



# GACETA OFICIAL DIGITAL

Año CIV

Panamá, R. de Panamá viernes 04 de julio de 2008

N° 26076

---

## CONTENIDO

---

### MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Resuelto N° DAL-015-ADM-2008  
(De viernes 14 de marzo de 2008)

"POR EL CUAL SE INCORPORA AL PROGRAMA PARA LA SOLIDARIDAD ALIMENTARIA LA HARINA Y PAPA"

---

### MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 3  
(De jueves 20 de septiembre de 2007)

"QUE ESTABLECE EL PROGRAMA DE RESIDENCIAS MÉDICAS ÚNICA EN LA MEDICINA CRÍTICA Y CUIDADOS INTENSIVOS PARA TODOS LOS CENTROS E INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN MEDICINA CRÍTICA Y CUIDADOS INTENSIVOS EN EL PAÍS"

---

### MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

Contrato N° AL-1-87-07  
(De jueves 5 de abril de 2007)

"CONTRATO ENTRE EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y FRANKLIN ROMERO MARTÍNEZ"

---

### INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA

Resolución N° JD-002-2008  
(De martes 20 de mayo de 2008)

"(POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ, IDIAP)"

---

### COMISIÓN NACIONAL DE VALORES

Resolución CNV N° 301-07  
(De martes 4 de diciembre de 2007)

"POR LA CUAL SE EXPIDE LICENCIA DE CORREDOR DE VALORES A ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA."

---

### COMISIÓN NACIONAL DE VALORES

Resolución CNV N° 302-07  
(De martes 4 de diciembre de 2007)

"POR LA CUAL SE EXPIDE LICENCIA DE EJECUTIVO PRINCIPAL A ADRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA."

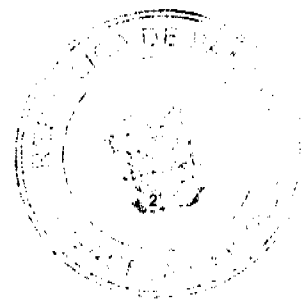
---

### SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

Resolución S.B.P. N° 009-2008  
(De viernes 11 de enero de 2008)

"POR LA CUAL SE AUTORIZA A BANCO LATINOAMERICANO DE EXPORTACIONES, S. A., PARA ESTABLECER UNA (1) SUBSIDIARIA ADMINISTRATIVA EN EL ESTADO DE DELAWARE, ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA"





**AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS**

Resuelto N° AUPSA-DINAN-137AL141

(De martes 20 de marzo de 2007)

"RESUELTOS AUPSA-DINAN No. 137 AL 141-2007 "POR LOS CUALES SE EMITEN REQUISITOS SANITARIOS PARA LA IMPORTACIÓN".

**ALCALDÍA DE AGUADULCE / COCLÉ**

Acuerdo Municipal N° 24

(De lunes 30 de abril de 2007)

"POR MEDIO DEL CUAL SE OTORGA UN PLAZO PARA QUE LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS EN EL PAGO DE IMPUESTOS POR VENTA DE LICOR PAGUEN LOS MISMOS SIN RECARGO".

**CONSEJO MUNICIPAL DE LA CHORRERA / PANAMÁ**

Acuerdo N° 45

(De martes 6 de noviembre de 2007)

"POR MEDIO DEL CUAL SE EXONERA EL 50% QUE CORRESPONDE AL PAGO DE IMPUESTO DE CONSTRUCCIÓN POR REMODELACIÓN EN EL COLEGIO WILLIAM SHAKESPEARE."

**CONSEJO MUNICIPAL DE DOLEGA / CHIRIQUÍ**

Acuerdo N° 012-2007

(De martes 13 de marzo de 2007)

"POR MEDIO DEL CUAL EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE DOLEGA CREA EL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN PRESUPUESTO Y FISCALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL, EL CARGO DE JEFE Y SE ESTABLECEN SUS FUNCIONES"

**CONSEJO MUNICIPAL DE ATALAYA / VERAGUAS**

Acuerdo N° 95

(De martes 18 de diciembre de 2007)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA CANCELACIÓN DE LA MARGINAL SOBRE LA(S) FINCA(S) INSCRITA(S) EN EL REGISTRO PÚBLICO, CUYOS PROPIETARIO(S) HAYAN PAGADO LA TOTALIDAD DEL PRECIO AL MUNICIPIO DE ATALAYA".

**AVISOS / EDICTOS**

**REPUBLICA DE PANAMA**

**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

RESUELTO N° DAL-015-ADM-2008, PANAMA 14 DE MARZO DE 2008

**EL MINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

en uso de sus facultades legales

**CONSIDERANDO:**

Que dentro de los lineamientos de política agropecuaria trazados por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, se aprobó mediante Resolución de Gabinete No. 124 de 22 de octubre de 2007, la creación del Programa para la Solidaridad Alimentaria a fin de garantizar el abastecimiento nacional de alimentos para toda la población.

Que es función del Ministerio de Desarrollo, conforme a la Resolución de Gabinete No. 9 de 22 de febrero de de 2008, establecer los nuevos productos, bienes o servicios que serán incorporados a este Programa, para su mercadeo y comercialización por parte del Instituto de Mercadeo Agropecuario como Entidad Ejecutora del mismo.





Que el Artículo 3 de la ley 70 de 1975 establece, entre las funciones del Instituto de Mercadeo Agropecuario, la facultad de importar productos a cero arancel con la autorización de los órganos competentes.

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Autorizar, de conformidad con las disposiciones que regulan la implementación y desarrollo del Programa para la Solidaridad Alimentaria, la inclusión de los productos que se describen a continuación:

**PRODUCTOS**

1.- Harina de trigo

2.- Papas

**SEGUNDO:** Los productos arriba descritos pueden ser adquiridos en el mercado local o importado por el Instituto de Mercadeo Agropecuario a cero arancel, de conformidad a lo establecido en la Resolución de Gabinete No. 9 de 22 de febrero de 2008.

**TERCERO:** Se incluyen las compras de productos realizados a partir del 7 de diciembre de 2007.

**CUARTO.** Este Resuelto empezará a regir a partir de su firma.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

**GUILLERMO A. SALAZAR N.**

Ministro

**ADONAI RIOS S.**

Viceministro

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**MINISTERIO DE SALUD**

**CONSEJO TECNICO DE SALUD**

**RESOLUCION:**

**Nº 3 DE 20 DE septiembre DE 2007**

**CONSEJO TECNICO DE SALUD**

en uso de sus facultades legales

**CONSIDERANDO:**

Que es responsabilidad del Estado a través del Ministerio de Salud velar por la salud y bienestar integral de la población en general.

Que en concordancia con la misión principal, el Ministerio de Salud debe asegurar la existencia en el país de los recursos humanos debidamente formados y especializados en diferentes carreras y ramas de la salud.

Que dentro de las atribuciones del Consejo Técnico de Salud, esta la celosa vigilancia de los procesos de formación, regulación, evaluación y vigilancia practica de los profesionales y técnicos que laboran en el sector salud, tanto en el área gubernamental como privada.

Que mediante Resolución N°1 de 26 de febrero de 1996, modificada por la Resolución N°2 de 31 de enero de 2000, se aprobó el reconocimiento de la Residencia Médica para la Especialización en Medicina Crítica - Terapia Intensiva, en el Complejo Hospitalario Metropolitana "Dr. Arnulfo Arias Madrid".

Que la Coordinación Institucional de Docencia e Investigación a través de la Dirección del Patronato del Hospital Santo Tomás, solicito al Consejo Técnico de Salud, el reconocimiento de dicha institución para impartir la Residencia en Medicina Crítica y Cuidados Intensivos.

Que el Dr. Alfredo Matos, Presidente de la Sociedad Panameña de Medicina Crítica y Cuidados Intensivos, a.i., suscribe nota al Doctor Cirilo Lawson, Director General de Salud y avala Secretario del Consejo Técnico de Salud, donde comunica que el programa de Maestría en Profesional para la Especialización en Medicina Crítica y Cuidados Intensivos





y solicita que dicho Programa se implemente como Programa Médico Nacional para los Cuidados en Medicina Crítica y Cuidados Intensivos en el Hospital Santo Tomás y el Complejo Hospitalario Metropolitano Dr. Arnulfo Arias Madrid.

Que en cumplimiento con las disposiciones señaladas en las Leyes existentes y que regulan las Residencias Médicas en la República de Panamá, el Decreto de Gabinete N°16 de 22 de enero de 1909, Ley N°43 de 30 de abril del 2003, Decreto N° 119 de 29 de mayo de 2003 y la Resolución N°1 del 3 de abril de 1989, el Consejo Técnico de Salud debe establecer los requisitos necesarios con la Comisión del Programa de Residencias en coordinación con las instancias de educación superior aprobados y autorizados para la formación de los recursos humanos profesionales y técnicos que requiere el país.

Que la Comisión de Programas de Residencias Médicas ha revisado la petición sustentada y considero que se ajusta a las disposiciones vigentes para la materia y recomienda su aprobación.

Que el Pleno del Consejo Técnico de Salud en su reunión ordinaria N° 7 de 20 de septiembre de 2007, acordó acoger favorablemente las evaluaciones efectuadas conducentes a la aprobación de los requisitos para la formación de profesionales especialistas en Medicina Crítica y Cuidados Intensivos.

#### RESUELVE

**ARTICULO PRIMERO:** Que Establece el Programa de Residencias Médicas Unica en la Medicina Crítica y Cuidados Intensivos para todos los Centros e Instituciones de formación de especialistas en Medicina Crítica y Cuidados Intensivos en el país.

**ARTICULO SEGUNDO:** Declarar, que la residencia Médica en Medicina Crítica y Cuidados Intensivos consta de un mínimo de tres años, de las cuales debe ser de una rotación por Médicos Internos.

**ARTICULO TERCERO:** Podrá otorgar alternativamente el reconocimiento de la especialización en Medicina Crítica y Cuidados Intensivos, a aquel Médico Especializado en Medicina Interna, Pediatría en General, Anestesiología, Cirugía General y a quien además haya cumplido con un mínimo de dos años de entrenamiento en Medicina Crítica en un Centro Médico reconocido por la Asociación Panameña de Medicina Crítica y Terapia Intensiva de Panamá, y las Autoridades de Salud de la República de Panamá.

**ARTICULO CUARTO:** Otorgar a partir de la fecha el reconocimiento y aprobación por el periodo de cinco años el Programa de Residencias Médicas Única en Medicina Crítica y Cuidados Intensivos.

**ARTICULO QUINTO:** Deróguese las Resoluciones N° 1 de 26 de febrero de 1996, Resolución N° 2 de 31 de enero de 2000.

**ARTICULO SEXTO:** La presente Resolución empezará a regir a partir a partir de su promulgación.

**Fundamento de Derecho:** Ley 66 del 10 de noviembre de 1947, Decreto de Gabinete N° 16 del 22 de enero de 1969, Ley N° 43 de 30 de abril de 2003, Decreto Ejecutivo N° 119 de 29 de mayo de 2003, Resolución N° 1 de 3 de abril de 1989.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.**

**DRA. ROSARIO TURNER**

Ministra de Salud y Presidenta del

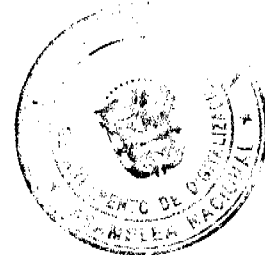
Consejo Técnico de Salud

**DR. CIRILO LAWSON**

Director General de Salud y Secretario del

Consejo Técnico de Salud.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**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 N° AL-1-87-07**

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 **FRANKLIN ROMERO MARTÍNEZ**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal N° 8-99-538, quien actúa en nombre y representación de la empresa **ROMAR HERMANOS, S.A.**, sociedad debidamente inscrita en el Registro Público, Sección de Micropelícula Mercantil a Ficha 401863, Documento 242635, con Licencia Industrial N° 2001-4360, por la otra parte, quien en lo sucesivo se llamará **EL CONTRATISTA**, tomando en cuenta la **SOLICITUD DE PRECIOS N° 2006-0-09-0-08-SP-000555**, para la **REHABILITACIÓN DEL CAMINO MONTE FRESCO - CERRO AZUL, PROVINCIA DE PANAMÁ**, celebrada el día 28 de diciembre de 2006, adjudicada mediante Resolución N° AL-46-07 de 8 de marzo de 2007, hemos convenido suscribir el presente contrato, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.**

**EL CONTRATISTA** se compromete a realizar por su cuenta todos los trabajos de: Excavación no clasificada de desperdicio, colocación de material selecto y capabase, colocación de hormigón asfáltico caliente, parcheos profundo y superficial, señalamiento vial, etc para la **Rehabilitación del Camino Monte Fresco - Cerro Azul**, de acuerdo a las especificaciones, planos o croquis establecidos por **EL ESTADO**, así como por el mantenimiento por 5 años.

**SEGUNDA: PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN DEL CONTRATO.**

**EL CONTRATISTA** acepta que las **Condiciones Generales, Condiciones Especiales, Especificaciones Técnicas y Suplementarias, Planos, Adendas, contenidas en el Pliego de Cargos y demás documentos preparados por la Dirección Nacional de Administración de Contratos de EL ESTADO**, para la ejecución de la obra arriba indicada, así como su propuesta, son anexos de este contrato, y por lo tanto forman parte integrante del mismo, obligando tanto a **EL CONTRATISTA** como a **EL ESTADO**, a observarlos fielmente.

Para los efectos de interpretación y validez, se establece el orden de jerarquía de los documentos, así:

1. El Contrato.
2. El Pliego de Cargos.
3. La Propuesta.

**TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO.**

**EL CONTRATISTA** se obliga formalmente a iniciar y concluir la etapa de construcción de la Obra, dentro de los **CIENTO NOVENTA (190) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de la Orden de Proceder; y dar el **Mantenimiento de la Vía (de acuerdo a Términos de Referencia del Pliego de Cargos)**, a partir de la fecha del Acta de Recepción Provisional, por un período de **SESENTA (60) MESES CALENDARIO**.

**CUARTA: MONTO DEL CONTRATO.**

**EL ESTADO** reconoce y pagará a **EL CONTRATISTA**, por la construcción total de la obra enumerada en el presente contrato, la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SIETE BALBOAS CON 95/100 (B/.251,407.95)**, por la ejecución de la obra detallada en el presente contrato, más la suma de **CATORCE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS BALBOAS CON 90/100 (B/. 14,232.90)**, en concepto del Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles (ITBMS), mas la suma de **TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA BALBOAS CON 00/100 (B/. 33,250.00)**, en concepto de mantenimiento de la vía, lo que da una suma total a pagar de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA BALBOAS CON 85/100 (B/. 298,890.85)**, de conformidad con lo que presentó en su propuesta **EL CONTRATISTA**, por el trabajo ejecutado y cuyo pago acepta recibir, de la siguiente manera:



CONCEPTO	MONTO B/.	PARTIDA PRESUPUESTARIA N°
OBRA (B/. 251,407.95)	140,000.00	0.09.1.5.378.16.47.503 de la vigencia fiscal del año 2007
	111,407.95	* Diferencia
ITBMS (14,232.90)	7,000.00	0.09.1.5.378.16.47.503 de la vigencia fiscal del año 2007 (OBRA)
	74.81	0.09.1.5.378.16.47.503 de la vigencia fiscal del año 2007 (MANTENIMIENTO)
	5,570.40	Diferencia (Obra)
	1,587.69	Diferencia (Mant. 2008-2012)
MANTENIMIENTO (33,250.00)	1,496.25	0.09.1.5.378.16.47.503 de la vigencia fiscal del año 2007
	31,753.75	*Diferencia Mantenimiento (2008-2012)

**\*OBSERVACIÓN:** Para la diferencia **EL ESTADO** se compromete a reforzar la partida presupuestaria para dar cumplimiento a los pagos que deriven de la ejecución del presente Contrato en la actual y próximas vigencias fiscales, de acuerdo a lo estipulado por el Artículo 32 de la Ley N° 56 de 27 de diciembre de 1995.

#### **QUINTA: PAGOS PARCIALES.**

**EL CONTRATISTA** podrá solicitar pagos parciales siguiendo al efecto el procedimiento que determina la parte pertinente del Pliego de Cargos.

#### **SEXTA: FIANZAS.**

**EL ESTADO** declara que **EL CONTRATISTA** ha presentado las siguientes Fianzas:

- a) Una Fianza Definitiva o de Cumplimiento por el Cincuenta por Ciento (50%) del valor del Contrato que responda por la ejecución completa y satisfactoria de la obra, la cual ha sido constituida mediante Fianza de Cumplimiento N° 070-001-000003929-000000 y Endoso N° 1, de la **COMPAÑÍA INTERNACIONAL DE SEGUROS, S.A.**, por la suma de **CIENTO CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO BALBOAS CON 43/100 (B/.149,445.43)**, con una vigencia de 190 días calendario, a partir de la fecha indicada en la orden de proceder. La Fianza de Cumplimiento estará vigente desde el perfeccionamiento del Contrato y durante toda la vigencia del mismo, lo cual incluye: el plazo otorgado para la ejecución de los trabajos de Rehabilitación hasta la aceptación de dichos trabajos, así como todo el periodo de mantenimiento de la Obra especificado (5 años) y durante un año adicional, luego de concluido dicho periodo de mantenimiento, y de acuerdo a los porcentajes del valor total del contrato (y de sus posteriores enmiendas) del punto 7 de las Condiciones Especiales del Pliego de Cargos. Vencido dicho término y no habiendo responsabilidad exigible se cancelará la fianza.

Durante la ejecución de la obra y de suscitarse por cualquier causa atraso en la entrega de la obra, el Contratista 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.

- b) Póliza de Responsabilidad Civil N° 224273 y Endoso N° 1, emitida por la Compañía **ASSICURAZIONI GENERALI S.p.A.**, por un valor de:

- Lesiones Corporales B/.50,000.00 por persona / B/. 500,000.00 por ocurrencia.
- Daños a Propiedad Ajena B/. 40,000.00 por propietario / B/. 500,000.00 por ocurrencia.

#### **SÉPTIMA: RETENCIONES.**

Como garantía adicional de cumplimiento, **EL ESTADO** retendrá el **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del trabajo ejecutado hasta la fecha de la cuenta.

#### **OCTAVA: RENUNCIA A RECLAMACIÓN DIPLOMÁTICA.**

**EL CONTRATISTA** 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 de gobierno extranjero, a intentar reclamación diplomática en lo tocante a los deberes y derechos originados en el 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.

#### **NOVENA: CAUSALES DE RESOLUCIÓN.**



Serán causales de resolución administrativa del presente contrato, las que señala el Artículo 104 de la Ley 56 del 27 de diciembre de 1995, a saber:

1. El incumplimiento de las cláusulas pactadas.
2. La muerte de **EL CONTRATISTA**, 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 CONTRATISTA**, cuando sea una persona natural.
3. La quiebra o el concurso de acreedores de **EL CONTRATISTA**, 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 CONTRATISTA**, certificada por médico idóneo, que le imposibilite la realización de la obra, si fuera persona natural.
5. La disolución de **EL CONTRATISTA**, 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.

Se considerarán también como causales de resolución administrativa por incumplimiento del contrato, pero sin limitarse a ellas, las siguientes:

1. Que **EL CONTRATISTA** rehúse o falle en llevar a cabo cualquier parte de la misma con la diligencia que garantice su terminación satisfactoria dentro del periodo especificado en el Contrato, incluyendo cualquiera extensión de tiempo debidamente autorizada.
2. No haber comenzado la obra dentro del tiempo debido, según lo establecido en el Acápite PROGRESO DE LA OBRA del Pliego de Cargos. Queda convenido y aceptado que el presente contrato se resolverá administrativamente, si **EL CONTRATISTA** no iniciare los trabajos dentro de los SIETE (7) días calendario siguientes a la fecha establecida en la Orden de Proceder.
3. Las acciones de **EL CONTRATISTA**, que tiendan a desvirtuar la intención del contrato.
4. El abandono o suspensión de la obra sin la autorización debidamente expedida.
5. La renuencia a cumplir con las indicaciones o acatar las órdenes desconociendo la autoridad del Residente o del Ingeniero.
6. No disponer del personal ni del equipo con la calidad, capacidad y en la cantidad necesaria para efectuar satisfactoriamente la obra dentro del período fijado.

#### **DÉCIMA: MODIFICACIONES.**

**EL CONTRATISTA** acepta de antemano que **EL ESTADO** (por intermedio del Ministerio de Obras Públicas), se reserva el derecho de hacer cambios o alteraciones en las cantidades y en la naturaleza del trabajo, de disminuir o suprimir las cantidades originales de trabajo para ajustar la obra a las condiciones requeridas o cuando así convenga a sus intereses, sin que se produzcan alteraciones en los precios unitarios establecidos en la propuesta ni derecho a reclamo alguno por parte de **EL CONTRATISTA**. En estos casos se requerirá formalizar estos cambios y alteraciones mediante una orden escrita de **EL ESTADO**.

#### **DÉCIMA PRIMERA: AJUSTES.**

Este contrato no está sujeto a ajustes de monto por el aumento del precio de los materiales, a consecuencia de las oscilaciones en el mercado.

#### **DÉCIMA SEGUNDA: NOTIFICACIONES.**

Las notificaciones o comunicaciones que deban efectuarse como consecuencia del presente Contrato, se harán por escrito, en idioma español y serán entregadas en mano, por correo, telex, cable o cualquier otro medio fehaciente.

A estos efectos, las partes señalan las siguientes direcciones.

a) Para **EL ESTADO**: Ministerio de Obras Públicas

Dirección Nacional de Inspección

Curundu, Edificio 1014,

Ciudad de Panamá, Provincia de Panamá.

b) Para **EL CONTRATISTA** Villa Cáceres, Calle Buenos Aires

Casa Duplex No. 2





Telefax: 260-3941

Ciudad de Panamá

Toda notificación efectuada en el domicilio constituido en este Contrato, será aceptada como válida mientras dicho domicilio no sea cambiado. Todo cambio de domicilio de cualquiera de las partes deberá ser informado a la otra de inmediato, por medio de una comunicación fehaciente.

**DÉCIMA TERCERA: MULTA.**

*EL CONTRATISTA conviene en pagar a EL ESTADO la suma de NOVENTA Y NUEVE BALBOAS CON 63/100 (B/99.63), en concepto de multa por incumplimiento, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total del contrato, dividido entre treinta (30) por cada día calendario de atraso, siempre que el trabajo permanezca incompleto después del tiempo acordado y de todas las extensiones que se hubiesen concedido.*

**DÉCIMA CUARTA: CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES.**

EL CONTRATISTA se obliga a cumplir fielmente con todas las leyes, decretos, ordenanzas provinciales, acuerdos municipales, disposiciones legales vigentes y asumir todos los gastos que éstas establezcan, sin ningún costo adicional para EL ESTADO.

**DÉCIMA QUINTA: 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 N° 6 de 2 de febrero de 2005, que modifica el Numeral 28 del Artículo 973 del Código Fiscal.

**DÉCIMA SEXTA: VALIDEZ.**

El presente Contrato requiere para su validez, del refrendo de la Contraloría General de la República, según el Artículo 73 de la Ley N° 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 cinco (5) días del mes de abril de dos mil siete (2007).

POR EL ESTADO

BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO

Ministro de Obras Públicas

CARLOS ALBERTO VALLARINO

Director del Proyecto de Dinamización

POR EL CONTRATISTA:

FRANKLIN ROMERO M.

Cédula No. 8-99-538

ROMAR HERMANOS, S.A.

REFRENDO:

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Panamá, diecinueve (19) de abril de 2007.

REPÚBLICA DE PANAMÁ

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ

RESOLUCIÓN No. JD- 002-2008

(de 20 de mayo de 2008)







(Por la cual se aprueba el Reglamento Interno del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, IDIAP)

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL  
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ (IDIAP),  
en uso de las facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

Que de conformidad con el literal ch del Artículo 16 de la Ley 51 de 28 de agosto de 1975, por la cual se crea el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, es función del Director General preparar el Reglamento Interno que contenga toda la organización técnico - administrativa del Instituto y someterlo a la aprobación de la Junta Directiva;

Que de acuerdo con el Artículo 11, literal c corresponde a la Junta Directiva aprobar y reformar el Reglamento Interno del Instituto;

Que el Instituto cuenta actualmente con un Reglamento Interno que data del 23 de Abril de 1980, y el mismo requiere sustanciales cambios para adecuarlo al régimen legal vigente en nuestro país, producto de la acción legislativa y los profundos y modernos cambios que emergen de la política Estatal;

*Que con fundamento en la Ley No.9 de 20 de junio de 1994, por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa en Panamá, y el Decreto Ejecutivo No.222 de 12 de septiembre de 1997, reglamentario de dicha Ley, se establecen nuevos parámetros referentes a la relación de empleo en el ámbito público que contiene una normativa, tanto de carácter general como especial, amparando a todos los servidores públicos en sus diferentes carreras públicas y leyes especiales;*

*Que la Dirección General de Carrera Administrativa elaboró en enero de 1999 un Modelo de Reglamento Interno para las Instituciones del Sector Público, mismo que fue aprobado mediante Resolución No.2 de 7 de enero de 1999 de la Junta Técnica de Carrera Administrativa, previa revisión de la Procuraduría de la Administración y la Asesoría Legal de la Presidencia de la República, cuerpo normativo cuya finalidad es la de integrar y uniformar los criterios de aplicación de las disposiciones legales y administrativas, con el fin de procurar el comportamiento equilibrado de los servidores públicos, así como la de obtener una administración pública eficiente;*

*Que el referido Modelo de Reglamento Interno contiene tres (3) diferentes tipos de disposiciones reglamentarias, a saber, las disposiciones del Sistema de Carrera Administrativa, que serán aplicables a todos los servidores públicos; las disposiciones Administrativas, que serán desarrolladas e incorporadas al Reglamento Interno por cada Institución, dependiendo de las condiciones y características propias; y las disposiciones del Régimen de Carrera Administrativa, aplicables a los servidores públicos de Carrera Administrativa;*

*Que el Reglamento Interno del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá fue objeto de una exhaustiva revisión por parte de la Comisión Multidisciplinaria de la Dirección General de Carrera Administrativa, y el mismo se ajusta a los parámetros establecidos, los cuales incluyen los componentes institucionales de operación y ejecución de sus actividades propias, así como los aspectos del régimen de Carrera Administrativa;*

*Que mediante Nota DIGECA No.101-01-60/2007 de 31 de enero de 2007, la Dirección General de Carrera Administrativa recomienda al Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP) realizar los trámites formales pertinentes para la aprobación del Reglamento Interno de Personal.*

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** APROBAR el Reglamento Interno del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP), el cual es del tenor siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO**

**Glosario**

Para los efectos del presente Reglamento Interno se entenderá

- **Accidente de Trabajo:** Es toda lesión corporal o perturbación funcional que el servidor sufra en la ejecución o como consecuencia del trabajo que realiza. La perturbación debe haber sido producida por la acción repentina de una causa exterior o por el esfuerzo realizado.
- **Acciones de personal:** Toda acción administrativa que afecta la situación, condición o status de un funcionario, entendiéndose por estos aquellos referentes a nombramientos, evaluación del desempeño, vacaciones, licencias, etc., y que se originan por instrucción o aprobación de autoridad competente en base a políticas y procedimientos aceptados.
- **Acoso sexual:** Hostigamiento con motivaciones o contenidos sexuales, en forma física, verbal, gestual o por escrito.





de un funcionario a otro, del mismo u otro sexo que ni expresa ni tácitamente lo hayan solicitado y que afecta el ambiente laboral.

- **Ajuste de sueldo:** Acción de recursos humanos que implica incremento de salario.
- **Ascenso:** Acción de recursos humanos mediante la cual un servidor público es promovido a ocupar un cargo de mayor jerarquía y responsabilidad.
- **Autoridad Nominadora:** Aquella que tiene entre sus facultades la de formalizar los nombramientos de servidores públicos, de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994.
- **Autoridad:** El poder legítimo que tiene determinado funcionario o el comité o junta directiva para tomar decisiones y hacerlas cumplir en un campo determinado.
- **Cargo:** Puesto identificado en una unidad administrativa para ejecutar las tareas y responsabilidades asignadas a ella.
- **Clase de puesto o clase ocupacional:** Identifica a un grupo de puestos suficientemente similares, en cuanto a sus tareas, requisitos y responsabilidades.
- **Competencia:** Es la continua demostración de poseer la aptitud requerida para ejercer eficiente y eficazmente un puesto público, de acuerdo a las características de éste, contenidas en el manual descriptivo de cargos.
- **Comunicación:** Proceso de intercambio oral o escrito para transmitir y conocer criterios, informaciones, sugerencias o inquietudes entre funcionarios en la ejecución de sus labores.
- **Contrato:** Es el acto legal mediante el cual se adquiere los servicios de una persona, por tiempo y honorarios determinados para el desempeño de un puesto.
- **Delegación de Funciones:** Es el acto mediante el cual se autoriza a un funcionario para que actúe o represente a su superior jerárquico en la ejecución de una función específica.
- **Destitución:** Es la desvinculación definitiva y permanente de un servidor público de carrera administrativa, por las causales establecidas en el régimen disciplinario, o por incapacidad o incompetencia en el desempeño del cargo de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994.
- **Enfermedad Ocupacional:** Es todo estado patológico que se manifiesta de manera súbita o por evolución lenta, como consecuencia del proceso de trabajo o debido a las condiciones específicas en que éste se ejecuta.
- **Estructura de Cargos:** Ordenamiento de las clases de puestos que corresponden a una unidad administrativa y son necesarios para la ejecución de las funciones asignadas a la unidad.
- **Estructura Organizativa:** Se refiere a los distintos niveles funcionales comprendidos dentro de la organización.
- **Evaluación:** Acción y efecto de estimar o calificar el rendimiento o el desempeño y las cualidades, de las personas que están al servicio de la institución.
- **Funcionario:** Servidor público que ocupa un puesto de trabajo dentro de la estructura gubernamental.
- **Incentivo:** Todo aquello que mueve o estimula al servidor público a mejorar el rendimiento y la calidad en su función.
- **Lealtad:** Es el cumplimiento exacto de la Constitución, la Ley y los Reglamentos, por parte del servidor público, en el ejercicio de las funciones de su cargo.
- **Legislación:** Cuerpo de leyes o disposiciones referentes a una materia.
- **Licencia por Enfermedad:** Es el derecho que tiene el servidor público cuando se encuentre en estado de enfermedad o incapacidad temporal por accidente de trabajo, o enfermedad profesional, debidamente comprobada mediante certificado médico; de acuerdo al Artículo N° 798 del Código Administrativo y con las disposiciones legales de la Caja de Seguro Social.
- **Licencia por Gravidéz:** Es el derecho al descanso forzoso que se le concede a la servidora pública en estado de gravidéz; de acuerdo con el Artículo N° 68 de la Constitución Política y con las disposiciones legales de la Caja de Seguro Social.
- **Máxima Autoridad:** El ente administrativo de la institución con la autoridad legal de aprobar disposiciones de funcionamiento y organización estructural. En el caso de las entidades descentralizadas, son designadas por diferentes nombres.
- **Misión:** Asunto encomendado a una institución o a grupo de servidores públicos, en cumplimiento de mandato jurídico.
- **Moralidad:** Es la conducta, por parte del servidor público, ceñida a la ética de su profesión u oficio.
- **Movilidad Laboral:** Acciones de recursos humanos mediante las cuales se cambia un servidor público de una actividad programática a otra o, de una unidad administrativa a otra. Se entiende por acciones de movilidad laboral los traslados y desplazamientos.
- **Nivel jerárquico:** Grado de autoridad con el que se delimita la responsabilidad de cada servidor público ante el superior inmediato y su autoridad, en relación son los subalternos.
- **Nombramiento:** Acción de Recursos Humanos mediante la cual la autoridad nominadora formaliza la incorporación de un individuo al servicio público.
- **Organización:** Conjunto de unidades administrativas o dependencias que conforman la institución.
- **Posición:** Puesto codificado en la estructura de cargos.
- **Puesto público eventual:** Posición en la estructura de personal eventual de la institución, creada para cumplir funciones por un período determinado.
- **Puesto público permanente:** Posición en la estructura de personal de la institución, existente para cubrir una necesidad constante de servicio público.
- **Puesto Público:** Son las diferentes posiciones en la estructura de personal de la institución. Los puestos públicos son





de dos clases: permanentes y eventuales.

- **Puesto:** Conjunto de tareas, deberes y responsabilidades que requiere el empleo de una persona.
- **Reglamento:** Colección ordenada y sistemática de reglas o preceptos dictados por autoridad competente para normar disposiciones legales.
- **Remuneración:** *el pago, compensación o recompensa por trabajo.*
- **Responsabilidad:** Obligación en que está todo servidor público, que debe responder por el conjunto de deberes que derivan del ejercicio de su cargo público.
- **Sancción:** Medida disciplinaria que aplica la autoridad competente por infracción de leyes o normas de carácter administrativo.
- **Superior Jerárquico:** Es el funcionario que tiene bajo su responsabilidad la dirección y supervisión de un grupo de servidores públicos que realizan tareas específicas.
- **Traslado:** *Es la reubicación de un servidor público permanente con status de carrera a otro puesto del mismo nivel, jerarquía y condiciones económicas, en la misma institución o en otra incorporada a la carrera administrativa.*
- **Unidad Administrativa:** Término genérico que se utiliza para identificar cada una de las partes o segmentos que conforman la institución.
- **Unidades administrativas de mando superior:** Se refiere a las unidades del nivel jerárquico 2° y 3° de la administración pública; esto es, de dirección nacional y de dirección regional.
- **Unidades administrativas de mandos medios:** se refiere a las unidades del nivel jerárquico 4° de la administración pública; esto es, de departamento.
- **Viáticos:** Provisión en dinero, de lo necesario para el sustento del servidor público que debe trasladarse fuera del lugar habitual de trabajo, sea en territorio nacional o al exterior del país.
- **Visión:** *Percepción de la representación de la entidad y que desea proyectar en los usuarios de sus servicios públicos.*

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I

##### MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

###### ARTÍCULO 1: DE LA MISIÓN

El nombre legal es el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, IDIAP, el cual fue creado mediante la Ley 51 del 28 de agosto de 1975.

Su misión es fortalecer la base agrotecnológica nacional para contribuir a la seguridad alimentaria, la competitividad y a la sostenibilidad del agronegocio, en beneficio de la sociedad panameña.

###### ARTÍCULO 2: DE LA VISIÓN

La visión de la institución es ser un IDIAP comprometido con los pequeños y medianos productores y con el agronegocio, en sintonía con sus necesidades y demandas, reconocida como la principal Institución de Investigación Agropecuaria del país.

###### ARTÍCULO 3: DE LOS OBJETIVOS

Los objetivos institucionales son:

- a) *Diseñar, promover, estimular, coordinar y ejecutar actividades de investigación para producir conocimientos y tecnologías para el desarrollo agropecuario.*
- b) *Aumentar la producción y productividad por rubros o productos agrícolas y ganaderos prioritarios para mejorar el abastecimiento interno y las posibilidades de exportación.*
- c) *Aumentar el nivel de ingresos de los productores agropecuarios con especial atención a los pequeños productores y campesinos marginados, ayudando a su incorporación a la actividad económica y social del agro.*
- d) *Contribuir a la ampliación de la frontera agrícola y desarrollo de regiones geográficas prioritarias.*
- e) *Conservar y usar racionalmente los recursos agropecuarios.*

## CAPÍTULO II

### OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO





#### ARTÍCULO 4: DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno tiene por objeto facilitar una administración coherente, eficiente y eficaz del recurso humano técnico y administrativo, a través de un conjunto de valores, principios, prácticas y normas aplicables a todos los servidores del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá con motivo de la relación laboral.

#### ARTÍCULO 5: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.

Todo aquél que acepte desempeñar un cargo en el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá por nombramiento quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno con su cuerpo de normas de orden Técnico y administrativo debidamente aprobadas.

#### ARTÍCULO 6: RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

Corresponderá a la Dirección General, Directores Nacionales, Directores Regionales y todos los demás cargos de jerarquía cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento. La Oficina Institucional de Recursos Humanos, adscrita de manera directa a la Dirección General, será la responsable de la ejecución de las acciones de personal que se deriven de este reglamento.

#### ARTICULO 7: COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN DE LA APLICACIÓN DE ESTE REGLAMENTO

La Oficina Institucional de Recursos Humanos será el Despacho responsable de organizar y llevar a cabo la inducción al empleado nuevo, y entre otros documentos, hará entrega de un ejemplar de este Reglamento Interno a todo el personal de nuevo ingreso al Instituto y de las modificaciones que se realicen con posterioridad; también tendrá la responsabilidad de comunicar y hacer cumplir, a través de las líneas jerárquicas correspondientes, las acciones de personal que la autoridad nominadora considere necesaria para el mejor cumplimiento, desarrollo y complemento de este Reglamento.

### CAPÍTULO III

#### LA ORGANIZACIÓN

#### ARTÍCULO 8: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Para el logro de sus fines y objetivos, el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá contará con una estructura organizativa y funcional debidamente aprobada la cual está establecida de la siguiente manera:

**Nivel Político - Directivo:** La Junta Directiva, Consejo Consultivo, Consejo Técnico, la Dirección y Sub Dirección General;

**Nivel Coordinador:** Secretaria General;

**Nivel Asesor:** Oficina de Asesoría Legal, Oficina de Planificación y Socioeconomía, Oficina Institucional de Recursos Humanos, Oficina de Relaciones Públicas;

**Nivel Fiscalizador:** Oficina de Control Fiscal de la Contraloría General de la República, Unidad de Auditoría Interna;

**Nivel de Apoyo:** Dirección de Administración y Finanzas, Unidad de Informática, Departamento de Cooperación Técnica y Proyección Externa, Unidad de Variedades Vegetales, Unidad de Certificación de Eficacia Biológica, Juzgado Ejecutor;

**Nivel Operativo:** Dirección de Productos y Servicios, Dirección de Investigación Agrícola, Dirección de Investigación Pecuaria;

**Nivel Ejecutor:** Centro de Investigación Agropecuaria Occidental, Centro de Investigación Agropecuaria Trópico Húmedo, Centro de Investigación Agropecuaria Central, Centro de Investigación Agropecuaria Azuero, Centro de Investigación Agropecuario Recursos Genéticos, Centro de Investigación Agropecuaria Oriental.

#### ARTÍCULO 9: DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

El Director General en conjunto con la Junta Directiva determinará la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

Los cambios y modificaciones que se introduzcan a la estructura organizativa se formalizarán por Resolución que emita el Director General del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá.





#### **ARTÍCULO 10: DE LA AUTORIDAD NOMINADORA**

El Director General en su condición de autoridad nominadora es el **responsable** de la conducción técnica y administrativa de la Institución y **delegará** en las unidades administrativas de **mando superior** las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

#### **ARTÍCULO 11: DE LOS DIRECTORES**

Al frente de cada unidad administrativa de mando superior estará un Director, el cual desempeñará las funciones de planificación, organización, dirección, coordinación, control y supervisión, **propias del cargo**; y como tal, será responsable directo ante el Director General del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá.

#### **ARTÍCULO 12: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN**

El canal regular de comunicación entre la autoridad nominadora y **las diferentes** unidades administrativas de mando superior será a través de sus respectivos Directores. La comunicación **entre estos últimos** y los subalternos será a través de las de unidades administrativas de mandos medios (Jefes de Departamento, Coordinadores de Proyectos).

#### **ARTÍCULO 13: DE LAS JEFATURAS**

Los servidores públicos que ejerzan supervisión de personal, **además de la responsabilidad** de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de **eficiencia, moralidad, honestidad** y disciplina ante los colaboradores bajo su mando. También serán responsables de **asignarles** por escrito las funciones inherentes a sus cargos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

#### **ARTÍCULO 14: DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y COLABORADOR BAJO SU MANDO**

Todo superior jerárquico deberá tratar a los colaboradores bajo su mando con respeto y cortesía, y lo propio harán los colaboradores para con sus superiores. En consecuencia, el jefe de una unidad administrativa no podrá dar órdenes ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, sino a través y **de acuerdo con el Jefe inmediato** de éste.

### **CAPÍTULO IV**

#### **RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS**

#### **ARTÍCULO 15: DE LOS PLANES DE TRABAJO**

Los planes de trabajo institucionales emanarán de la política de investigación agropecuaria que defina la Junta Directiva y la Dirección General con el apoyo de las Direcciones Nacionales del IDIAP, debiendo tomar como referencia, los objetivos y las políticas de desarrollo nacional y agropecuario que defina el Estado en materia de innovación tecnológica y las demandas que planteen los usuarios de la investigación agropecuaria, los agroempresarios y consumidores. El IDIAP desarrollará planes estratégicos de investigación a largo plazo (10 a 20 años), planes de mediano plazo (período de gestión gubernamental) y planes operativos anuales (POA).

Será responsabilidad de los Directores la implementación de las políticas de investigación, el diseño de los programas y proyectos de investigación y de velar por la calidad técnico - científica y la productividad de la investigación.

Los Directores de Centros de Investigación tendrán la responsabilidad de la ejecución de los Planes Operativos Anuales (POA) como también del manejo de los recursos financieros, personal, **insumos** e infraestructura y de su aplicación para la ejecución de las actividades de investigación en sus jurisdicciones.

Los Jefes de departamento, de proyectos y programas y las Direcciones Nacionales deberán preparar en el mes de junio el plan de trabajo de su departamento o Dirección correspondiente al año siguiente, atendiendo las asignaciones presupuestarias.

#### **ARTÍCULO 16: DEL INFORME DE GESTIÓN**

Los jefes de departamento deberán entregar a la Dirección respectiva, un informe mensual y anual de la labor realizada en su Unidad Administrativa indicando dificultades y sugerencias de relevancia.

#### **ARTÍCULO 17: DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

Todos los servidores públicos que ejerzan supervisión sobre otros funcionarios están en la obligación de formalizar cualquier acto administrativo que afecte la situación, condición o **status** del servidor público en el ejercicio de sus funciones.



**ARTÍCULO 18: DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS**

Los servidores públicos que se separen de su puesto de trabajo en forma temporal por efectos de licencia, vacaciones y otras ausencias prolongadas, deberán informar al superior inmediato del estado de los trabajos asignados.

**ARTÍCULO 19: DEL USO DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN**

El carné de identificación es de uso obligatorio para todos los servidores públicos del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá. Debe llevarse en lugar visible, en la parte superior del vestido y que facilite la identificación. En ningún caso el portador del carné está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

**CAPÍTULO V****EL MOBILIARIO, EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO****SECCIÓN 1****EL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO****ARTÍCULO 20: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO**

El servidor público deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario y equipo, correrán por cuenta del servidor público, si se comprueba plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

**ARTÍCULO 21: DEL USO DE SOBRES Y PAPELERÍA OFICIAL**

Para la correspondencia oficial se deberán usar los sobres y papelería membretadas. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

**ARTÍCULO 22: DEL USO DEL TELÉFONO**

El uso del teléfono para llamadas personales debe ser breve y se llevará un control de las mismas. Las llamadas oficiales de larga distancia nacionales o internacionales o a celulares se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización del Jefe Inmediato.

**PARÁGRAFO:** El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia o celulares deberá cancelar el monto de las mismas.

**ARTÍCULO 23: DEL USO OFICIAL DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS**

Todos los equipos y recursos informáticos de la institución son para uso exclusivamente de carácter oficial. La utilización de los mismos para una tarea de carácter personal, dentro o fuera de los horarios laborales, será sancionada como falta leve, pero su reincidencia como falta grave.

**SECCIÓN 2****TRANSPORTE****ARTÍCULO 24: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN**

Los vehículos del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá transitarán durante la jornada de trabajo vigente y en los casos necesarios con el salvo conducto requerido.

**ARTÍCULO 25: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS**

Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, autorizados previamente a través del carné respectivo y la licencia apropiada para conducir

Todos los servidores del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá a quienes se les autorice el manejo de un vehículo de la Institución serán responsables por el cumplimiento del reglamento de la Dirección Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre y el fiel cumplimiento de los procedimientos internos para esta materia.

**ARTÍCULO 26: DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS**

Los vehículos propiedad del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá son de uso estrictamente oficial; por lo tanto queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la Institución, salvo caso fortuito o fuerza mayor.





#### **ARTÍCULO 27: DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO**

Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área asignada para estacionamiento del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en la Institución oficial más cercana al lugar donde pernocta el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad.

#### **ARTÍCULO 28: DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO**

El conductor del vehículo velará por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo del vehículo que el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá le ha confiado.

#### **ARTÍCULO 29: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO**

El servidor informará lo más pronto posible al superior jerárquico sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado. El servidor público que conduzca vehículos oficiales del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades penales y civiles.

#### **ARTÍCULO 30: DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE.**

En los casos en que el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá no pueda proveer vehículo oficial al servidor público, para el cumplimiento de misiones oficiales o en los casos en que sea más conveniente, pagará al servidor el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte selectivo y/o colectivo.

#### **ARTÍCULO 31: DEL DERECHO A VIÁTICOS**

El servidor público que viaje en misión oficial dentro o fuera del país, tendrá derecho a viáticos de acuerdo a lo que establece la tabla aprobada para el pago de los mismos.

### **CAPÍTULO VI**

#### **CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS**

#### **ARTÍCULO 32: DE LA CONFIDENCIALIDAD**

Serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada.

Para los efectos del presente Artículo, se considera que un dato confidencial ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido por parte del servidor, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

#### **ARTÍCULO 33: DE LA SOLICITUD DE DATOS**

Ningún servidor público del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá puede solicitar datos o informaciones confidenciales que no sean de su competencia, a nombre de la unidad administrativa donde labora, sin autorización previa de su superior inmediato.

Cuando se soliciten certificaciones o constancia de datos o información que reposen en los archivos de la Institución los mismos serán expedidos por el servidor público responsable de su certificación.

#### **ARTÍCULO 34: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS.**

El servidor público será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, y deberá velar para que el mismo se brinde de manera ininterrumpida sin afectar las solicitudes y requerimientos.

### **TÍTULO II**

#### **ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS**

#### **ARTICULO 35: DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS**

Las acciones de Recursos Humanos se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos en el régimen de Carrera Administrativa.





#### **ARTÍCULO 36: DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES**

Los puestos de trabajo de la institución atenderán a la naturaleza de las tareas y los requerimientos mínimos para la ocupación de los cargos, cuya descripción deberá estar consignada en el Manual de Clases Ocupacionales del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá.

#### **ARTÍCULO 37: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL**

Los jefes inmediatos deberán solicitar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos su requerimiento de personal con suficiente antelación de manera que no se vea afectada la continuidad del servicio. La autorización para ocupar una vacante será responsabilidad de la autoridad nominadora.

#### **ARTÍCULO 38: DEL ASCENSO**

El servidor público de Carrera tendrá la oportunidad de ocupar a través de concurso otro puesto de mayor complejidad, jerarquía y remuneración.

Los ascensos se fundamentarán en las disposiciones establecidas para este fin.

#### **ARTÍCULO 39: DE LA TOMA DE POSESIÓN**

Ningún servidor público podrá ejercer el cargo para el cual ha sido asignado o ascendido hasta tanto no se formalice su nombramiento o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

El servidor público del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá una vez haya tomado posesión del cargo será objeto del proceso de inducción y corresponde al superior inmediato del servidor suministrarle por escrito las funciones básicas e instrucciones específicas del cargo a desempeñar.

#### **ARTÍCULO 40: DEL PERÍODO DE PRUEBA**

El servidor público que tome posesión en el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un período de prueba sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y será notificado de los resultados por su superior inmediato, según las normas y el procedimiento establecido.

#### **ARTÍCULO 41: DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO**

El servidor público de Carrera Administrativa una vez concluido y aprobado el período de prueba adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.

#### **ARTÍCULO 42: DEL NEPOTISMO**

No podrán trabajar en la misma unidad administrativa servidores públicos dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

En caso de nepotismo sobreviviente se reubicará a uno de los dos servidores para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa o en unidades con funciones de dependencia relacionada una a la otra.

#### **ARTÍCULO 43: DE LA MOVILIDAD LABORAL**

Los servidores públicos del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá estarán sujetos a las disposiciones establecidas de movilidad laboral, de conformidad a necesidades comprobadas.

#### **ARTÍCULO 44: DEL TRASLADO**

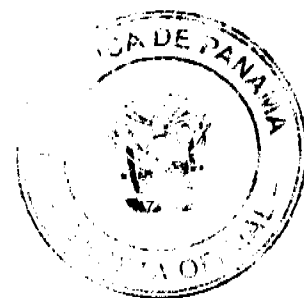
El servidor público de Carrera Administrativa podrá ser trasladado del cargo actual hacia otro puesto del mismo nivel, de igual complejidad, jerarquía y remuneración, conforme a las disposiciones establecidas y no podrá ser por razones disciplinarias.

#### **ARTÍCULO 45: REMUNERACIONES**

*La remuneración del servidor público del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá estará fundamentada en la ley de Carrera Administrativa y las leyes especiales que regulen la remuneración de tales funcionarios. Mientras se implementa la Carrera Administrativa, el Instituto procurará mejoras salariales a sus colaboradores, en función al alza del costo de la vida y el incremento al salario mínimo, siempre que existan las partidas presupuestarias correspondientes.*







#### **ARTÍCULO 46: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**

La Evaluación del Desempeño será aplicada por lo menos una vez al año de acuerdo a las disposiciones establecidas.

#### **ARTICULO 47: EVALUACIÓN DEL PERSONAL DE INVESTIGACIÓN.**

*El personal de investigación será evaluado sobre la base de actividades de gestión de la investigación o de actividades derivadas de la difusión y adopción de tecnología.*

*Son actividades de gestión de la investigación las siguientes:*

- 1. Actividades de desarrollo y validación de tecnología. Son aquellas dirigidas a mejorar la gestión de los procesos productivos mediante la entrega e implementación de tecnologías, verificadas en cuanto a la confiabilidad de sus resultados y adecuadas a las particularidades del usuario o del agroempresario.*
- 2. Actividades de servicio técnico. Aquellas dirigidas a la prestación de labores técnicas definidas, resultantes en la satisfacción de alguna demanda concreta de un bien material, estructuración de algún proceso o desarrollo de alguna aplicación tecnológica en particular.*
- 3. Actividades de difusión y transferencia. Aquellas dirigidas a la transmisión y popularización del conocimiento científico-tecnológico y su aplicación al proceso productivo. Se realizan por la vía de actividades de divulgación escrita, audiovisual, actividades didáctico demostrativas, seminarios, conferencias y cursos de entrenamiento.*
- 4. Actividades de gestión científico-técnica: son aquellas dirigidas al desarrollo de mecanismos de planeamiento, formulación, seguimiento, ejecución y evaluación de esquemas administrativos, referentes a actividades de investigación o a los resultados de estas últimas.*

#### **ARTÍCULO 48: DE LA CAPACITACIÓN**

El Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos.

#### **ARTÍCULO 49: DE LOS INCENTIVOS**

El servidor público tiene derecho a los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá.

#### **ARTICULO 50: CLIMA LABORAL**

*La Oficina Institucional de Recursos Humanos contará con una Sección o Departamento de Bienestar Laboral, que brindará apoyo a los funcionarios en el desarrollo de campañas educativas y de comunicación tendientes a crear un clima laboral favorable. Esto puede ser posible mediante la organización de eventos como: convivios familiares, programas educativos enfocados en la economía familiar, el consumo de drogas, tabaquismo, alcoholismo, violencia intrafamiliar, acoso sexual, entre otros.*

### **CAPÍTULO II**

#### **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

##### **SECCIÓN I**

##### **EL HORARIO**

#### **ARTÍCULO 51: DEL HORARIO DE TRABAJO**

Los servidores públicos del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco (5) días laborables en jornadas de ocho (8) horas, establecidas por la Ley. Aquellos que se desempeñen en jornadas nocturnas laborarán treinta y cinco (35) horas semanales a razón de siete (7) horas diarias.

Los Directores, previa coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos podrán fijar y adoptar horarios especiales para su unidad administrativa por determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley.

El servidor público de otra dependencia del Estado que preste servicio en esta Institución se regirá por el horario de trabajo que se le establezca.



**ARTÍCULO 52: DEL HORARIO DE ALMUERZO**

El personal del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá **dispondrá** de 60 minutos para almorzar divididos en dos turnos cada uno, así:

De 12:00 m.d. a 1:00 p.m.

De 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

Los Directores y los superiores inmediatos tendrán la **responsabilidad de velar** porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo en forma escalonada y **de manera** que no se interrumpa y se garantice el servicio al cliente durante el mismo.

**ARTÍCULO 53: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello **personalmente** registrará en su respectiva tarjeta o a través del mecanismo de control de asistencia que se establezca, la **hora de inicio** y de finalización de labores de cada día.

Se exceptúa del registro de asistencia y puntualidad a los Directores y Niveles Ejecutivos que la autoridad nominadora autorice. No obstante, esta última deberá comunicar sus ausencias al **Jefe Inmediato** de la manera más expedita quien a su vez deberá comunicarla a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Excepto para los casos de permisos especiales, deberá registrarse la **salida** en el formulario de permiso respectivo y ser aprobado por su Jefe Inmediato.

**Parágrafo:**

En caso de pérdida del carné, deberá reportarse a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, para proceder a la confección del mismo, y tendrá que pagar el equivalente al valor del mismo.

**ARTÍCULO 54: DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA SALIDA DE SU ÁREA LABORAL**

El servidor público que omita registrar la entrada o la salida **tendrá que justificar** esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato **registrará la hora** omitida y refrendará la acción, a través de comunicación directa.

**ARTÍCULO 55: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES**

El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe Inmediato, incurrirá en falta administrativa.

**ARTICULO 56: MISIONES OFICIALES**

Las salidas de los funcionarios durante las horas laborables para **atender** asuntos oficiales deberán ser autorizados previamente por su superior jerárquico. Los funcionarios **deberán registrar** su hora de salida y regreso en un registro especial.

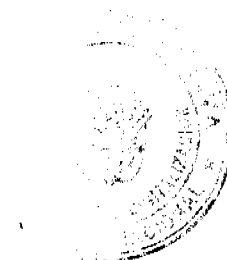
**SECCIÓN 2****LAS TARDANZAS****ARTÍCULO 57: DE LAS TARDANZAS**

Se considerará tardanza la llegada del servidor público al puesto de trabajo **después** de la hora de entrada establecida en la jornada laboral. El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del **servidor público** al puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 58: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS**

Los servidores públicos deberán justificar sus tardanzas ante su jefe **inmediato**.

Se considerarán tardanzas justificadas aquellas generadas por **sucesos** que puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias, **manifestaciones** públicas, o algún suceso imprevisto o extraordinario. También las que se originen del cumplimiento de citas **para** recibir atención médica a nivel personal. En caso de tardanzas justificadas por citas médicas se presentará la constancia correspondiente.

**SECCIÓN 3**

## LAS AUSENCIAS

### ARTÍCULO 59: DE LAS AUSENCIAS

La ausencia es la no-concurrencia y permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

### ARTÍCULO 60: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS

El servidor público podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un período determinado, con la autorización correspondiente, por razón de permisos, licencias, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

### ARTÍCULO 61: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

El servidor público que se ausente de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo sin la debida justificación incurrirá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a cinco o más días hábiles consecutivos, sin la debida comunicación al Jefe Inmediato, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del puesto.

## SECCIÓN 4

### AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

#### ARTÍCULO 62: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

El servidor público podrá ausentarse por permiso hasta 18 días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato.

Las ausencias justificadas por permisos podrán ser:

- a. Enfermedad del servidor público hasta quince (15) días laborables.
- b. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y cónyuge, hasta por cinco (5) días laborables.
- c. Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nueras, hasta por tres (3) días laborables.
- d. Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos y cuñados hasta por un (1) día laborable.

**Nota:** En los casos de permiso por duelo en que el servidor público tenga necesidad de trasladarse a lugar lejano de su centro laboral, se podrá extender el permiso hasta por tres (3) días adicionales.

- e. Matrimonio por una sola vez, hasta por cinco (5) días laborables.
- f. Nacimiento de un hijo del servidor público, hasta por cinco (5) días laborables.
- g. Para asuntos personales tales como: enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, asuntos personales, entre otros, hasta por tres (3) días laborables.

El servidor público podrá ausentarse del puesto de trabajo durante las horas laborables y registrar la hora de salida y de regreso en el formulario destinado para estos casos, refrendado por el jefe inmediato.

**PARÁGRAFO:** La servidora pública al término del periodo post-natal, tendrá derecho a una (1) hora de permiso no computado de los dieciocho (18) días de permiso establecido por un (1) periodo de seis (6) meses contados a partir de su reintegro de la licencia de gravidez y solo será previo cumplimiento del procedimiento establecido para el mismo.

#### ARTÍCULO 63: DEL TRAMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO

El servidor público que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo deberá informar a su jefe inmediato a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo de la ausencia.

De existir impedimento justificable para tal comunicación, el servidor público a su regreso a la oficina debe presentar excusa ante el superior inmediato, de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

#### ARTÍCULO 64: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD





Toda ausencia por enfermedad que no sea superior a dos (2) días no requerirá certificado médico. Las ausencias superiores a dos (2) días a que se tiene derecho por enfermedad requerirán certificado médico.

**ARTÍCULO 65: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO**

El servidor público que se ausente en días lunes o viernes o en día anterior o posterior a días feriados de fiesta o de duelo nacional establecidos, en días de pago y en días posteriores al pago deberá justificar y comprobar debidamente dicha ausencia. El incumplimiento por parte del servidor público del requerimiento señalado se considerará falta administrativa.

**ARTÍCULO 66: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN COMPENSARSE**

Se concederá permiso para estudiantes y docentes universitarios hasta por seis (6) horas semanales, pero el tiempo correspondiente a dichas ausencias será compensado por el servidor público en un plazo no mayor de tres (3) meses, en la forma más conveniente para la Institución y de común acuerdo con el superior inmediato y la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Si el servidor público llegara a excederse en los dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año calendario, también deberá compensar el tiempo excedido de tiempo compensatorio reconocido o de vacaciones resueltas.

**SECCIÓN 5**

**LICENCIAS**

**ARTÍCULO 67: DEL USO Y LOS TIPOS DE LICENCIAS**

El servidor público tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, a solicitud propia, con conocimiento del Jefe Inmediato y con la autorización previa del Director General. Las licencias pueden ser con o sin sueldo y las licencias especiales.

**ARTÍCULO 68: DE LA SOLICITUD**

El servidor público dirigirá por escrito la solicitud de licencia por medio del Jefe inmediato al Director General, quien la aprobará.

El servidor público que solicite licencia, no podrá separarse de su cargo, hasta tanto ésta no le sea concedida mediante resuelto.

**ARTÍCULO 69: DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO**

El servidor público tiene derecho a licencias sin sueldo para:

- a. Asumir un cargo de elección popular.
- b. Asumir un cargo de libre nombramiento y remoción.
- c. Estudios formales.
- d. Asuntos personales.

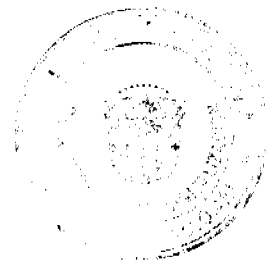
**ARTÍCULO 70: DE LAS LICENCIAS CON SUELDO**

El servidor público de Carrera Administrativa tiene derecho a licencia con sueldo para:

- a. Estudios.
- b. Capacitación.
- c. Representación de la Institución, el Estado o el país.
- d. Representación de las asociaciones de servidores públicos.

(PARÁGRAFO: Este derecho será extensivo a los servidores públicos que no son de carrera administrativa, a discreción de la autoridad nominadora.)

**ARTÍCULO 71: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES**





El servidor público tiene derecho a Licencia Especial por:

- a. Riesgo profesional
- b. Enfermedad profesional
- c. Gravidéz

El servidor público que se acoja a Licencia Especial deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Caja de Seguro Social.

#### **ARTÍCULO 72: DE LA REINCORPORACIÓN**

Al vencimiento de cualesquiera de las licencias, el servidor público **debe reincorporarse** al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder reincorporarse deberá justificar la causa de su ausencia de manera formal.

#### **ARTÍCULO 73: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA**

El servidor público podrá renunciar al derecho de disfrutar la licencia **con o sin sueldo**, a su voluntad, avisando con 30 días calendario la anticipación, tal y como lo señala el procedimiento técnico.

### **SECCIÓN 6**

#### **VACACIONES**

#### **ARTÍCULO 74: DE LAS VACACIONES**

Las vacaciones serán reconocidas por medio de Resuelto, una vez **adquirido el derecho** a disfrutarla. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del **primer día hábil** de inicio de labores.

#### **ARTÍCULO 75: DEL TIEMPO DE VACACIONES**

Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la **programación anual** establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarle al jefe **inmediato** con quince (15) días calendario de antelación.

En caso de necesidad las vacaciones pueden ser fraccionadas **previo acuerdo** entre el Jefe Inmediato y el Servidor. En este caso el período mínimo de vacaciones a otorgar será de quince (15) días.

**PARÁGRAFO:** Debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el Servidor Público, hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como **parte del período** de vacaciones.

#### **ARTÍCULO 76: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO**

Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de **servicio** prestado en el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá y en cualesquiera otras dependencias oficiales del Estado, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el Servidor Público no haya hecho uso del **derecho** en la otra dependencia oficial.

Aquellos servidores que al ingresar al Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, hayan prestado servicios en otra dependencia oficial deberán presentar una certificación **expedida por** la Oficina Institucional de Recursos Humanos de dicha dependencia indicando la fecha de inicio y de terminación de **labores** y el tiempo utilizado en concepto de vacaciones, circunscrito a los meses efectivamente laborados.

#### **ARTÍCULO 77: DE LA POSPOSICIÓN**

El jefe inmediato y el servidor público podrán postergar el **descanso** para una ocasión más oportuna, cuando las necesidades del servicio lo requiera, sin acumularse más de dos meses de **vacaciones**.

#### **ARTÍCULO 78: DEL PAGO**

El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por **planilla regular** o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta última opción deberá solicitarla por escrito el servidor público a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que **pretenda** iniciar el goce de las vacaciones.

#### **ARTÍCULO 79: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS**

Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo afectan la **continuidad** del tiempo de servicios del servidor público.





## SECCIÓN 7

### LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO

#### ARTÍCULO 80: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

#### ARTÍCULO 81: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA

Corresponderá al jefe inmediato autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

**PARÁGRAFO:** Cuando se trabaje en turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular establecido, ello no constituirá jornada extraordinaria.

#### ARTÍCULO 82: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO

La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria.

En casos excepcionales que por trabajos especiales se exceda este límite se deberá contar con la autorización del Director respectivo.

#### ARTÍCULO 83: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO

El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria.

#### ARTÍCULO 84: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN

Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá procurará cubrir los mismos.

#### ARTÍCULO 85: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE

Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria se le reconocerá por gastos de transporte, según el área geográfica el valor de la tarifa de transporte selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia, si la institución no provee el transporte.

## TÍTULO III

### BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

#### ARTÍCULO 86: DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS

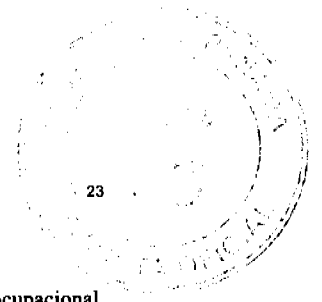
Con el fin de prevenir y reducir el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional. Para los servidores públicos de Carrera Administrativa el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá aplicará el Programa de Detección y Rehabilitación del Uso de Alcohol y Drogas.

#### ARTÍCULO 87: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO

El Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá garantiza al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamiento conforme a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

#### ARTÍCULO 88: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL





El Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá desarrollará programas de medio ambiente, salud ocupacional, seguridad e higiene del trabajo, los cuales deberán ser cumplidos por todas las instancias de la institución.

*El Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá tendrá la obligación de aplicar las medidas que sean necesarias para proteger la vida y salud integral de todos sus trabajadores durante la ejecución de sus labores, adoptando las medidas precautorias de higiene y seguridad de la Caja de Seguro Social y cualquier otro organismo competente para evitar riesgos profesionales.*

#### TÍTULO IV

##### LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

###### ARTÍCULO 89: DE LA ASOCIACIÓN

*La Asociación de Servidores Públicos es una organización permanente de servidores públicos del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, para el estudio, mejoramiento, protección y defensa de sus respectivos intereses comunes, económicos y sociales.*

###### ARTÍCULO 90: DE SU FUNCIONAMIENTO

*La existencia y el funcionamiento de la Asociación de Servidores Públicos del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa y su reglamentación.*

###### ARTÍCULO 91: DE LA AFILIACIÓN

*Los servidores públicos (incorporados al Régimen de Carrera Administrativa) tienen el derecho de constituir libremente la Asociación de Servidores Públicos del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá o dejar de pertenecer a la misma, si la misma ya está constituida. Ningún servidor público podrá ser obligado a formar parte de la Asociación.*

###### ARTÍCULO 92: DE LOS FINES

*La Asociación de Servidores Públicos del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá tienen los siguientes fines:*

- a. Velar porque se cumplan los derechos y obligaciones que la Ley de Carrera Administrativa y sus reglamentos confieren a los servidores públicos de la institución.*
- b. Colaborar con la Administración de la institución, cuando ésta lo requiera, para el mejor cumplimiento de sus funciones.*
- c. Promover el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus asociados.*
- d. Prestar asesoramiento a sus miembros ante situaciones de conflictos individuales.*
- e. Asumir la representación de sus afiliados en conflictos, controversias y reclamaciones que se presenten y demandar o reclamar en nombre de ellos en forma individual o colectiva.*

#### TÍTULO V

##### RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

###### ARTÍCULO 93: DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERIODO DE PRUEBA

La desvinculación del servicio público se hará cuando la evaluación del desempeño del servidor público durante el período de prueba resulte insatisfactorio o cuando durante el período de prueba resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas ilícitas.

###### ARTÍCULO 94: DE LA RENUNCIA

El servidor público manifestará por escrito, en forma libre y espontánea su decisión de separarse permanentemente del cargo. La renuncia será aceptada por la autoridad nominadora.

###### ARTÍCULO 95: DE LA DESTITUCIÓN

La destitución se aplicará como medida máxima disciplinaria al servidor público por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y por la violación de derechos y prohibiciones.





#### **ARTÍCULO 96: DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ**

El servidor público podrá acogerse a la jubilación o a pensión por invalidez bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

#### **ARTÍCULO 97: REDUCCIÓN DE FUERZA**

El Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá podrá decretar un programa de reducción de fuerza siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 9 de 1994. Los servidores públicos afectados serán reducidos de acuerdo al orden establecido en la Ley.

#### **ARTÍCULO 98: FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO**

En caso de fallecimiento del servidor público se le concederá a su beneficiario previamente designado el pago del último mes de sueldo. El reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998 que establece el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

### **TÍTULO VI**

#### **DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **LOS DEBERES**

#### **ARTÍCULO 99: DE LOS DEBERES**

Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

1. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
2. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
3. Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor;
4. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
5. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud de los servidores públicos y los ciudadanos en general;
6. Informar, de inmediato, cualquier accidente o daño a la salud que sobrevenga durante la ejecución del trabajo, o en relación a éste, así como los que puedan causar riesgos a la seguridad o salud;
7. Evaluar a los subalternos con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos;
8. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atenten contra su honra y dignidad;
9. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces,
10. Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio a la administración pública;
11. Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos en la Ley y los reglamentos;
12. Cuidar, con la diligencia de un buen padre de familia, todos los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración;
13. Garantizar la prestación de servicios mínimos, en los casos en que la Constitución y la Ley otorguen el derecho a huelga y ésta se dé;
14. Resolver, dentro del término de treinta (30) días de efectuada la petición, consulta o queja hecha por cualquier ciudadano, siempre que ésta se presente por escrito, en forma respetuosa y el servidor público sea el competente para ello;





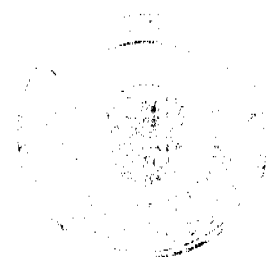
15. Guardar **estricta reserva** sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general;
16. Trabajar tiempo extraordinario cuando su superior lo solicite, cuando por siniestro ocurrido o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de las personas o la existencia misma del centro de trabajo;
17. Salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo, asistir o mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad;
18. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que ataña a los familiares del servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
19. Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto de nepotismo sobreviviente, para que se tomen las medidas correctivas;
20. Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos.
21. Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden y la moral pública o que se menoscabe el prestigio del IDIAP;
22. Actualizar en la Oficina Institucional de Recursos Humanos sus datos personales, de educación y otros de interés que deban reposar en su expediente personal;
23. Someterse a los exámenes médicos y de detección de drogas que requiera la Institución, de acuerdo al Programa que se establezca.

## CAPÍTULO II LOS DERECHOS

### ARTÍCULO 100: DE LOS DERECHOS

Todo servidor público del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá tendrá, independientemente de otros, los derechos siguientes:

1. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
2. Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales;
3. Optar por Licencias Sin Sueldo y Especiales;
4. Recibir remuneración;
5. Percibir compensación por jornadas extraordinarias;
6. Recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo, o enfermedades profesionales;
7. Gozar de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidos por la Constitución, las leyes y los reglamentos, y otros que decreta el Gobierno,
8. Participar en el programa de bonificaciones especiales, en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios públicos;
9. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
10. Solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la Dirección General de Carrera Administrativa o de la institución en la que labora y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
11. Recurrir las decisiones de las autoridades administrativas;
12. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas.
13. Negociar colectivamente los conflictos y aquellos elementos del régimen de los servidores públicos que no se prohíban expresamente por ley.





14. Gozar de la jubilación ;
15. Capacitarse y adiestrarse;
16. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
17. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
18. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor público;
19. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la administración pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos.
20. Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 de 1994 y en sus reglamentos;
21. Ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 de 1994.

Estos derechos lo ejercerán de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y el presente reglamento interno.

#### **ARTÍCULO 101: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA**

Los servidores públicos de carrera administrativa además, tienen los siguientes derechos de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y sus reglamentos:

1. Estabilidad en su cargo.
2. Ascensos y traslados.
3. Participación en programas de rehabilitación o reeducación en caso de consumo de drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol.
4. Bonificación por antigüedad.
5. Optar por licencias con sueldos.
6. Integración en asociaciones para la formación y dignificación del servidor público.

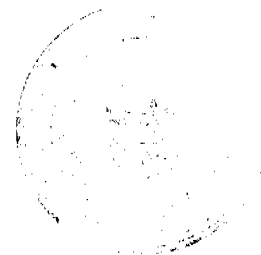
### **CAPÍTULO III**

#### **PROHIBICIONES**

#### **ARTÍCULO 102: DE LAS PROHIBICIONES**

Con el fin de garantizar la buena marcha de la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido al servidor público:

1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aún con el pretexto de que son voluntarias.
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos.
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales;
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos;





6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo;
7. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas;
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo;
10. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial;
11. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato;
12. Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos o compañeros;
13. Incurrir en nepotismo;
14. Incurrir en acoso sexual;
15. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
16. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
17. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;
18. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
19. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

## TÍTULO VII

### PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

#### ARTÍCULO 103: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Todo servidor público de la Institución podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Institucional o particular en forma verbal o escrita, ante su jefe inmediato.

De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores, en el plazo establecido.

## TÍTULO VIII

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### CAPÍTULO I

### LAS FALTAS Y SANCIONES

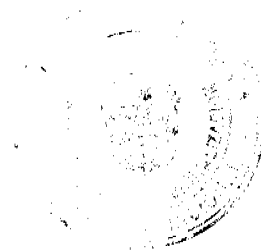
#### ARTÍCULO 104: DE LAS FALTAS

El servidor público que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 1994, sus reglamentos y este reglamento interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

#### ARTÍCULO 105: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

- a) **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta.





Informe de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado

- b) **Amonestación escrita:** consiste en el llamado de atención formal escrito que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta.

Copia de esta amonestación se envía al Expediente Personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.

- c) **Suspensión:** consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo que aplica el superior inmediato al servidor público por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave. La sanción debe ser formalizada por Resolución.
- d) **Destitución:** consiste en la desvinculación permanente del servidor público que aplica la autoridad nominadora por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

#### ARTÍCULO 106: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS

De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

- **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación institucional.
- **Faltas graves:** tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.
- **Faltas de máxima gravedad:** las conductas tipificadas en la ley 9 de 20 de junio de 1994 que admiten directamente la sanción de destitución.

La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas graves será de dos (2) años calendario.

#### ARTÍCULO 107: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES

La violación de las normas de carácter disciplinario acarrearán la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

#### ARTÍCULO 108: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN

El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo período. Al servidor público que se exceda de este límite se le aplicará la sanción de destitución.

#### ARTÍCULO 109: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios del cuadro siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda.

##### FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución



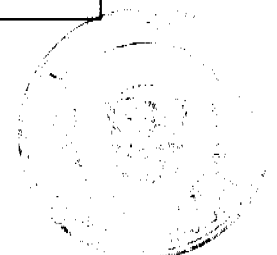


2. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
5. Omitir el uso del carné de identificación de la Institución.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
<i>6. Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.</i>	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución





<p>8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.</p>	<p>Amonestación verbal</p>	<p>1º. Amonestación escrita  2º. Suspensión dos (2) días  3º. Suspensión tres (3) días  4º. Suspensión cinco (5) días  5º. Destitución</p>
<p>9. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.</p>	<p>Amonestación verbal</p>	<p>1º. Amonestación escrita  2º. Suspensión dos (2) días  3º. Suspensión tres (3) días  4º. Suspensión cinco (5) días  5º. Destitución</p>
<p>10. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la institución.</p>	<p>Amonestación verbal</p>	<p>1º. Amonestación escrita  2º. Suspensión dos (2) días  3º. Suspensión tres (3) días  4º. Suspensión cinco (5) días  5º. Destitución</p>
<p>11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la institución lo ha establecido y mantener su apariencia personal adecuada.</p>	<p>Amonestación verbal</p>	<p>1º. Amonestación escrita  2º. Suspensión dos (2) días  3º. Suspensión tres (3) días  4º. Suspensión cinco (5) días  5º. Destitución</p>
<p>12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasta tres tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes.</li> <li>- Hasta una tardanza injustificada de 10 minutos o más en un mes.</li> <li>- Hasta una ausencia injustificada al mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral.</li> </ul>	<p>Amonestación verbal</p>	<p>1º. Amonestación escrita  2º. Suspensión dos (2) días  3º. Suspensión tres (3) días  4º. Suspensión cinco (5) días  5º. Destitución</p>
<p>13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.</p>	<p>Amonestación verbal</p>	<p>1º. Amonestación escrita  2º. Suspensión dos (2) días  3º. Suspensión tres (3) días  4º. Suspensión cinco (5) días  5º. Destitución</p>





14. Ingerir alimentos frente al público.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución
17. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días 3°. Suspensión tres (3) días 4°. Suspensión cinco (5) días 5°. Destitución

**FALTAS GRAVES:**

NATURALEZA DE LAS FALTAS	1ra. VEZ	REINCIDENCIA
1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución





2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofenda al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio de la Institución.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución
3. Uso indebido del carné de identificación de la Institución.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución
4. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá rembolsar el monto de la pérdida.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución
5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre enfermedades infecto - contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución
6. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden jerárquico establecido.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución
7. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo y al público.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución
8. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución
9. Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en las instalaciones de la institución, sin previa autorización.	Amonestación escrita	1°. Suspensión dos (2) días 2°. Suspensión tres (3) días 3°. Suspensión cinco (5) días 4°. Destitución



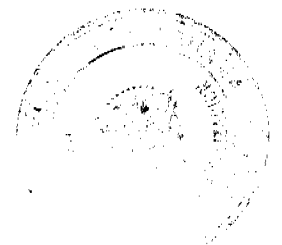


<p>10. Omitir la denuncia ante el superior inmediato de cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural.</p>	<p>Amonestación escrita</p>	<p>1°. Suspensión dos (2) días                  2°. Suspensión tres (3) días                  3°. Suspensión cinco (5) días                  4°. Destitución</p>
<p>11. El abandono del puesto de trabajo anterior a la hora establecida de finalización de labores.</p>	<p>Amonestación escrita</p>	<p>1°. Suspensión dos (2) días                  2°. Suspensión tres (3) días                  3°. Suspensión cinco (5) días                  4°. Destitución</p>
<p>12. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.</p>	<p>Amonestación escrita</p>	<p>1°. Suspensión dos (2) días                  2°. Suspensión tres (3) días                  3°. Suspensión cinco (5) días                  4°. Destitución</p>
<p>13. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la institución.</p>	<p>Amonestación escrita</p>	<p>1°. Suspensión dos (2) días                  2°. Suspensión tres (3) días                  3°. Suspensión cinco (5) días                  4°. Destitución</p>
<p>14. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.</p>	<p>Amonestación escrita</p>	<p>1°. Suspensión dos (2) días                  2°. Suspensión tres (3) días                  3°. Suspensión cinco (5) días                  4°. Destitución</p>
<p>15. No proveerle a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.</p>	<p>Amonestación escrita</p>	<p>1°. Suspensión dos (2) días                  2°. Suspensión tres (3) días                  3°. Suspensión cinco (5) días                  4°. Destitución</p>
<p>16. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte a la institución.</p>	<p>Amonestación escrita</p>	<p>1°. Suspensión dos (2) días                  2°. Suspensión tres (3) días                  3°. Suspensión cinco (5) días                  4°. Destitución</p>



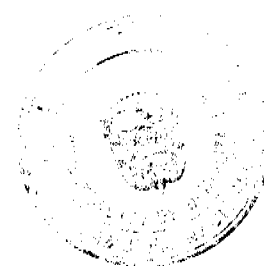


17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
18. Desatender los exámenes médicos que requiera la institución.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
19. Marcar la tarjeta de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
20. No permitirle a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
21. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en éstas.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
23. La sustracción de la Institución sin previa autorización de documentos, materiales y/o equipo de trabajo.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
24. Utilizar equipo de la institución bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución





25. Permitir el manejo de vehículos de la institución a servidores públicos o personas no autorizadas.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
31. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
32. Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución
33. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos días (2)	1°. Suspensión tres (3) días 2°. Suspensión cinco (5) días 3°. Destitución





34. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la institución.	Suspensión cinco (5) días	1°. Suspensión diez (10) días 2°. Destitución
35. No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.	Suspensión cinco (5) días	1°. Suspensión diez (10) días 2°. Destitución
36. No trabajar en tiempo extraordinario o mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de persona o la seguridad de la Institución.	Suspensión cinco (5) días	1°. Suspensión diez (10) días 2°. Destitución
37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) Días	1°. Destitución
38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1°. Destitución
39. Discriminar por cualquier motivo.	Suspensión diez (10) días	1°. Destitución

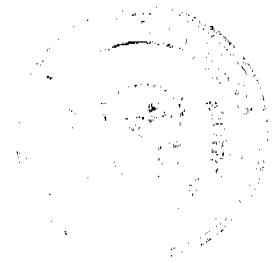




<p>40. Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros.</p>	<p>Suspensión diez (10) días</p>	<p>1°. Destitución</p>
---	----------------------------------	------------------------

**FALTAS DE MÁXIMA GRAVEDAD**

NATURALEZA DE LA FALTA	Ira. VEZ
<p>1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun a pretexto de que son voluntarias.</p>	<p>Destitución</p>
<p>2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.</p>	<p>Destitución</p>
<p>3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los servidores públicos, salvo lo que en sus despachos o curules identifica a la representación política del funcionario electo popularmente.</p>	<p>Destitución</p>
<p>4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales.</p>	<p>Destitución</p>
<p>5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.</p>	<p>Destitución</p>
<p>6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.</p>	<p>Destitución</p>
<p>7. Recibir pago indebido por parte de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.</p>	<p>Destitución</p>
<p>8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas de las mismas.</p>	<p>Destitución</p>





9. Incurrir en nepotismo.	Destitución
10. Incurrir en acoso sexual.	Destitución
11. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.	Destitución
12. No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.	Destitución
13. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo.	Destitución
14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.	Destitución
15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.	Destitución
16. Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.	Destitución

## CAPÍTULO II

### ARTÍCULO 110: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS

La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor público, en la cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa.

**PARÁGRAFO:** Copias de los documentos de la investigación realizada y los documentos mediante los cuales se establezca las sanciones disciplinarias, se registrarán y archivarán en el expediente del servidor.

### ARTÍCULO 111: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN

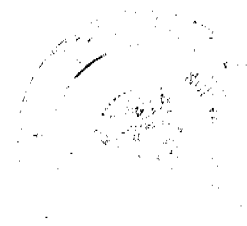
La investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

En caso de faltas administrativas que conlleven la aplicación de sanción de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico que solicita la imposición de las sanciones.

En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe a la Autoridad nominadora, expresando sus recomendaciones.

### ARTÍCULO 112: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN

Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.



**ARTÍCULO 113: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO**

Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario La autoridad nominadora podrá separar provisionalmente al servidor público durante el periodo de la investigación. Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público se reincorporará a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.

**ARTÍCULO 114: DE LOS RECURSOS**

El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

**TITULO VIII****DISPOSICIONES ESPECIALES****ARTÍCULO 115: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

Este Reglamento Interno será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá sin excepción en el proceso de inducción, al igual que la Ley 9 de 1994 y el Decreto 222 de 1997 que la reglamenta. El desconocimiento de sus disposiciones no exonerará al servidor del obligatorio cumplimiento.

**ARTÍCULO 116: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO**

Este Reglamento Interno podrá ser modificado por el Director General previa consulta a la Dirección General de Carrera Administrativa. Las modificaciones se efectuarán a través de una resolución emitida por la máxima autoridad y serán comunicadas oficialmente por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

**ARTÍCULO 117: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO**

Este Reglamento Interno comenzará a regir a partir de su publicación en Gaceta Oficial, y deroga todas las disposiciones y normas que le sean contrarias.

***PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.***

**GUILLERMO SALAZAR**

**Presidente**

**Ministerio de Desarrollo Agropecuario**

**JUAN MIGUEL OSORIO**

**Miembro**

**Facultad de Ciencias Agropecuarias**

**ROBERTO JIMÉNEZ**

**Miembro**

**Banco de Desarrollo Agropecuario**

**JORGE AUED HUERTAS**

**Secretario**

**Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá**





REPUBLICA DE PANAMÁ  
COMISIÓN NACIONAL DE VALORES

RESOLUCIÓN CNV No.301-07

( 4 de diciembre de 2007 )

La Comisión Nacional de Valores,  
en uso de sus facultades legales y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, Artículo 8, atribuye a la Comisión Nacional de Valores la facultad de expedir licencia a los Corredores de Valores;

Que el Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, Título III, Capítulo IV, establece que sólo podrán ocupar el cargo o desempeñar las funciones de Corredor de Valores en la República de Panamá, aquellas personas que hayan obtenido la correspondiente licencia expedida por la Comisión;

Que el Artículo 49 de la citada excerta legal establece que las personas que soliciten licencia de Corredor de Valores deberán aprobar el examen correspondiente establecido por la Comisión Nacional de Valores;

Que, el 15 de febrero de 2007, **ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA**, presentó el Examen de Conocimiento administrado por la Comisión Nacional de Valores, como requisito para la obtención de la Licencia de Corredor de Valores y el mismo fue aprobado satisfactoriamente;

Que el día 2 de noviembre de 2007, y en cumplimiento del Acuerdo No. 2-2004 de 30 de abril de 2004, **ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA** ha presentado Solicitud Formal para obtener Licencia de Corredor de Valores, acompañada de los documentos exigidos por las leyes aplicables;

Que la solicitud en referencia, así como los documentos que la sustentan, fue analizada por la Dirección Nacional de Mercados de Valores e Intermediarios, según informe de fecha 27 de noviembre de 2007; y la misma no merece observaciones;

Que, realizados los análisis correspondientes a lo interno de esta Institución, esta Comisión Nacional de Valores estima que **ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA** ha cumplido con los requisitos legales de obligatorio cumplimiento para la obtención de la Licencia de Corredor de Valores.

**RESUELVE:**

**PRIMERO: EXPEDIR**, como en efecto se expide, la Licencia de Corredor de Valores a **ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA**, con pasaporte No. CC79794430.

**SEGUNDO: INFORMAR** a **ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA** que está autorizado a ejercer actividades de negocios propias de la Licencia No. 362 que por este medio se le expide, sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, Acuerdos Reglamentarios adoptados por esta Comisión Nacional de Valores y demás disposiciones legales aplicables a los Corredores de Valores.

Se advierte a la parte interesada que contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración el cual deberá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la presente Resolución.

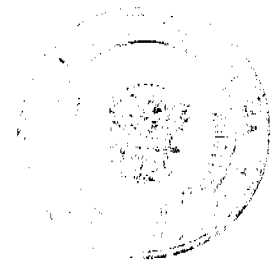
**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto Ley No. 1 de 8 de julio de 1999 y Acuerdo No.2-2004 de 30 de abril de 2004.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

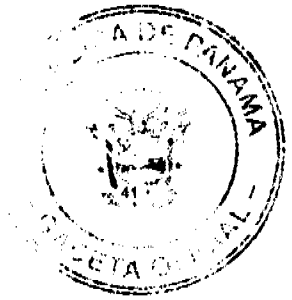
**David Saied Torrijos**

Comisionado Presidente, a.i.

**Juan M. Martans**







Comisionado Vicepresidente, a.i.

**Yolanda G. Real S.**

Comisionada, a.i.

**REPUBLICA DE PANAMÁ**  
**COMISIÓN NACIONAL DE VALORES**

**RESOLUCIÓN CNV No. 302-07**

**(4 de diciembre de 2007)**

La Comisión Nacional de Valores,  
en uso de sus facultades legales y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, Artículo 8, atribuye a la Comisión Nacional de Valores la facultad de expedir licencia a los Ejecutivos Principales;

Que el Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, Título III, Capítulo IV, establece que sólo podrán ocupar el cargo o desempeñar las funciones de Ejecutivo Principal en la República de Panamá, aquellas personas que hayan obtenido la correspondiente licencia expedida por la Comisión;

Que el Artículo 49 de la citada excerta legal establece que las personas que soliciten licencia de Ejecutivo Principal deberán aprobar el examen correspondiente establecido por la Comisión Nacional de Valores;

Que, el 17 de abril de 2007, **ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA**, presentó el Examen de Conocimiento administrado por la Comisión Nacional de Valores, como requisito para la obtención de la Licencia de Ejecutivo Principal y el mismo fue aprobado satisfactoriamente;

Que el día 2 de noviembre de 2007, y en cumplimiento del Acuerdo No. 2-2004 de 30 de abril de 2004, **ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA** ha presentado Solicitud Formal para obtener Licencia de Ejecutivo Principal, acompañada de los documentos exigidos por las leyes aplicables;

Que la solicitud en referencia, así como los documentos que la sustentan, fue analizada por la Dirección Nacional de Mercados de Valores e Intermediarios, según informe de fecha 8 de noviembre de 2007; y la misma no merece observaciones;

Que, realizados los análisis correspondientes a lo interno de esta Institución, esta Comisión Nacional de Valores estima que **ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA** ha cumplido con los requisitos legales de obligatorio cumplimiento para la obtención de la Licencia de Ejecutivo Principal.

**RESUELVE:**

**PRIMERO: EXPEDIR**, como en efecto se expide, la Licencia de Ejecutivo Principal a **ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA**, con pasaporte No. CC79794430.

**SEGUNDO: INFORMAR** a **ANDRÉS FELIPE ZÚÑIGA RIVERA** que está autorizado a ejercer actividades de negocios propias de la Licencia No. 167 que por este medio se le expide, sujeto al cumplimiento de las disposiciones legales del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, Acuerdos Reglamentarios adoptados por esta Comisión Nacional de Valores y demás disposiciones legales aplicables a los Ejecutivos Principales.

Se advierte a la parte interesada que contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración el cual deberá ser interpuesto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la presente Resolución.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto Ley No. 1 de 8 de julio de 1999 y Acuerdo No.5-2004 de 30 de abril de 2004.

**NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**





**David Saied Torrijos**

Comisionado Presidente, a.i.

**Juan M. Martans**

Comisionado Vicepresidente, a.i.

**Yolanda G. Real S.**

Comisionada, a.i.

República de Panamá

Superintendencia de Bancos

RESOLUCIÓN S.B.P. No. 009 -2008

(de 11 de enero de 2008)

El Superintendente de Bancos,

en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que **BANCO LATINOAMERICANO DE EXPORTACIONES, S.A.** es una sociedad anónima organizada y existente de conformidad con las Leyes de la República de Panamá, debidamente inscrita a Ficha 021666, Rollo 1050, Imagen 002, de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, y se encuentra autorizada para efectuar el Negocio de Banca en o desde Panamá, al amparo de una Licencia General concedida mediante Resolución No.12-78 de 18 de julio de 1978;

Que **BANCO LATINOAMERICANO DE EXPORTACIONES, S.A.**, por intermedio de apoderado legal, ha solicitado autorización ante esta Superintendencia para la apertura de una (1) subsidiaria administrativa en el Estado de Delaware, Estados Unidos de América, con el objetivo de llevar a cabo el plan de negocio presentado ante esta Superintendencia junto a la referida solicitud;

Que conforme lo dispuesto por el Artículo 40 del Decreto Ley No. 9 de 26 de febrero de 1998 y el Acuerdo No.4-2002 de 3 de abril de 2002, la apertura de establecimientos en el extranjero deberá contar con la aprobación previa de la Superintendencia, y

Que efectuados los análisis correspondientes, la solicitud de **BANCO LATINOAMERICANO DE EXPORTACIONES, S.A.**, no merece objeciones.

RESUELVE:

**ARTÍCULO ÚNICO:** Autorízase a **BANCO LATINOAMERICANO DE EXPORTACIONES, S.A.**, para establecer una (1) subsidiaria administrativa en el Estado de Delaware, Estados Unidos de América.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 40 del Decreto Ley No. 9 de 26 de febrero de 1998 y Acuerdo No.4-2002 de 3 de abril de 2002.

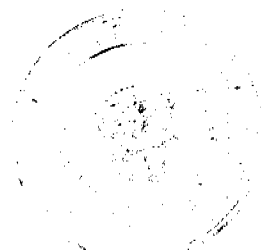
Dada en la ciudad de Panamá, a los once (11) días del mes de enero de dos mil ocho (2008).

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Olegario Barrelier

Superintendente de Bancos

REPÚBLICA DE PANAMÁ





## AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

## RESUELTO AUPSA - DINAN - 137 - 2007

(De 20 de Marzo de 2007)

"Por medio del cual se emite el Requisito Fitosanitario para la importación de Nectarinas (*Prunus persica* var. *nucipersica*) frescas, para consumo humano y/o transformación, originarias de España."

EL DIRECTOR NACIONAL DE NORMAS PARA LA IMPORTACIÓN DE ALIMENTOS,

en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 crea la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional, bajo criterios estrictamente científicos y técnicos.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos tiene como objetivo principal el proteger la salud humana, el patrimonio animal y vegetal del país, mediante la aplicación de las medidas sanitarias y fitosanitarias aplicables a la introducción de alimentos al territorio nacional.

Que el artículo 38, numeral 1 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 dicta que es función de la Dirección Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, emitir los requisitos sanitarios y fitosanitarios, que deben cumplir los alimentos para su introducción al territorio nacional: En el almacenaje en zonas libres, zona procesadora, importación, tránsito y/o trasbordo.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos ha considerado pertinente la emisión del Requisito Fitosanitario, con el fin de complementar los aspectos sanitarios, de inocuidad y calidad para la importación de Nectarinas (*Prunus persica* var. *nucipersica*) frescas, para consumo humano y /o transformación, originarias de España.

Que el país, lugar y sitio de producción ha sido reconocido como área libre de plagas de interés cuarentenario, por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos o en su defecto reconoce la declaración avalada por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en base al Artículo 77 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Que el incumplimiento de las buenas prácticas agrícolas y de manejo de estos alimentos puede ocasionar la aparición o prevalencia contaminantes biológicos, químicos o físicos, afectando la salud de los consumidores y es responsabilidad de la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, verificar que los mismos no sobrepasen los niveles adecuados de protección de la salud pública.

Que luego de las consideraciones antes expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1: Emitir los Requisitos Fitosanitarios y Sanitarios para la Importación de Nectarinas (*Prunus persica* var. *nucipersica*) frescas, para consumo humano y/o transformación, originarias de España, descrita en la siguiente fracción del Arancel Nacional de Importación:

Fracción Arancelaria	Descripción del producto alimenticio
0809.30.00	Nectarinas, nectarines ( <i>Prunus persica</i> var. <i>nucipersica</i> ), frescas.

Artículo 2: El importador está obligado a informar a la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, a través del Formulario de Notificación de Importación, en forma manual o vía electrónica, en un tiempo mínimo de 48 horas, previa a la llegada del producto al punto de ingreso.

Artículo 3: Las Nectarinas (*Prunus persica* var. *nucipersica*) frescas, deben estar amparadas por un certificado fitosanitario, expedido por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, en el que se certifique el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que:





1. Las Nectarinas (*Prunus persica* var. *nucipersica*), han sido cultivadas y embaladas en España.
2. El embarque procede de áreas y lugares de producción libres de plagas de interés cuarentenario para la República de Panamá:

a) *Diaspidiotus perniciosus* b) *Grapholita molesta*

3. Las áreas y lugares de producción han sido sujetas a inspección, por parte de la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, durante el periodo de crecimiento activo y cosecha del cultivo.
4. El embarque viene libre de insectos vivos y, de suelos de cualquier tipo, así como también de otros contaminantes biológicos, químicos y físicos. Para el caso de las frutas, las mismas deben venir libre de hojas.
5. El embarque recibió tratamiento cuarentenario contra insectos, en su origen, registrando el tratamiento utilizado, así como el tiempo, temperatura y humedad presentes durante el mismo.
6. El embalaje utilizado sea resistente a la manipulación y esta identificado con el código del país de origen, número de planta empacadora y código de lotes.
7. Los materiales utilizados para el embalaje y/o amortiguación no contengan fibras vegetales u otro material hospedero de plagas.
8. Los contenedores, previo al embarque, han sido lavados y desinfectados internamente.
9. Los contenedores han sido precintados (marchamados, flejados) y sellados, de manera que dichos sellos solo puedan ser retirados por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, al momento de llegar al territorio nacional.

Artículo 4: El embarque debe estar amparado con la siguiente documentación comprobatoria, en cada envío:

1. Copia del formulario de notificación de importación.
2. Certificado fitosanitario del país de origen del producto.
3. Copia de factura comercial del producto.
4. Pre-declaración de aduanas.

Artículo 5: Al ingreso del alimento al país, la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos procederá a realizar el muestreo para el análisis entomológico. Y se reserva el derecho de tomar otras muestras, en ese momento o en cualquier punto de la cadena alimentaria, a objeto de realizar otros análisis: Microbiológico, micotoxinas, características organolépticas, físico-químicos y residuos tóxicos.

El costo de estos análisis deberá ser sufragado por el interesado

Artículo 6: Estos requisitos fitosanitarios son específicos para la importación de Nectarinas (*Prunus persica* var. *nucipersica*) frescas, no obstante, no exime del cumplimiento de otras normas nacionales para su comercialización en el territorio nacional.

Artículo 7: Este Resuelto deroga toda disposición que le sea contraria.

Artículo 8: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su firma y deberá ser publicado inmediatamente en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Ley 23 de 15 de julio de 1997

Ley N° 47 de 9 de julio de 1996

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

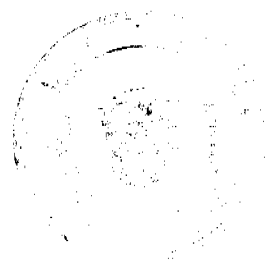
HUMBERTO A. BERMÚDEZ R.

Director Nacional de Normas

Para la Importación de Alimentos

ANSELMO GUERRA M.

Secretario General





REPÚBLICA DE PANAMÁ  
AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

RESUELTO AUPSA - DINAN-138- 2007

(De 20 de marzo 2007)

"Por medio del cual se emite el Requisito Sanitario para la importación de carne y despojos comestibles de aves para consumo humano."

EI DIRECTOR NACIONAL DE NORMAS PARA LA IMPORTACIÓN DE ALIMENTOS,

en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 crea la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional, bajo criterios estrictamente científicos y técnicos.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos tiene como objetivo principal proteger la salud humana, animal y el patrimonio vegetal del país, mediante la aplicación de las medidas sanitarias relacionadas a la introducción de alimentos al territorio nacional.

Que el artículo 38, numeral 1 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 dicta que es función de la Dirección Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, emitir los requisitos sanitarios que deben cumplir los alimentos para su introducción al territorio nacional: en el almacenaje en zonas libres, zona procesadora, importación, tránsito y/o trasbordo.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos ha considerado pertinente la emisión de los requisitos, con el fin de complementar los aspectos sanitarios para la importación de carne y despojos comestibles, para consumo humano y animal.

Que el país, zona, región o compartimiento, ha sido reconocido como elegible por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, o en su defecto reconoce la elegibilidad otorgada por la Dirección Nacional de Salud Animal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en base al Artículo 77 del decreto ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Que este alimento ha sido procesado en plantas autorizadas por la autoridad oficial competente del país exportador y aprobadas por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, o en su defecto reconoce la aprobación de la plantas realizada por la Dirección Nacional de Salud Animal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y por el Departamento de Protección de Alimentos del Ministerio de Salud, en base al Artículo 77 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Que el incumplimiento de las buenas prácticas de manufactura de estos alimentos puede ocasionar la aparición de contaminantes biológicos, químicos o físicos que puedan afectar la salud de los consumidores. Y es responsabilidad de la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, verificar que estos contaminantes no sobrepasen los niveles adecuados de protección de la salud humana y animal.

Que la Dirección Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, fundamentó la evaluación de riesgo, en la revisión y análisis de las características intrínsecas de cada producto alimenticio, su uso presunto, y los antecedentes de comercialización a nivel nacional e internacional, contemplando los reportes de peligros de los alimentos descritos.

Que los requisitos sanitarios para los alimentos descritos en este resuelto garantizan el nivel adecuado de protección sanitaria y la disminución de los riesgos.

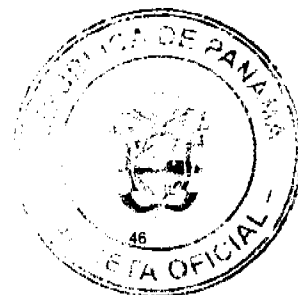
Que luego de las consideraciones antes expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1: Emitir los Requisitos Sanitarios para la Importación de carne y despojos

FRACCIÓN ARANCELARIA	DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO ALIMENTICIO
-------------------------	--------------------------------------





0207.11.00	Carne y despojos comestibles de gallo o gallina sin trocear, frescos o refrigerados
0207.12.00	Carne y despojos comestibles, de gallo o gallina, sin trocear, congelados.
0207.13.11	<b><i>Pechugas de gallo o gallina frescas o refrigeradas</i></b>
0207.13.19	Otros trozos de carnes comestibles de gallo o gallina, frescos o refrigerados.
0207.13.21	Hígados de gallo o gallina, frescos o refrigerados.
0207.13.29	Otros despojos comestibles de gallo o gallina, frescos o refrigerados.
0207.14.11	Pechugas de gallo o gallina, sin deshuesar, congeladas.
0207.14.12	Pechuga de gallo o gallina, deshuesada, congelada.
0207.14.19	Otros trozos de carne de gallo o gallina congelados.
0207.14.21	Hígados de gallo o gallina, congelados
0207.14.29	Otro despojos comestible de gallo o gallina, congelados.
0207.24.00	Carne de pavo (gallipavo), sin trocear, frescos o refrigerados.
0207.25.00	Carne de pavo (gallipavo), sin trocear, congelados.
0207.26.11	Pechugas de pavo (gallipavo) frescas o refrigeradas.
0207.26.19	Los demás trozos de carne de pavo (gallipavo) fresca o refrigerada.
0207.26.21	Hígados de pavo (gallipavo) frescos o refrigerados.
0207.26.29	Otros despojos comestible de pavo (gallipavo), frescos o refrigerados.
0207.27.11	Pechugas de pavo (gallipavo), sin deshuesar, congelados.
0207.27.12	Pechugas de pavo (gallipavo), deshuesados, congelados.
0207.27.19	Otros trozos de carne de pavo (gallipavo) congelados.
0207.27.21	Hígados de pavo (gallipavo), congelados.
0207.27.29	Otros despojos comestibles de pavo (gallipavo), congelados.
0207.32.10	Carne de pato sin trocear, fresca o refrigerada.
0207.32.90	Otras carnes de aves de la partida 01.05, sin trocear, frescas o refrigeradas.
0207.33.10	Carne de pato, sin trocear, congelada.
0207.33.90	Otras carnes de aves de la partida 01.05, sin trocear, congeladas.
0207.34.00	Hígados grasos, frescos o refrigerados
0207.35.11	Trozos de pato, excepto de despojos, frescos o refrigerados.
0207.35.19	Otro despojos comestible de pato, fresco o refrigerado.
0207.35.21	Trozos de ganso o pintada frescos o refrigerados, excepto de despojos.
0207.35.29	Otros despojos comestibles de ganso o pintada, frescos o refrigerados.
0207.36.11	Trozos de pato congelados.
0207.36.19	Otro despojos comestible de pato, congelado.
0207.36.21	Trozos de ganso o pintada, excepto de despojos, congelados.
0207.36.29	Otro despojos comestible de ganso o pintada, congelados.

Artículo 2: El importador está obligado a informar a la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, a través del Formulario de notificación de importación, manualmente o vía electrónica, con un mínimo de tiempo de 48 horas previo a la llegada del producto al punto de ingreso.





Artículo 3: Las carnes y despojos comestibles de la especie bovina para el consumo humano y/o animal, deberán estar amparadas por un certificado sanitario, expedido por la autoridad sanitaria del país exportador, en el que se haga constar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que:

1. El país de origen debe haberse declarado libre de Newcastle e Influenza Aviar ante la Organización Mundial de Sanidad Animal, y esta condición es reconocida por la AUPSA
2. La explotación de origen de las aves que proveen la carne y despojos comestibles están libre de Salmonella pullorum, gallinarum, typhimurium, y enteritidis.
3. El país, zona, región o compartimiento, ha sido reconocido como elegible por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, o en su defecto se reconoce la elegibilidad otorgada por la Dirección Nacional de Salud Animal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en base al Artículo 77 del decreto ley 11 de 22 de febrero de 2006.
4. Los animales de la especie Aviar sacrificados para la producción de carne y despojos comestibles, han nacido y criados solamente en el país exportador.
5. Estas carnes y despojos comestibles han sido procesadas con los principios de aseguramiento de la calidad basado en el sistema HACCP, según el CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRE DE LA OIE y el CODEX ALIMENTARIUS DE FAO/OMS.
6. Estas carnes y despojos comestibles han sido procesadas en un establecimiento autorizado para la exportación por el país exportador y debe proceder de plantas aprobadas por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, o en su defecto reconoce la aprobación de la planta realizada por la Dirección Nacional de Salud Animal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y por el Departamento de Protección de Alimentos del Ministerio de Salud, en base al Artículo 77 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.
7. El país exportador debe mantener registros, por un periodo mínimo de dos años, de la trazabilidad de la cadena de producción de las carnes y despojos de la especie aviar que se exporten.
8. Estas carnes y despojos comestibles se encuentran empacadas adecuadamente, recipientes sellados, identificada con el país de origen, el número de planta, número de lote, día, mes y año de proceso.
9. Las carnes y despojos comestibles han sido mantenidas a temperaturas entre 0 y 4 grados centígrados y las congeladas a temperaturas inferiores a - 12 grados centígrados.
10. Los contenedores y los vehículos termo refrigerados, han sido precintados (marchamados, flejados) y sellados de manera que dichos sellos solo puedan ser retirados por las autoridades sanitarias respectivas, del país de tránsito y/o destino.

Artículo 4: Además del certificado sanitario, las carnes y despojos comestibles deberán estar amparadas con la siguiente documentación comprobatoria, en cada envío:

- 1-Copia del formulario de notificación.
- 2-Certificado de origen del producto.
- 3-Copia de factura comercial del producto.
- 4-Pre-declaración de aduanas.

Artículo 5 La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos se reserva el derecho de tomar las muestras requeridas en cualquier punto de la cadena alimentaria, para el análisis de las características organolépticas, determinación de aditivos, residuos tóxicos y para el análisis microbiológico.

Artículo 6 Estos requisitos son exclusivos para la importación de carnes y despojos comestible para consumo, no obstante, no exime del cumplimiento de las normas nacionales para su comercialización en el territorio nacional.

Artículo 7: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su firma y deberá ser publicado inmediatamente en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Ley 23 de 15 de julio de 1997.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

HUMBERTO A. BERMÚDEZ R.

Director Nacional de Normas  
para la Importación de Alimentos





ANSELMO GUERRA M.

Secretario General

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

RESUELTO AUPSA - DINAN -139 - 2007

(De 20 de Febrero de 2007)

"Por medio del cual se emite el Requisito Fitosanitario para la importación de Peras (*Pyrus communis L.*) frescas, para consumo humano y/o transformación, originarias de España."

EL DIRECTOR NACIONAL DE NORMAS PARA LA IMPORTACIÓN DE ALIMENTOS,

en uso de sus facultades legales  
CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 crea la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional, bajo criterios estrictamente científicos y técnicos.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos tiene como objetivo principal el proteger la salud humana, el patrimonio animal y vegetal del país, mediante la aplicación de las medidas sanitarias y fitosanitarias aplicables a la introducción de alimentos al territorio nacional.

Que el artículo 38, numeral 1 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 dicta que es función de la Dirección Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, emitir los requisitos sanitarios y fitosanitarios, que deben cumplir los alimentos para su introducción al territorio nacional: En el almacenaje en zonas libres, zona procesadora, importación, tránsito y/o trasbordo.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos ha considerado pertinente la emisión del Requisito Fitosanitario, con el fin de complementar los aspectos sanitarios, de inocuidad y calidad para la importación de Peras (*Pyrus communis L.*) frescas, para consumo humano y/o transformación, originarios de España.

Que el país, lugar y sitio de producción ha sido reconocido como área libre de plagas de interés cuarentenario, por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos o en su defecto reconoce la declaración avalada por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en base al Artículo 77 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Que el incumplimiento de las buenas prácticas agrícolas y de manejo de estos alimentos puede ocasionar la aparición o prevalencia contaminantes biológicos, químicos o físicos, afectando la salud de los consumidores y es responsabilidad de la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, verificar que los mismos no sobrepasen los niveles adecuados de protección de la salud pública.

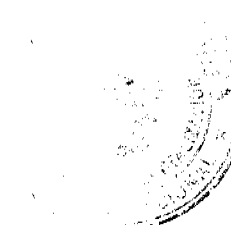
Que luego de las consideraciones antes expuestas,

RESUELVE:

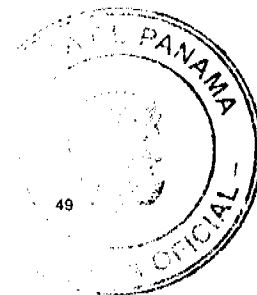
Artículo 1: Emitir los Requisitos Fitosanitarios y Sanitarios para la Importación de Peras (*Pyrus communis L.*) frescas, para consumo humano y/o transformación, originarias de España, descrita en la siguiente fracción del Arancel Nacional de Importación:

Fracción Arancelaria	Descripción del producto alimenticio
0808.20.10	Peras ( <i>Pyrus communis L.</i> ) frescas.

Artículo 2: El importador está obligado a informar a la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, a través del Formulario de Notificación de Importación, en forma manual o vía electrónica, en un tiempo mínimo de 48 horas, previa a la llegada del producto al punto de ingreso.







Artículo 3: Las Peras (*Pyrus communis L.*) frescas, deben estar amparadas por un certificado fitosanitario, expedido por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, en el que se certifique el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que:

1. Las Peras (*Pyrus communis L.*), han sido cultivadas y embaladas en España.
2. El embarque procede de áreas y lugares de producción libres de plagas de interés cuarentenario para la República de Panamá:
  - a) *Diaspidiotus perniciosus* d) *Aspidiotus nerii*
  - b) *Grapholita molesta* e) *Eriosoma lanigerum*
  - c) *Cydia pomonella* f) *Pseudococcus calceolariae*
3. Las áreas y lugares de producción han sido sujetas a inspección, por parte de la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, durante el período de crecimiento activo y cosecha del cultivo.
4. El embarque viene libre de insectos vivos y, de suelos de cualquier tipo, así como también de otros contaminantes biológicos, químicos y físicos. Para el caso de las frutas, las mismas deben venir libre de hojas.
5. El embarque recibió tratamiento cuarentenario contra insectos, en su origen, registrando el tratamiento utilizado, así como el tiempo, temperatura y humedad presentes durante el mismo.
6. El embalaje utilizado sea resistente a la manipulación y esta identificado con el código del país de origen, número de planta empacadora y código de lotes.
7. Los materiales utilizados para el embalaje y/o amortiguación no contengan fibras vegetales u otro material hospedero de plagas.
8. Los contenedores, previo al embarque, han sido lavados y desinfectados internamente.
9. Los contenedores han sido precintados (marchamados, flejados) y sellados, de manera que dichos sellos solo puedan ser retirados por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, al momento de llegar al territorio nacional.

Artículo 4: El embarque debe estar amparado con la siguiente documentación comprobatoria, en cada envío:

1. Copia del formulario de notificación de importación.
2. Certificado fitosanitario del país de origen del producto.
3. Copia de factura comercial del producto.
4. Pre-declaración de aduanas.

Artículo 5: Al ingreso del alimento al país, la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos procederá a realizar el muestreo para el análisis entomológico. Y se reserva el derecho de tomar otras muestras, en ese momento o en cualquier punto de la cadena alimentaria, a objeto de realizar otros análisis: Microbiológico, micotoxinas, características organolépticas, físico-químicos y residuos tóxicos.

El costo de estos análisis deberá ser sufragado por el interesado

Artículo 6: Estos requisitos fitosanitarios son específicos para la importación de Peras (*Pyrus communis L.*) frescas, no obstante, no exime del cumplimiento de otras normas nacionales para su comercialización en el territorio nacional.

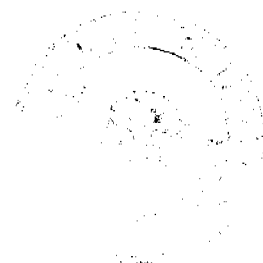
Artículo 7: Este Resuelto deroga toda disposición que le sea contraria.

Artículo 8: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su firma y deberá ser publicado inmediatamente en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Ley 23 de 15 de julio de 1997

Ley N° 47 de 9 de julio de 1996





COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

HUMBERTO A. BERMÚDEZ R.

Director Nacional de Normas

Para la Importación de Alimentos

ANSELMO GUERRA M.

Secretario General

REPÚBLICA DE PANAMÁ

AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

RESUELTO AUPSA - DINAN - 140 - 2007

(De 20 de Marzo de 2007)

"Por medio del cual se emite el Requisito Fitosanitario para la importación de Porotos rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) en granos secos, para consumo y/o transformación, originarios de Argentina."

EL DIRECTOR NACIONAL DE NORMAS PARA LA IMPORTACIÓN DE ALIMENTOS,

en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 crea la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional, bajo criterios estrictamente científicos y técnicos.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos tiene como objetivo principal el proteger la salud humana, el patrimonio animal y vegetal del país, mediante la aplicación de las medidas sanitarias y fitosanitarias aplicables a la introducción de alimentos al territorio nacional.

Que el artículo 38, numeral 1 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 dicta que es función de la Dirección Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, emitir los requisitos sanitarios y fitosanitarios, que deben cumplir los alimentos para su introducción al territorio nacional: En el almacenaje en zonas libres, zona procesadora, importación, tránsito y/o trasbordo.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos ha considerado pertinente la emisión del Requisito Fitosanitario, con el fin de complementar los aspectos sanitarios, de inocuidad y calidad para la importación de Porotos rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) en granos secos, para consumo y/o transformación, originarios de Argentina.

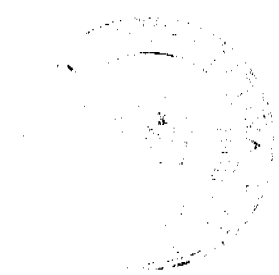
Que el país, zona, región o compartimiento, ha sido reconocido como elegible por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, o en su defecto reconoce la elegibilidad otorgada por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en base al Artículo 77 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Que el incumplimiento de las buenas prácticas agrícolas y de manejo de estos alimentos puede ocasionar la aparición o prevalencia contaminantes biológicos, químicos o físicos, afectando la salud de los consumidores y es responsabilidad de la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, verificar que los mismos no sobrepasen los niveles adecuados de protección de la salud pública.

Que luego de las consideraciones antes expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1: Emitir los Requisitos Fitosanitarios para la Importación de Porotos rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) en granos secos, para consumo y/o transformación, originarios de Argentina, descrita en la siguiente fracción del Arancel Nacional de Importación:





Fracción Arancelaria	Descripción del producto alimenticio
0713.33.30	Porotos colorados ( <i>Phaseolus vulgaris</i> ) en granos secos, desvainados.

Artículo 2: El importador está obligado a informar a la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, a través del Formulario de Notificación de Importación, en forma manual o vía electrónica, en un tiempo mínimo de 48 horas, previa a la llegada del producto al punto de ingreso.

Artículo 3: Los Porotos rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) en granos secos, deberán estar amparados por un certificado fitosanitario, expedido por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, en el que se haga constar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que:

1. Los Porotos rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) han sido cultivados y embalados en el Argentina.
2. El embarque procede de áreas y lugares de producción libres de plagas de interés cuarentenario para la República de Panamá:
  - a) *Delia platura* c) *Tribolium confusum*
  - b) *Cadra cautella*
3. Las áreas y lugares de producción han sido sujetas a inspección, por parte de la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, durante el período de crecimiento activo y cosecha del cultivo.
4. El embarque viene libre de insectos vivos de cualquier tipo, así como también de otros contaminantes biológicos, químicos y físicos.
5. El embarque recibió tratamiento cuarentenario contra insectos, en su origen, registrando el tratamiento utilizado, así como el tiempo, temperatura y humedad presentes durante el mismo.
6. El embalaje utilizado sea resistente a la manipulación y esta identificado con el código del país de origen, número de planta empacadora y código de lotes.
7. Los materiales utilizados para el embalaje y/o amortiguación no contengan fibras vegetales u otro material hospedero de plagas.
8. Los contenedores, previo al embarque, han sido lavados y desinfectados internamente.
9. Los contenedores han sido precintados (marchamados, flejados) y sellados, de manera que dichos sellos sólo puedan ser retirados por La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, al momento de llegar al territorio nacional.

Artículo 4: El embarque de los Porotos rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) debe estar amparado con la siguiente documentación comprobatoria, en cada envío:

1. Copia del formulario de notificación de importación.
2. Certificado fitosanitario del país de origen del producto.
3. Copia de factura comercial del producto.
4. Pre-declaración de aduanas.

Artículo 5: Al ingreso del alimento al país, la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos procederá a realizar el muestreo para el análisis entomológico. Y se reserva el derecho de tomar otras muestras, en ese momento o en cualquier punto de la cadena alimentaria, a objeto de realizar otros análisis: Microbiológico, micotoxinas, características organolépticas, físico-químicos y residuos tóxicos.

El costo de estos análisis deberá ser sufragado por el interesado.

Artículo 6: Estos requisitos fitosanitarios son exclusivos para la importación de Porotos rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) en granos secos, no obstante, no exime del cumplimiento de otras normas nacionales para su comercialización en el territorio nacional.

Artículo 7: Este Resuelto deroga toda disposición que le sea contraria.





Artículo 8: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su firma y deberá ser publicado inmediatamente en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Ley 23 de 15 de julio de 1997

Ley N° 47 de 9 de julio de 1996

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

HUMBERTO A. BERMÚDEZ R.

Director Nacional de Normas

para la Importación de Alimentos

ANSELMO GUERRA M.

Secretario General

REPÚBLICA DE PANAMÁ

AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS

RESUELTO AUPSA - DINAN - 141 - 2007

(De 20 de Marzo de 2007)

"Por medio del cual se emite el Requisito Fitosanitario para la importación de Porotos rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) en granos secos, para consumo y/o transformación, originarios del Estado de California, Estados Unidos de América."

EL DIRECTOR NACIONAL DE NORMAS PARA LA IMPORTACIÓN DE ALIMENTOS,

en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 crea la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional, bajo criterios estrictamente científicos y técnicos.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos tiene como objetivo principal el proteger la salud humana, el patrimonio animal y vegetal del país, mediante la aplicación de las medidas sanitarias y fitosanitarias aplicables a la introducción de alimentos al territorio nacional.

Que el artículo 38, numeral 1 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 dicta que es función de la Dirección Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, emitir los requisitos sanitarios y fitosanitarios, que deben cumplir los alimentos para su introducción al territorio nacional: En el almacenaje en zonas libres, zona procesadora, importación, tránsito y/o trasbordo.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos ha considerado pertinente la emisión del Requisito Fitosanitario, con el fin de complementar los aspectos sanitarios, de inocuidad y calidad para la importación de Porotos Rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) en granos secos, para consumo y/o transformación, originarios del Estado de California, Estados Unidos de América.

Que el país, zona, región o compartimiento, ha sido reconocido como elegible por la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, o en su defecto reconoce la elegibilidad otorgada por la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en base al Artículo 77 del Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Que el incumplimiento de las buenas prácticas agrícolas y de manejo de estos alimentos puede ocasionar la aparición o prevalencia contaminantes biológicos, químicos o físicos, afectando la salud de los consumidores y es responsabilidad de la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, verificar que los mismos no sobrepasen los niveles adecuados de protección de la salud pública.





Que luego de las consideraciones antes expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1: Emitir los Requisitos Fitosanitarios para la Importación de Porotos Rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) en granos secos, para consumo y/o transformación, originarios del Estado de California, Estados Unidos de América, descrita en la siguiente fracción del Arancel Nacional de Importación:

Fracción Arancelaria	Descripción del producto alimenticio
0713.33.30	Porotos colorados ( <i>Phaseolus vulgaris</i> ) en granos secos, desvainados.

Artículo 2: El importador está obligado a informar a la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, a través del Formulario de Notificación de Importación, en forma manual o vía electrónica, en un tiempo mínimo de 48 horas, previa a la llegada del producto al punto de ingreso.

Artículo 3: Los Porotos Rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) en granos secos, deben estar amparados por un certificado fitosanitario, expedido por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, en el que se haga constar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

Que:

1. Los Porotos Rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) han sido cultivadas y embaladas en el Estado de California, Estados Unidos de América.

2. El embarque procede de áreas y lugares de producción libres de plagas de interés cuarentenario para la República de Panamá:

a) *Tribolium confusum* c) *Trogoderma variabile*

b) *Etiella zinckenella* d) *Delia platura*

3. Las áreas y lugares de producción han sido sujetas a inspección, por parte de la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, durante el período de crecimiento activo y cosecha del cultivo.

4. El embarque viene libre de insectos vivos de cualquier tipo, así como también de otros contaminantes biológicos, químicos y físicos.

5. El embarque recibió tratamiento cuarentenario contra insectos, en su origen, registrando el tratamiento utilizado, así como el tiempo, temperatura y humedad presentes durante el mismo.

6. El embalaje utilizado sea resistente a la manipulación y esta identificado con el código del país de origen, número de planta empacadora y código de lotes.

7. Los materiales utilizados para el embalaje y/o amortiguación no contengan fibras vegetales u otro material hospedero de plagas.

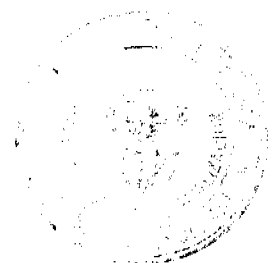
8. Los contenedores, previo al embarque, han sido lavados y desinfectados internamente.

9. Los contenedores han sido precintados (marchamados, flejados) y sellados, de manera que dichos sellos sólo puedan ser retirados por La Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, al momento de llegar al territorio nacional.

Artículo 4: El embarque de los Porotos Rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) debe estar amparado con la siguiente documentación comprobatoria, en cada envío:

1. Copia del formulario de notificación de importación.
2. Certificado fitosanitario del país de origen del producto.
3. Copia de factura comercial del producto.
4. Pre-declaración de aduanas.

Artículo 5: Al ingreso del alimento al país, la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos procederá a realizar el muestreo para el análisis entomológico. Y se reserva el derecho de tomar otras muestras, en ese momento o en cualquier punto de la cadena alimentaria, a objeto de realizar otros análisis: Microbiológico, micotoxinas, características





organolépticas, físico-químicos y residuos tóxicos.

El costo de estos análisis deberá ser sufragado por el interesado.

Artículo 6: Estos requisitos fitosanitarios son exclusivos para la importación de Porotos Rojos, colorados (*Phaseolus vulgaris*) en granos secos, no obstante, no exime del cumplimiento de otras normas nacionales para su comercialización en el territorio nacional.

Artículo 7: Este Resuelto deroga toda disposición que le sea contraria.

Artículo 8: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su firma y deberá ser publicado inmediatamente en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.

Ley 23 de 15 de julio de 1997

Ley N° 47 de 9 de julio de 1996

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

HUMBERTO A. BERMÚDEZ R.

Director Nacional de Normas

para la Importación de Alimentos

ANSELMO GUERRA M.

Secretario General

ACUERDO N° 24

( De 30 de abril de 2007 )

Por medio del cual se otorga un plazo para que los contribuyentes morosos en el pago de impuestos por venta de licor paguen los mismos sin recargo.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,

CONSIDERANDO:

Que existen muchos establecimientos comerciales en el Distrito de Aguadulce que se dedican a la venta de licor, y que a la fecha están morosos con el pago de los impuestos municipales;

Que la morosidad conlleva el pago de recargo y a fin de motivar a los contribuyentes a ponerse al día en el pago de los impuestos, se les dará un tiempo perentorio para que paguen los mismos sin recargo;

ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Los contribuyentes del Distrito de Aguadulce que hasta el 31 de diciembre de 2006 se encuentren morosos en el pago de impuestos municipales por la venta de licor, podrán pagar dichos impuestos sin recargo, a más tardar el 30 de junio de 2007, si pagan la totalidad de la deuda, que puede hacerse abonando el 50% y el otro 50% cancelarlo en dos pagos.





**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este Acuerdo rige a partir de su sanción y expira el 30 de junio de 2007.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "JOSÉ GREGORIO QUEZADA" DEL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS TREINTA (30) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL SIETE (2007).

H.C. JORGE E. VISUETTI L. LIC. LUIS A. VILLARRUÉ G.  
Presidente del Consejo Municipal Secretario General del Concejo

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.-Dos (2) de mayo de dos mil siete (2007).

SANCIONADO  
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EL ALCALDE, LA SECRETARÍA,

PROF. ALONSO A. NIETO R. YATCENIA D. DE TEJERA

DISTRITO DE LA CHORRERA  
CONCEJO MUNICIPAL  
ACUERDO No. 45  
(de 6 de noviembre de 2007)

"Por medio del cual se exonera el 50% que corresponde al pago de impuesto de construcción por remodelación en el Colegio William Shakespeare."

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DE REPRESENTANTES DE CORREGIMIENTOS DEL DISTRITO LA CHORRERA

en uso de sus facultades legales:

CONSIDERANDO:

Que en Oficio dirigido a la Comisión de Hacienda, la Dirección Administrativa del Colegio Bilingüe William Shakespeare, solicita se les conceda la exoneración del impuesto de construcción respectivo, correspondiente a remodelación que realiza este Centro Educativo (adición de dos aulas en planta baja y cinco en planta alta).

Que este Colegio está ubicado a un costado del Parque los Guayabitos, Sector Buena Vista, Corregimiento Barrio Balboa, por lo que están anuente a contribuir con el mantenimiento del mismo (pintura una vez al año, corte de césped y aseo durante todo el año).

Que como institución educativa promueve el desarrollo escolar y social de la niñez del Distrito y corresponde al pleno del Concejo la exoneración de impuestos municipales.





**ACUERDA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Exonerar como en efecto se exonera el 50% que corresponde al pago de impuesto de construcción por remodelación en el Colegio William Shakespare. (adición de dos aulas en planta baja y cinco en planta alta)

**ARTICULO SEGUNDO:** Este Acuerdo rige a partir de la aprobación en el pleno del Concejo Municipal y de su sanción.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE:**

Dado en el Salón de Actos del Honorable Concejo Municipal, "HC. LUIS E. VECES B", del Distrito La Chorrera, a los seis días del mes de noviembre del año dos mil siete.

**EL PRESIDENTE:**

(FDO.) HR. JORGE AVILA

**EL VICEPRESIDENTE:(FDO.) HR. HECTOR GARCIA**

(FDO.) HR. HECTOR GARCIA

**LA SECRETARIA:**

(FDO.) SRA. ANNELIA V. DOMINGUEZ M.

**DISTRITO DE LA CHORRERA. PROVINCIA DE PANAMA.**

**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL**

**MUNICIPIO DE DOLEGA**

**CONCEJO MUNICIPAL**

**ACUERDO MUNICIPAL No 012-2007**

**DEL 13 DE MARZO DE 2007**

Por medio del cual el Honorable Concejo Municipal del Distrito de Dolega CREA el Departamento de PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FISCALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, el cargo de jefe de éste Departamento y se establecen sus funciones.

El Honorable Concejo Municipal del Distrito de Dolega, en uso de las facultades que le confiere la ley;

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República de Panamá modificada en la Gaceta Oficial numero 25176 del 15 de noviembre de 2004 establece en su artículo 242 que es función de los Concejos Municipales, sin perjuicio de otros que la ley señale, expedir, modificar, reformar y derogar Acuerdos y Resoluciones Municipales, en lo referente a: **numeral 3: La fiscalización de la Administración Municipal.**

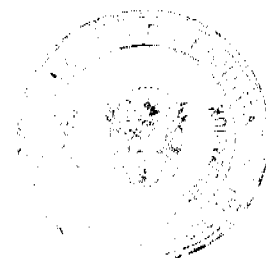
Que la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, en su Artículo 17, Numeral 6, atribuye competencia exclusiva al Consejo Municipal para el cumplimiento de algunas funciones entre las que se encuentra la de "Crear o suprimir cargos municipales y determinar sus funciones, periodos, asignaciones y viáticos, de conformidad con lo que disponga la constitución y las leyes vigentes".

Que en atención al crecimiento sostenible que ha reflejado en los últimos años el Presupuesto Municipal, se hace necesario implementar medidas de fiscalización a la Ejecución Presupuestaria tendiente a lograr una equitativa distribución de los recursos y mantener el equilibrio fiscal, a fin de efectuar los programas, proyectos y cumplir las metas institucionales de acuerdo con las políticas del Municipio y del Gobierno, en materia de Desarrollo Económico y Social.

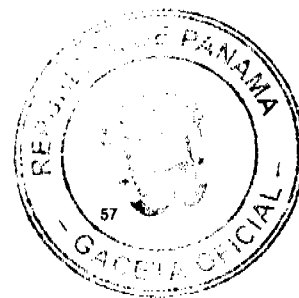
**ACUERDA.**

**ARTICULO PRIMERO:** CREAR el Departamento de PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FISCALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, el cargo de jefe de éste Departamento y se establecen sus funciones.

**ARTICULO SEGUNDO:** Se establecen los Requisitos Mínimos del Cargo:







- **CONTADOR PUBLICO AUTORIZADO**, con idoneidad, **expedida por** la Junta Técnica de Contabilidad del Ministerio de Comercio e Industrias y con cinco años del ejercicio de la profesión como mínimo.
- Conocimiento en Planificación Presupuestaria.
- **Habilidad para efectuar análisis del a Ejecución Presupuestaria.**
- **Desempeño profesional con iniciativa, objetividad, transparencia, imparcialidad e independencia.**
- **Habilidad en el manejo de programas de Office Profesional.**
- Buenas relaciones interpersonales.
- Capacidad para enfrentar retos y trabajar bajo presión.
- Dominio del ciclo Contable y de Contabilidad Gubernamental para los Municipios.
- Buena comunicación oral y escrita.

**ARTICULO TERCERO:** El jefe del DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FISCALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, deberá ejercer las siguientes funciones:

- Distribuir los gastos de funcionamiento e inversión en doce asignaciones mensuales que no necesariamente serán iguales, según el Presupuesto aprobado o su Reglamentación.
- Revisar la asignación mensual de cada partida presupuestaria por Departamento, según la Reglamentación del Presupuesto y sobre la base de los programas de trabajo, cronogramas de actividades y a la previsión del comportamiento de los ingresos; en caso que los departamentos no presenten las solicitudes en el plazo señalado, el Departamento de PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FISCALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Municipal, procederá a determinar tales asignaciones.
- Recibir de los departamentos del Municipio y las Juntas Comunales, las solicitudes de asignaciones mensuales de gastos y el flujo de laño por mes más tardar 15 días después de aprobado este Acuerdo.
- Verificar la asignación presupuestaria y disponibilidad una vez emitida la requisición correspondiente, para lo cual se procederá a sellar y firmar la documentación.
- Fiscalizar la gestión de cobros y tras que el Concejo señale, para lo cual deberá desplazarse a los diferentes Corregimientos semanalmente.
- Presentar informes de gestión con la periodicidad que el Concejo determine.
- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Concejo Municipal, con derecho a voz, cuando el Concejo lo requiera.
- Asesorar al Concejo Municipal en la elaboración de Proyectos cuando lo así lo requieran.

**ARTICULO CUARTO:** Instalar al Departamento de PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FISCALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Municipal, una terminal con acceso de solo consulta a los PROGRAMAS DE IMPUESTOS Y GASTOS del Departamento de Tesorería.

**ARTICULO QUINTO:** Designar en el Presupuesto de Rentas y Gastos 2008, los recursos necesarios para los gastos de funcionamiento del Departamento de PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y FISCALIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN Municipal.

**ARTICULO SEXTO:** Enviar el presente Acuerdo al señor Alcalde para su sanción., a Tesorería y Control Fiscal para su conocimiento y a la Gaceta Oficial para su publicación.

Este Acuerdo empezará a regir a partir de su sanción y promulgación.

Dado en el Salón de Sesiones Margarita de Hayes del Honorable Concejo Municipal del Distrito de Dolega al 03 de marzo de 2007.

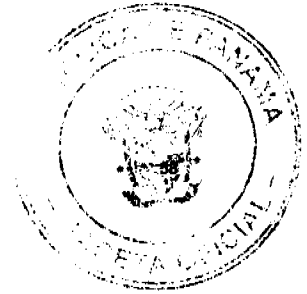
**H.R. CESAR M. BARRIA**

PRESIDENTE

**MAGALI DE JIMÉNEZ**

SECRETARIA

**PROVINCIA DE VERAGUAS**  
**MUNICIPIO DE ATALAYA**  
**CONCEJO MUNICIPAL DE ATALAYA**

**ACUERDO N° 95****De 18 de diciembre de 2007**

"Por medio del cual se ordena la cancelación de la marginal sobre la finca inscrita en el Registro Público, cuyo propietario haya pagado la totalidad del precio al Municipio de Atalaya."

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ATALAYA,

EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que este Concejo Municipal del Distrito de Atalaya, por mandato legal debe velar por el cumplimiento específico de los fines señalados en el Artículo 230 de la Constitución Nacional, referente al desarrollo social y económico de su población.

Que mediante Acuerdo Municipal N° 19 de 6 de agosto de 2003, por el cual se reglamenta el procedimiento de adjudicación de lotes de terreno a favor de sus ocupantes en el Distrito de Atalaya, dentro de la metodología única del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT), se establece que sólo podrá liberarse la marginal inscrita en el Registro Público mediante Acuerdo Municipal, previa certificación del Tesorero Municipal donde conste que el propietario de la finca ha pagado la totalidad del precio al Municipio de Atalaya.

Que este Consejo Municipal, recibida la solicitud de propietarios de fincas y extendida la certificación de la Tesorería Municipal, procede a ordenar la cancelación de la marginal en beneficio de los solicitantes.

ACUERDA:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Ordenar, como en efecto se ordena, la cancelación de la marginal que pesa sobre las siguientes fincas inscritas en la Sección de Propiedad del Registro Público; previa certificación presentada por el Tesorero Municipal donde consta la cancelación del precio a favor del Municipio de Atalaya, en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo Municipal N° 19 de 6 de agosto de 2003:

PROPIETARIO	FINCA	CODIGO	DOCUMENTO	CERTIFICACION TESORERIA N°
Roxana del C. Gutiérrez Vega	43137	9001	700424	363

**ARTICULO SEGUNDO:** Remitir copia autenticada de este Acuerdo Municipal al Registro Público, mediante oficio que será confeccionado por la Secretaría del Consejo Municipal y firmado por el Presidente del Consejo Municipal y el Alcalde del Distrito de Atalaya.

**ARTICULO TERCERO:** Ordenar, como en efecto se ordena, la publicación del presente Acuerdo Municipal, por una sola vez, en la Gaceta Oficial.

**ARTICULO CUARTO:** Este Acuerdo Municipal empezará a regir a partir de su sanción

APROBADO: HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ATALAYA.

Dado en el Salón de Sesiones del Honorable Consejo Municipal del Distrito de Atalaya a los dieciocho (18) días del mes de diciembre de dos mil siete (2007).

**JUAN MANUEL POVEDA**

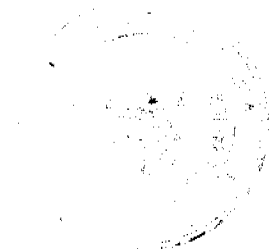
Presidente del Consejo Municipal del

Distrito de Atalaya

**LCDA. DEYANIRA ALMENGOR**

Secretaria

SANCIONADO POR EL HONORABLE ALCALDE DEL MUNICIPIO DE ATALAYA, HOY DIECIOCHO (18) DE DICIEMBRE DE DOS MIL SIETE (2007).





EL ALCALDE,

**CELESTINO GONZALEZ**

LA SECRETARIA

**YELENYS QUINTERO**

---

**AVISOS**

**AVISO AL PÚBLICO.** Para dar cumplimiento al artículo No. 777 del Código de Comercio, notifico que yo, **ARISTIDES ALBERTO BATISTA GONZALEZ**, cedulado 9-701-107, traspaso los derechos de mi negocio denominado **BAR GEMINIS**, ubicado al lado del IDAAN, con el registro No. 4586, tipo B, al señor **AZAEL SANTOS PINILLA**, con cédula No. 9-152-499. Santiago, 15 de mayo de 2008. Aristides Alberto Batista González. L. 201-286028. Primera publicación.

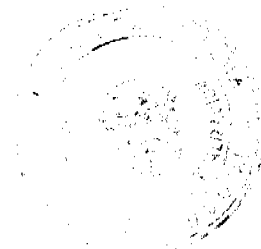
**AVISO AL PÚBLICO.** Para dar cumplimiento al Artículo No. 777 del Código de Comercio, se notifica al público que yo, **EUCLIDES AFÚ**, cedulado No. 8-228-322, traspaso los derechos y la propiedad del establecimiento **CHIN BAR**, ubicado en la Calle Manuel Celestino González del corregimiento de Santiago, distrito de Santiago, provincia de Veraguas, al Sr. **WILFREDO RUIZ**, con cédula 9-132-714. Santiago, 14 de abril de 2008. L. 201-279916. Primera publicación.

---

**EDICTOS**

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 1 CHIRIQUÍ EDICTO No. 292-2008. El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público. HACE CONSTAR: Que el señor (a) **JOSE ALBAN CASTILLO RIVERA**, vecino (a) de Alto Quiel, corregimiento de Cañas Gordas, del distrito de Renacimiento, provincia de Chiriquí, portador de la cédula de identidad personal No. 4-221-1002, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-0331 del 01 de abril de 2003, según plano aprobado No. 410-03-18666, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie total de 1 Has + 4203.34 M2. El terreno está ubicado en la localidad de Alto Quiel, corregimiento Cañas Gordas, distrito de Renacimiento, provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos. Norte: Alvaro Moreno. Sur: José Manuel Rivera. Este: Carretera. Oeste: Damiana de Rivera. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Renacimiento o en la corregiduría de Cañas Gordas, copia del mismo se le entregará al interesado para que lo haga publicar en los Órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 26 días del mes de junio de 2008. (fdo.) ING. FULVIO ARAUZ. Funcionario Sustanciador. (fdo.) CECILIA GUERRA DE C. Secretaria Ad-Hoc. L.201-292819.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 10 DARIÉN. EDICTO No. 012-08. El Suscrito Funcionario Sustanciador del Departamento de Reforma Agraria, en la provincia de Darién al público. HACE SABER: Que el señor (a) **MEISY MARIEL MIRANDA**, con cédula de identidad personal No. 8-780-169, vecino (a) de Metetí, corregimiento de Metetí,



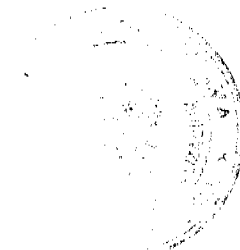


distrito de Pinogana, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 5-70-06, según plano aprobado No. 502-08-1762, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 1 Has + 4,827.59 Mc, ubicada en la localidad de Metetí Centro, corregimiento de Metetí, distrito de Pinogana, provincia de Darién, comprendida dentro de los siguientes linderos. Norte: Teodolinda Barria, río Metetí. Sur: Vereda, Aníbal Canto, Julio César Gil, vereda de 5 mts. Este: Río Metetí y vereda de 5 mts. Oeste: Teodolinda Barria, vereda de 5 mts., Aníbal Canto. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía Municipal del distrito de Pinogana, de la corregiduría de Metetí y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Santa Fe, a los 23 días del mes de mayo de 2008. (fdo.) AGR. LUIS AGRAZALEZ, Funcionario Sustanciador. (fdo.) LIC. NORIDIS GUTIÉRREZ, Secretaria Ad-Hoc. L.201-293361.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DEPARTAMENTO DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 10 DARIÉN. EDICTO No. 014-08. El Suscrito Funcionario Sustanciador del Departamento de Reforma Agraria, en la provincia de Darién al público. HACE SABER: Que el señor (a) **MARIAN MELISSA MIRANDA**, con cédula de identidad personal No. 8-811-1679, vecino (a) de Metetí, corregimiento de Metetí, distrito de Pinogana, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 5-71-06, según plano aprobado No. 502-08-1761, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has + 0,950.40 Mc, ubicada en la localidad de Nueva Esperanza, corregimiento de Metetí, distrito de Pinogana, provincia de Darién, comprendida dentro de los siguientes linderos. Norte: Calle principal de Metetí y Nobel Elpidio Castro Castro. Sur: Nobel Elpidio Castro Castro y Calle Nueva Esperanza. Este: Nobel Elpidio Castro Castro. Oeste: Calle Nueva Esperanza. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía Municipal del distrito de Pinogana, de la corregiduría de Metetí y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Santa Fe, a los 12 días del mes de junio de 2008. (fdo.) AGR. LUIS AGRAZALEZ, Funcionario Sustanciador. (fdo.) LIC. NORIDIS GUTIÉRREZ, Secretaria Ad-Hoc. L.201-293362.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 5, PANAMÁ OESTE. EDICTO No. 125-DRA-2008. El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Panamá. HACE CONSTAR: Que el señor (a) **OMAR URRIOLA AGUIRRE Y OTRA**, vecino (a) de Herrera, corregimiento de Herrera, del distrito de La Chorrera, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal No. 8-434-170, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 8-5-277-07 del 28 de mayo de 2007, según plano aprobado No. 807-09-19155, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 8760.81 M2 ubicada en la localidad de Altos de Espavé, corregimiento de Herrera, distrito de La Chorrera, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos. Norte: Evelia Delgado Jaén. Sur: Calle de 12.00 mts. a Carret. Princ. de Mendoza y hacia otras fincas. Este: Salvador Camaño. Oeste: Evelia Delgado Jaén. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de La Chorrera, o en la corregiduría de Herrera, copia del mismo se le entregará al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Capira a los 18 días del mes de junio de 2008. (fdo.) ING. MIGUEL MADRID. Funcionario Sustanciador. (fdo.) ANÍBAL TORRES. Secretario Ad-Hoc. L.201-293354.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 5, PANAMÁ OESTE. EDICTO No. 126-DRA-2008. El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Panamá. HACE CONSTAR: Que el señor (a) **OMAR URRIOLA AGUIRRE Y OTRA**, vecino (a) de Herrera, corregimiento de Herrera, del distrito de La Chorrera, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal No. 8-434-170, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 8-5-278-07 del 28 de mayo de 2007, según plano aprobado No. 807-09-19162, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 9051.10 M2 ubicada en la localidad de Altos de Espavé, corregimiento de Herrera, distrito de La Chorrera, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos.



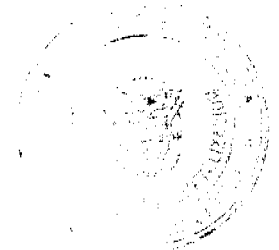


Norte: Calle de tierra de 12.80 mts. a otras fincas y a Carret. Princ. de Mendoza. Sur: Omar Urriola Aguirre. Este: Enrique Acevedo. Oeste: Omar Urriola Aguirre. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de La Chorrera, o en la corregiduría de Herrera, copia del mismo se le entregará al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Capira a los 18 días del mes de junio de 2008. (fdo.) ING. MIGUEL MADRID. Funcionario Sustanciador. (fdo.) ANÍBAL TORRES. Secretario Ad-Hoc. L.201-293355.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 1 CHIRIQUÍ EDICTO No. 060-2008. El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público. HACE CONSTAR: Que el señor (a) **EDUARDO CABALLERO SERRANO**, vecino (a) de Coquito, corregimiento de San Pablo Viejo, del distrito de David, provincia de Chiriquí, portador de la cédula de identidad personal No. 4AV-105-209, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-1450 del 24 de octubre de 2006, según plano aprobado No. 405-07-21605, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie total de 10 Has. + 7,938.31 M2. El terreno está ubicado en la localidad de Primavera, corregimiento San Andrés, distrito de Bugaba, provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos. Norte: Melquíades Serrano. Sur: Próspero Grajales. Este: Bolívar Pittí, quebrada sin nombre de por medio. Oeste: Carretera. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Bugaba o en la corregiduría de San Andrés, copia del mismo se le entregará al interesado para que las haga publicar en los Órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 01 días del mes de febrero de 2008. (fdo.) LCDA. CLARA E. ARJONA. Funcionario Sustanciador. (fdo.) ELVIA ELIZONDO. Secretaria Ad-Hoc. L.201-241881-R.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 1 CHIRIQUÍ EDICTO No. 109-08. EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ AL PÚBLICO. HACE SABER: Que el señor (a) **RUFINO ARAUZ VASQUEZ**, vecino (a) del corregimiento de Cabecera, distrito de Boquerón, portador de la cédula de identidad personal No. 4-194-5, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-1371, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 + 2,065.65 mts., ubicada en la localidad de Macano Centro, corregimiento de Cabecera, distrito de Boquerón, provincia de Chiriquí, cuyos linderos son los siguientes: Plano: 403-01-21319. Norte: Carretera. Sur: Camino. Este: Pedro Villarreal. Oeste: Ministerio de Educación, Escuela Primaria de Macano, Eusebia Valdés Pinto. Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Boquerón o en la corregiduría de Cabecera y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado en David, a los 27 días del mes de febrero de 2008. (fdo.) ING. FULVIO ARAUZ G. Funcionario Sustanciador. (fdo.) ELIDA CASTILLO H. Secretaria Ad-Hoc. L.201-273644-R.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 1 CHIRIQUÍ. EDICTO No. 122-08. El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público. HACE CONSTAR: Que el señor (a) **NORBERTO AGUIRRE**, vecino (a) de Burica, del corregimiento de Rodolfo Aguilar Delgado, distrito de Barú, provincia de Chiriquí, portador de la cédula de identidad personal No. 4-PI-5-226, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-0638 del 23 de mayo de 2007, según plano aprobado No. 402-05-21606, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 3 Has. + 6567.23 Mts., que forma parte de la finca No. 4698, inscrita al tomo 188, folio 416, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de Burica, corregimiento de Rodolfo Aguilar Delgado, distrito de Barú, provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos. Norte: Coopegoth, Flora Santamaría. Sur: Brígido Santos. Este: Vereda. Oeste: Qda. sin nombre, Flora Santamaría. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Barú o en la corregiduría de Rodolfo Aguilar Delgado y copia del mismo se le entregará al interesado para que las haga publicar en los Órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la





última publicación. Dado en David, a los 5 días del mes de marzo de 2008. (fdo.) ING. FULVIO ARAUZ G. Funcionario Sustanciador. (fdo.) ELIDA CASTILLO H. Secretaria Ad-Hoc. L.201-275224-R.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 1 CHIRIQUÍ. EDICTO No. 142-08. El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Chiriquí al público. HACE CONSTAR: Que el señor (a) **FRANCISCA ITZEL LEZCANO MONTOTO**, vecino (a) de Nuevo Vedado, del corregimiento de David, distrito de David, provincia de Chiriquí, portador de la cédula de identidad personal No. 4-75-821, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-0490 del 21 de abril de 2006, según plano aprobado No. 405-02-21487, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 5 Has. + 2039.77 Mts., que forma parte de la finca No. 3939, inscrita al tomo 14,417, folio 5, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de Jacú Arriba, corregimiento de Aserrió de Gariché, distrito de Bugaba, provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos. Norte: Quebrada No. 18, Luis Antonio Lezcano. Sur: Nivardo Fossati. Este: Carretera Interamericana, Pedro Castro. Oeste: Mariano Lezcano, Qda. No. 18. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Bugaba o en la corregiduría de Aserrió de Gariché y copia del mismo se le entregará al interesado para que las haga publicar en los Órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 25 días del mes de marzo de 2008. (fdo.) ING. FULVIO ARAUZ G. Funcionario Sustanciador. (fdo.) ELIDA CASTILLO H. Secretaria Ad-Hoc. L.201-278307-R.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 1 CHIRIQUÍ. EDICTO No. 146-2008. EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ AL PÚBLICO. HACE SABER: Que el señor (a) **REMIGIA MIRANDA**, vecino (a) del corregimiento de Plaza Caizán, distrito de Renacimiento, portador de la cédula de identidad personal No. 4-60-666, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-0080, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 15 + 0442.65 M2, ubicada en la localidad de La Primavera, corregimiento de Plaza Caizán, distrito de Renacimiento, provincia de Chiriquí, cuyos linderos son los siguientes: Plano: 410-05-21523. Norte: Carretera, Evaristo Villarrial Miranda, Guillermo Villarrial Miranda, Miriam Villarrial Miranda. Sur: Tomás Villarrial Miranda, Zenaida Saldaña. Este: Camino, Simón Villarrial Miranda, Tomás Villarrial Miranda. Oeste: Zanja, Eladio Ernesto Saldaña Caballero. Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Renacimiento o en la corregiduría de Plaza Caizán y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado en David, a los 31 días del mes de marzo de 2008. (fdo.) ING. FULVIO ARAUZ. Funcionario Sustanciador. (fdo.) CECILIA GUERRA C. Secretaria Ad-Hoc. L.201-279485-R.

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 1 CHIRIQUÍ. EDICTO No. 153-08. EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ AL PÚBLICO. HACE SABER: Que el señor (a) **JUAN BEITIA GONZALEZ** cédula 4-134-1294, **ABDIEL BEITIA MORALES**, cédula 4-150-548, vecino (a) del corregimiento de Santo Domingo, distrito de Bugaba, portador de la cédula de identidad personal No. \_\_\_\_, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-0957, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 13 Has + 5798.50 Mts., ubicada en la localidad de Manchuila, corregimiento de Santo Domingo, distrito de Bugaba, provincia de Chiriquí, cuyos linderos son los siguientes: Plano: 405-10-20236. Norte: Quebrada Grande, Teófilo Estribi A. Sur: Saturnino Correa, Gloria E. Arauz. Este: Silvio Morales, Fulvio Morales, callejón. Oeste: Gloria E. Arauz. Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Bugaba o en la corregiduría de Santo Domingo y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado en David, a los 31 días del mes de marzo de 2008. (fdo.) ING. FULVIO ARAUZ G. Funcionario Sustanciador. (fdo.) ELIDA CASTILLO H. Secretaria Ad-Hoc. L.201-279813-R.





REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 1 CHIRIQUÍ. EDICTO No. 155-08. EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ AL PÚBLICO. HACE SABER: Que el señor (a) **AVERCIO VILLARREAL VILLARREAL**, vecino (a) del corregimiento de La Concepción, distrito de Bugaba, portador de la cédula de identidad personal No. 4-104-208, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-0496, la adjudicación a Título Oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 3 Has + 4765.59 Mts, ubicada en la localidad de La Cuchilla, corregimiento de El Bongo, distrito de Bugaba, provincia de Chiriquí, cuyos linderos son los siguientes: Plano: 405-13-21612. Norte: Everardo Núñez Martínez, Matilde Muñoz. Sur: Callejón. Este: Dioselino Núñez, Digna María Villarreal. Oeste: Callejón. Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de Bugaba o en la corregiduría de Bongo y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado en David, a los 1 días del mes de abril de 2008. (fdo.) ING. FULVIO ARAUZ G. Funcionario Sustanciador. (fdo.) ELIDA CASTILLO H. Secretaria Ad-Hoc. L.201-279585-R.

