> </tr> <tr> <td>De 24 a 31 horas</td> <td align="center">3</td> </tr> <tr> <td>De 32 y más horas (acumulables hasta dos años)</td> <td align="center">4</td> </tr> </table>	<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>	De 4 a 7 horas	0.5	De 8 a 15 horas	1	De 16 a 23 horas	2	De 24 a 31 horas	3	De 32 y más horas (acumulables hasta dos años)	4	<p>A. Asistencia a Seminarios, Cursos, Talleres, Conferencias, Simposios y otros.</p> <p>Se refiere a la capacitación en aula, impartida de manera colectiva por Instructores especializados y en la que se otorga certificados de aprobación o participación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Que la capacitación tenga duración de 4 horas o más. - Obtener el tipo de certificación establecida para la actividad. - Se acepta aprobación, participación y asistencia, siempre y cuando el seminario así lo estipule. 	<p>Original y copia del certificado Adjuntando programa de la actividad e información sobre requisitos: duración en horas, tipo de certificación que otorga la actividad, tipo de certificado obtenido por el servidor.</p>
<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>														
De 4 a 7 horas	0.5														
De 8 a 15 horas	1														
De 16 a 23 horas	2														
De 24 a 31 horas	3														
De 32 y más horas (acumulables hasta dos años)	4														

Categoría	Acciones a analizar	Requisitos	Presentación de Documentos
	<p>B. Capacitación en el Puesto de Trabajo</p> <p>Es la capacitación directamente relacionada con el trabajo cotidiano y que se efectúa de manera sistemática en el puesto de trabajo bajo la responsabilidad de un Instructor especializado o Supervisores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Que el programa haya sido inscrito previamente en el Centro de Capacitación señalando contenido, total de horas, instructor responsable de impartir la capacitación y nombres de quienes la recibirán. - Que exista el control. - Obtener la certificación establecida para la capacitación. 	<p>Original y copia del certificado adjuntando programa de la actividad e información sobre requisitos: duración en horas, tipo de certificación que otorga la actividad, tipo de certificado obtenido por el servidor.</p>
	<p>C. Asistencia a Clases: Secundaria, Universitaria, Estudios Superiores.</p> <p>Se refiere a la asistencia a clases impartida en Centros Educativos formales (Colegios, Universidades) en los que se otorga calificación por materia y cuyo objetivo final es la obtención de un título.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Para Secundaria, universitaria y estudios superiores haber aprobado. 	<p>Original y copia de los créditos a la finalización del bimestre, cuatrimestre, semestre, según corresponda, o de la constancia escrita de la autoridad correspondiente (Director de Escuela, Secretario de Facultad, Coordinador de postgrado).</p>

Categoría	Acciones a analizar	Requisitos	Presentación de Documentos
	<p>D. Desempeño como Instructor.</p> <p>Rol que desempeña el servidor público especializado y técnico, mediante el cual imparte conocimientos y/o comparte experiencias. Este desempeño puede ser a nivel interno o externo de la Institución.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se considerarán las certificaciones de participación que indiquen un desempeño satisfactorio por parte del mismo. - La capacitación impartida debe relacionarse directamente con la naturaleza y las funciones de la Contraloría General. - La capacitación impartida puede ser en apoyo al desarrollo del programa de Capacitación Profesional Continua de la Contraloría General o de otras entidades del Sector Público o Privado. - No se reconocerá puntuación a las horas de instrucción impartidas que son remuneradas. - Solo se reconocerá puntos por la primera vez que se exponga el tema. 	<ul style="list-style-type: none"> - Original y copia de certificado y/o Certificación escrita que señalen el cumplimiento de los requisitos mencionados.


Categoría	Acciones a analizar	Requisitos	Presentación de Documentos								
<p>2. PONENCIAS O CONFERENCIAS:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="362 459 592 492"><u>Descripción</u></th> <th data-bbox="592 459 743 492"><u>Puntuación</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="362 525 592 591">De 30 minutos y más</td> <td data-bbox="592 525 743 591">1.0</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>	De 30 minutos y más	1.0	<p>A. Ponencias. Son Propuestas o informes sobre un tema concreto que se somete a Examen y Resolución.</p> <p>B. Conferencias: Son disertaciones en público sobre algún punto doctrinal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Su duración debe ser de 30 minutos o más. - El tema debe ser inherente al cargo que desempeña el servidor o relacionado con la naturaleza de las funciones de la Contraloría General. - Mínimo de 15 páginas 8 1/2 x 11 a doble espacio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de la ponencia o conferencia, de las notas de invitación y de agradecimiento por la exposición. - Cada ponencia o conferencia se evaluará una sola vez, aún cuando haya sido presentada en eventos distintos. 				
<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>										
De 30 minutos y más	1.0										
<p>3. AUTORÍA DE PUBLICACIONES:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="362 1004 592 1037"><u>Descripción</u></th> <th data-bbox="592 1004 743 1037"><u>Puntuación</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="362 1070 592 1103">Artículo en Periódicos</td> <td data-bbox="592 1070 743 1103">0.5</td> </tr> <tr> <td data-bbox="362 1103 592 1136">Artículo en Revistas</td> <td data-bbox="592 1103 743 1136">1.0</td> </tr> <tr> <td data-bbox="362 1136 592 1169">Folletos</td> <td data-bbox="592 1136 743 1169">2.0</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>	Artículo en Periódicos	0.5	Artículo en Revistas	1.0	Folletos	2.0	<p>A. Autoría</p> <p>Creación, elaboración o producción de documentos escritos de valor técnico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El tema debe ser inherente al cargo que desempeña el servidor o relacionado a la naturaleza de las funciones de la Contraloría General. - Se exceptúan de puntuación los manuales, procedimientos, informes y todos aquellos documentos asignados como tarea. 	<ul style="list-style-type: none"> - Copia de la publicación.
<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>										
Artículo en Periódicos	0.5										
Artículo en Revistas	1.0										
Folletos	2.0										

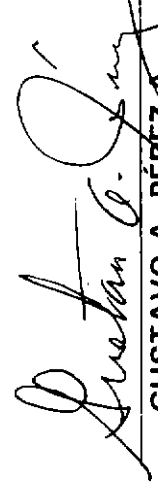
Categoría	Acciones a analizar	Requisitos	Presentación de Documentos
<p>AUTORÍA DE PUBLICACIONES</p> <p><u>Descripción</u> <u>Puntuación</u></p> <p>Monografías, ensayos y otros 3.0</p> <p>Libros 4.0</p> <p>Temas generales, Tratados y otros 5.0 a 5.0</p>			
<p>4. OBTENCIÓN DE TÍTULO</p> <p><u>Descripción</u> <u>Puntuación</u></p> <p>Básica, Vocacionales (menos de seis años) 4</p> <p>Carreras Técnicas: Secundaria 6</p> <p>Bachillerato (Mínimo de 1 año) 7</p> <p>Diplomado Universitario (mínimo 75 créditos) 8</p> <p>Educación Superior no Universitaria (+ de 2 años) 9</p> <p>Carrera Técnicas: Universitaria (mínimo 75 créditos) 8</p> <p>Licenciatura o Bachellor (mínimo 150 Créditos) 10</p> <p>Post Grado (mínimo 15 créditos) 12</p> <p>Maestría (mínimo 30 créditos) 14</p> <p>Doctorado (mínimo 30 créditos) 16</p>	<p>A. Obtención de Título.</p> <p>Se refiere a la finalización de estudios recibidos en centros educativos formales obteniendo el título respectivo.</p>	<p>Haber finalizado los estudios y recibido el certificado o diploma correspondiente.</p>	<p>Copia del certificado o diploma autenticado.</p> <p>Para los estudios superiores se aceptará la certificación de aprobación de todos los requisitos de graduación, refrendado por el Secretario General.</p>

[Handwritten signature]

Categoría	Acciones a analizar	Requisitos	Presentación de Documentos												
<p>5. DESARROLLO DE LA CALIDAD HUMANA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="371 1981 404 2138"><u>Descripción</u></th> <th data-bbox="371 1632 404 1781"><u>Puntuación</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="437 1931 470 2138">De 4 a 7 horas</td> <td data-bbox="437 1682 470 1744">.25</td> </tr> <tr> <td data-bbox="470 1906 503 2138">De 8 a 15 horas</td> <td data-bbox="470 1694 503 1744">.50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="503 1881 536 2138">De 16 a 23 horas</td> <td data-bbox="503 1707 536 1756">1.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="536 1856 569 2138">De 24 a 31 horas</td> <td data-bbox="536 1719 569 1769">1.50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="569 1831 602 2138">De 32 y más horas</td> <td data-bbox="569 1731 602 1781">2.00</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>	De 4 a 7 horas	.25	De 8 a 15 horas	.50	De 16 a 23 horas	1.00	De 24 a 31 horas	1.50	De 32 y más horas	2.00	<p>Acciones no relacionadas con el puesto de trabajo, pero que contribuyen indirectamente a mejorar la calidad de la persona, la armonía laboral y el trabajo en equipo.</p>	<p>Solo se considerarán hasta un máximo de dos (2) puntos por año.</p>	
<u>Descripción</u>	<u>Puntuación</u>														
De 4 a 7 horas	.25														
De 8 a 15 horas	.50														
De 16 a 23 horas	1.00														
De 24 a 31 horas	1.50														
De 32 y más horas	2.00														

- 1/ Se obtendrá una evaluación de desempeño cada año.
- 2/ Se contabilizará hasta un máximo de 16 puntos cada dos años.


LUIS ALBERTO PALACIOS
 Secretario General


GUSTAVO A. PÉREZ A.
 Subcontralor General

Panamá, 20 de septiembre de 1999

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: El Cuadro Número 2, anexo a la Política de Sueldos, adoptada mediante Decreto Número 195 DRH de 17 de septiembre de 1997, quedará como se consigna en el anexo a este Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: El porcentaje de aumento aplicable según los resultados del desempeño y del perfeccionamiento profesional, al que se refiere el Literal ch) de las Normas que Rigen el Aumento por Mérito, consignados en los Cuadros Número 1 y 3 se harán efectivos a partir de la entrada en vigencia del Presupuesto Anual subsiguiente, una vez concluidos los dos años de evaluación, siempre y cuando se cuenten con las partidas presupuestarias correspondientes.

ARTÍCULO TERCERO: Para la Vigencia Presupuestaria de 1999 y subsiguientes, el período que transcurre entre el 1º de septiembre al 31 de diciembre será aplicado en la revisión, validación y comunicación de los resultados finales.

ARTÍCULO CUARTO: Para el período de evaluación que culmina el 31 de agosto de 1999, por constituir el correspondiente a la implementación de la Política de Sueldos, serán reconocidos por única vez los Títulos Académicos que se hayan obtenido en fecha previa a la entrada en vigencia de la Política de Sueldos.

ARTÍCULO QUINTO: Este Decreto rige a partir de su aprobación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veinte días del mes de septiembre de mil novecientos noventa y nueve.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

GUSTAVO A. PEREZ A.
Subcontralor General

LUIS ALBERTO PALACIOS A.
Secretario General

**DECRETO NUMERO 282-DDRH
(De 16 de septiembre de 1999)**

"Por el cual se clasifican cargos y formaliza la asignación a Personal Directivo de la Contraloría General"



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

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Número 69 de 31 de marzo de 1998, se determinó la clasificación de cargos del personal directivo de la Contraloría General.

Que la Contraloría General ha efectuado un proceso de reorganización, descentralización y redistribución de funciones conforme a lo cual se ha determinado la clasificación de los cargos del personal de asistencia inmediata al Despacho Superior y Despachos Directivos.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Adicionar al Manual de Cargos del personal Directivo de la Contraloría General, los cargos según denominación y grado indicado a continuación: