

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO LXXXIX

PANAMA, R. DE P., MARTES 28 DE JULIO DE 1992

Nº 22.087

CONTENIDO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA DECRETO EJECUTIVO No. 171

(De 22 de junio de 1992)

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO
DEL MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA."

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS DECRETO No. 43

(De 6 de julio de 1992)

"POR EL CUAL SE HACEN UNOS NOMBRAMIENTOS EN LA
COMISION TECNICA DE INCENTIVOS A LA EXPORTACION."

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DECRETO No. 72

(De 6 de julio de 1992)

"POR MEDIO DEL CUAL SE DEROGA EN TODAS SUS PARTES, EL DECRETO No. 80
DEL 7 DE SEPTIEMBRE DE 1973, QUE REGLAMENTA LA IMPORTACION
DE SEMENTALES A PANAMA."



REPUBLICA DE PANAMA
ASAMBLEA LEGISLATIVA
SECRETARIA GENERAL
Sección de Microfilmación

AVISOS Y EDICTOS

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

DECRETO EJECUTIVO No. 171 (De 22 de junio de 1992)

"Por el cual se aprueba el Reglamento Interno del Ministerio de Gobierno y Justicia."

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
en uso de sus facultades legales

DECRETA:

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO
PROPOSITO Y OBJETIVOS

ARTICULO 1: El propósito de este Reglamento es el de integrar e interpretar las disposiciones legales y administrativas del Sector Público, aplicables en el Ministerio, en materia de administración de los recursos humanos al servicios del Estado y de mejoramiento administrativo.

En tal sentido, el presente Reglamento tiene como objetivos los siguientes:

- A. Procurar por parte de los servidores públicos, un mejor cumplimiento de sus deberes y derechos;
- B. Obtener un armonioso desenvolvimiento de las relaciones de los servidores públicos entre sí y con las autoridades competentes; y
- C. Garantizar una administración eficiente y eficaz.

CAPITULO SEGUNDO
APLICACION DEL REGLAMENTO

ARTICULO 2: El Departamento de Administración de Personal será responsable de la correcta y

GACETA OFICIAL**ORGANO DEL ESTADO**

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

REINALDO GUTIERREZ VALDES
DIRECTOR

MARGARITA CEDEÑO B.
SUBDIRECTORA

OFICINA

Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa No. 3-12,
Edificio Casa Amarilla, San Felipe, Ciudad de Panamá
Teléfono 28-8631, Apartado Postal 2189
Panamá 1, República de Panamá

**LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES**

NUMERO SUELTO: B/. 1.15

Dirección General de Ingresos**IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES**

Mínimo 6 meses en la República: B/.18.00

Un año en la República B/.36.00

En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo

Un año en el exterior B/.36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado

justa aplicación e interpretación del presente Reglamento, dentro de las respectivas áreas de trabajo.

ARTICULO 3: Los responsables de las diferentes unidades administrativas del Ministerio velarán en sus respectivas dependencias por el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos administrativos establecidos en este Reglamento.

ARTICULO 4: Todo personal que acepte un cargo, por nombramiento o por contrato en el Ministerio, quedará sujeto a las disposiciones y procedimientos administrativos establecidos en este Reglamento. El presente Reglamento se aplicará al personal civil al servicio de la fuerza Pública.

ARTICULO 5: El desconocimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento no eximirá de la responsabilidad para su fiel cumplimiento.

CAPITULO TERCERO**ESTRUCTURA JEERARQUICA Y MECANISMO
DE COMUNICACION Y COORDINACION**

ARTICULO 6: El Despacho Superior determinará la estructura organizativa y funcional sujetándose a las disposiciones legales y lineamientos de carácter general y técnico que se formulen para el sector público.

ARTICULO 7: El Ministro es el Jefe Superior del ramo y tiene la máxima autoridad y responsabilidad del manejo administrativo de las actividades y es responsable ante el Presidente de la República del cumplimiento de las funciones inherentes a la Institución.

El Viceministro es el jefe superior inmediato de mayor jerarquía después del Ministro y en tal carácter colabora directamente con el Señor Ministro en el ejercicio de sus funciones y asume las atribuciones y responsabilidades que éste le encomiende o delegue.

ARTICULO 8: El canal regular de comunicación entre el Despacho Superior y las diferentes unidades administrativas será a través de los Directores Nacionales. Las comunicaciones de las diferentes unidades administrativas entre sí, se efectuará entre sus jefes.

ARTICULO 9: Al frente de cada Dirección estará un funcionario, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propia del cargo, y como tal será responsable directo ante la máxima autoridad del Ministerio.

ARTICULO 10: Cada unidad Administrativa tendrá un jefe que además de realizar las funciones que le asigne el

superior jerárquico respectivo, deberá mantener un alto nivel de eficiencia, honestidad y disciplina entre los empleados a su cargo e igualmente deberá asignar por escrito a sus subalternos las funciones inherentes al cargo.

TITULO II
DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS
CAPITULO PRIMERO
JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 11: La jornada máxima diurna es de ocho (8) horas y la semana laborable de cuarenta (40) horas. La jornada máxima nocturna es de siete (7) horas y la semana laborable de treinta y siete (37) horas. El trabajo de siete (7) horas nocturnas y el de siete y media (7 1/2) horas de jornada mixta se tendrá como ocho (8) horas de trabajo diurno.

ARTICULO 12: El Despacho Superior establecerá, según las normas dictadas por el Organó Ejecutivo, el horario de trabajo que estime conveniente para la mejor ejecución de las responsabilidades asignadas al Ministerio.

ARTICULO 13: El horario de los servidores públicos que por el carácter de sus funciones, o por conveniencias administrativas institucionales, deban trabajar fuera del horario oficial establecido, será reglamentado por la unidad administrativa correspondiente sin perjuicio de las cuarenta (40) horas de que debe estar integrada la semana laboral.

CAPITULO SEGUNDO
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTICULO 14: En todas las unidades administrativas del Ministerio se llevará un registro obligatorio de asistencia, mediante reloj, lista o cualquier otro medio, que la Oficina Administración de Personal señale, a fin de asegurar la veracidad de la entrada y salida de los servidores públicos según el horario establecido.

ARTICULO 15: Todo servidor público deberá concurrir puntualmente a su trabajo y realizar en forma continua la labor que le ha sido asignada, de acuerdo con el horario oficial establecido para la organización respectiva.

ARTICULO 16: Todo servidor público deberá registrar personalmente su entrada y salida en la tarjeta de tiempo o en las listas de asistencia.

ARTICULO 17: El servidor público que sea sorprendido marcando el registro de asistencia por otro o que permita que este acto se ejecute a su favor será sancionado según lo previsto en este Reglamento. Dicha sanción será aplicada también, al funcionario beneficiado.

ARTICULO 18: El Despacho Superior establecerá los funcionarios que por su nivel jerárquico o la naturaleza de su trabajo, estarán exentos de marcar el registro de asistencia.

Los Funcionarios exentos de marcar el registro de asistencia deberán notificar a sus Superiores inmediatos cuando tengan que ausentarse de la oficina en horas hábiles.

ARTICULO 19: Es obligatorio que cada jefe remita, al Departamento de Personal, un informe que

contemple las ausencias, tardanzas y permisos especiales de los empleados bajo su mando, dentro de los cinco (5) días siguientes, al vencimiento de cada mes. En aquellas organizaciones en que el registro de asistencia se efectúe mediante reloj, la información requerida se limitará al aspecto de los permisos especiales.

ARTICULO 20: Se entiende por tardanza la acción de registrar la asistencia después de cinco (5) minutos pasada la hora oficial de entrada.

Las tardanzas se computarán cada mes calendario y se efectuarán descuentos así:

a. Por cada 5 tardanzas se descontará de la remuneración el equivalente a medio día de trabajo. Toda tardanza de 30 minutos equivale a 2 tardanzas.

b. En los casos en que el empleado no complete en el mes el total de cinco tardanzas, pero acumule un total de ocho (8) tardanzas en dos meses consecutivos se le descontará de la remuneración el equivalente a medio día de trabajo.

c. Al funcionario reincidente en las tardanzas descritas en los literales a y b, se le aplicarán las medidas disciplinarias que contempladas en el Título IV.

ARTICULO 21: Para los efectos de descuento, no se computarán aquellas tardanzas producidas por motivo extraordinario que afecten en forma general a todos los servidores públicos, tales como: fuertes lluvias, huelga de transporte público y otros sucesos. Tampoco serán computables, previa comprobación y refrendo por parte del jefe inmediato, aquellas tardanzas ocasionadas por cumplimiento de citas previas para recibir atención médica y razones de fuerza mayor o en caso fortuito que afecte a los servidores públicos.

ARTICULO 22: Se entiende por ausencia, el acto de no asistir a las labores por motivos de cualquier índole, así como también el hecho de no registrar la entrada o salida del trabajo.

El servidor público que por omisión se olvidó registrar su entrada, deberá comunicar y justificar en el acto la situación a su jefe inmediato a fin de que éste refrende el registro, pero no se permitirán más de dos (2) olvidos en un mes.

ARTICULO 23: Los empleados sólo podrán ausentarse de la oficina durante las horas hábiles mediante permiso expreso del jefe inmediato y llenarán un formulario especialmente destinado par tal efecto en el cual constará el motivo de la salida (personal, oficial, etc.) la hora de salida y la de regreso.

ARTICULO 24: Las ausencias se clasificarán como justificadas e injustificadas. Las ausencias justificadas darán derecho al pago de la correspondiente remuneración.

ARTICULO 25: Se consideran ausencias justificadas las ocasionadas por los siguientes hechos:

a. Enfermedad: En los casos de ausencia por enfermedad, el servidor público deberá notificar el hecho a su jefe inmediato en la forma más rápida posible.

Quando la enfermedad exceda de un (1) día, el funcionario deberá justificar su ausencia con el respectivo Certificado Médico de Incapacidad.

Estas ausencias serán descontadas de los quince (15) días que la ley concede al servidor público por enfermedad. Cuando las ausencias por enfermedad sobrepasen los quince (15) días que la ley concede al servidor público éstas le serán deducidas de su salario salvo que éste se acoja a lo que en este tipo de situación reglamentan las leyes especiales de Seguridad Social.

b. Matrimonio: Se concederá licencia hasta por cinco (5) días laborables.

c. Duelo: Por muerte de parientes hasta el segundo 2º grado de consanguinidad y primero 1º de afinidad (cónyuge, padres, hijos, hermanos) hasta por ocho (8) días laborables. Por la muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nueras hasta por tres (3) días laborables. Por la muerte de un primo, sobrino, cuñado, hasta por dos (2) días laborables.

d. Permisos Especiales: Hasta por un (1) día, concedido por el jefe inmediato cuando circunstancias especiales (asuntos personales de urgencia, asistencia a entierros, actividades cívicas, conferencias, etc.) así lo justifiquen. El servidor público deberá pagar este tiempo con la correspondiente cantidad de horas extraordinarias que tenga acumuladas o bien con las horas extraordinarias que se le solicite trabajar cuando así lo demande la necesidad del servicio.

e. Citación Oficial: Por el tiempo que sea necesario a fin de comparecer ante cualquier tribunal de justicia y organismo administrativo para servir como testigo, jurado o parte en cualquier actuación de forzosa asistencia o aceptación. Este permiso deberá ser previamente comprobado con la citación judicial correspondiente.

f. Cuando existan calamidades domésticas que ordinariamente justifiquen las ausencias como por ejemplo: incendios, terremotos, inundaciones y otros.

PARAGRFO: En casos especiales el jefe inmediato tiene potestad para prolongar la licencia, hasta por dos (2) días más.

En los casos de duelo el empleado deberá justificar la ausencia a su jefe inmediato a la mayor brevedad.

En los casos de matrimonio el funcionario deberá notificar a su jefe con anticipación.

ARTICULO 26: Se consideran ausencias injustificadas las no comprendidas en el Artículo 25 del presente Reglamento. Estas ausencias serán sancionadas de la siguiente forma:

a. Más de cinco (5) días consecutivos de ausencias injustificadas constituirá abandono del empleo y acarreará la destitución del cargo.

b. Tres (3) días de ausencia injustificada consecutivos darán motivo a suspensión de cinco (5) días de trabajo sin derecho a sueldo. La reincidencia dentro de un (1) año calendario será considerada como abandono del cargo, y en consecuencia, se procederá a la destitución.

c. Las ausencias injustificadas en día cualquiera será motivo de descuento del día correspondiente y las sucesivas en lunes o viernes o en el día anterior o posteriores al día de pago, fiesta nacional o feriado serán sancionados con el correspondiente

descuento del salario del o los días de trabajo. Tres (3) sanciones de este tipo durante el año motivarán suspensión del cargo y su reincidencia dará lugar a la destitución.

PARASRAFO: El Departamento de Administración de Personal le corresponde cumplir los trámites pertinentes para hacer efectivas las sanciones que dispone este Reglamento dentro de los treinta (30) días siguientes.

CAPITULO TERCERO ADMINISTRACION DE RECURSOS

ARTICULO 27: La Institución procurará la utilización racional de los recursos humanos, físicos y financieros, orientándolos hacia la prestación efectiva del servicio que se brinda a la comunidad.

ARTICULO 28: Para lograr el fin señalado en el artículo anterior, la Institución establecerá las normas y procedimientos que garanticen el uso óptimo de los recursos disponibles y la reducción del gasto. Al respecto, el Departamento de Administración de Personal, la oficina de Desarrollo Institucional, la Dirección Administrativa, y la unidad de Planificación y Presupuesto, suministrarán a la Dirección Superior los insumos necesarios para la toma de decisiones, con fundamento en las directrices emanadas del Órgano Ejecutivo, referentes a la administración y control del gasto público. Las diferentes unidades Administrativas deberán establecer las normas y trámites a seguir en cada uno de los procedimientos internos.

ARTICULO 29: Con base en lo dispuesto en el artículo anterior, las modificaciones que se deseen introducir en las estructuras organizativa, programática y de personal, deberán contar con la aprobación del Despacho Superior, del Ministerio de Planificación y Política Económica, de la Contraloría General de la República y del Órgano Legislativo cuando corresponda.

CAPITULO CUARTO TRANSPORTES Y VIATICOS

ARTICULO 30: Los vehículos al servicio de la Institución sólo podrán ser utilizados para asuntos oficiales.

ARTICULO 31: Queda prohibido transportar en los vehículos oficiales a personas ajenas a la Institución y a la misión que origina el desplazamiento, a menos que se trate de casos de urgencia.

ARTICULO 32: Sólo podrán manejar los vehículos al servicio de la Institución los empleados previamente autorizados por la Unidad Administrativa correspondiente.

ARTICULO 33: Las irregularidades relacionadas con el uso de los vehículos serán sancionados de acuerdo con las causales señaladas en el artículo 68 numerales 6, 7 y 11 sobre las medidas disciplinarias sin perjuicio de las responsabilidades de otro orden a que se hiciere acreedor el infractor.

ARTICULO 34: Los funcionarios que por razón del trabajo que realizan, deben movilizarse de su área habitual de trabajo tendrán derecho a percibir el pago de transporte correspondiente.

ARTICULO 35: Tendrán derecho a viáticos y transporte los funcionarios y empleados que realicen misiones oficiales en los cuales tenga que tomar sus alimentos y dormir fuera del lugar de su residencia. El monto establecido debe ajustarse a las reglamentaciones presupuestarias existentes.

TITULO III
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES
CAPITULO PRIMERO
DERECHOS

ARTICULO 36: Todo servidor público tendrá, sin perjuicio de otros derechos y privilegios establecidos en otras normas legales y en el presente Reglamento Interno, los derechos que se señalan en este capítulo. Los derechos reconocidos por la Ley a los servidores públicos son irrenunciables. Toda estipulación en contrario es nula.

ARTICULO 37: REMUNERACION

El servidor público percibirá la remuneración que corresponda a la clase de cargo que ocupa, incluyendo las bonificaciones y beneficios que procedan conforme a la ley.

ARTICULO 38: VACACIONES

Todo servidor público tendrá derecho a (30) días de descanso remunerados por cada once (11) meses consecutivos de servicio al Estado.

El pago adelantado de las vacaciones debe solicitarse con treinta (30) días de anticipación, a partir de los 12 y 16 del mes de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Para los efectos de este Artículo, se computará el tiempo de las licencias con sueldo pagadas por la Institución o por la Caja de Seguro Social dentro del periodo de once (11) meses continuos de servicio.

ARTICULO 39: Las vacaciones se conceden para que el servidor público descanse y no se permitirá la renuncia a este derecho, a cambio de remuneración o compensación.

ARTICULO 40: Las vacaciones deben solicitarse siguiendo los canales y procedimientos establecidos, con treinta (30) días de anticipación a la fecha en que se hará uso efectivo de las mismas. Las vacaciones deberán tomarse en forma continua pero, en caso de urgente necesidad del servicio, el jefe está facultado para fraccionarla por un periodo no menor de una (1) semana (siete días), previo acuerdo con el empleado. En este caso debe tomarse en cuenta que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho, hay cuatro (4) sábados y domingos que deben ser contados como vacaciones al igual que los días feriados que coinciden dentro del tiempo tomado en forma fraccionada. Para los efectos de vacaciones los once (11) meses de servicio se contarán a partir de la fecha del inicio de labores.

ARTICULO 41: El jefe inmediato, previo acuerdo con el servidor público, podrá posponer las vacaciones de éste, cuando la necesidad del servicio lo requiera. Sin embargo, esta posposición no excederá los tres (3) meses a partir de la fecha en que le corresponda al funcionario sus vacaciones.

Cuando se posponga el uso de vacaciones de un funcionario, ello no alterará la continuidad del servicio, para el derecho posterior de vacaciones.

ARTICULO 42: El funcionario procedente de otra institución del Gobierno Nacional deberá presentar una

certificación en la que se haga constar las fechas de inicio y terminación de labores, de sus últimas vacaciones, los días de enfermedad tomados y las ausencias registradas después de sus últimas vacaciones, para efectos de la constancia de la continuidad de servicios.

ARTICULO 43: Ningún servidor público que esté en uso de vacaciones podrá percibir remuneración en otra Institución del Estado durante dicho periodo. Exceptuando las remuneraciones provenientes de instituciones o entidades docentes cuando el servidor público labore en los mismos como tal, de conformidad con lo establecido por las normas legales vigentes que regulan esta materia.

ARTICULO 44: Es de obligatorio cumplimiento para los jefes comunicar por escrito a la Oficina de Administración de Personal, a través de los canales regulares, el uso de tiempo físico, posposición, suspensión o fraccionamiento de las vacaciones resueltas en favor de sus subalternos.

ARTICULO 45: No pierde su derecho a vacaciones el funcionario a quien se le concede licencia con sueldo para prestar servicios en otras instituciones del Gobierno u organismos internacionales.

ARTICULO 46: ASCENSOS

Todo servidor permanente, con un mínimo de un año antigüedad en el cargo, tendrá derecho a ser considerado para ocupar posiciones de mayor jerarquía y salario, si reúne los requisitos establecidos.

No podrá autorizarse más de un ascenso en cada periodo de doce meses para el mismo servidor.

ARTICULO 47: LICENCIAS

El Despacho Superior aprobará toda licencia. Las licencias se tramitarán con anterioridad a su uso y deben contar siempre con la autorización del jefe inmediato de quien la solicite. Se exceptúa la licencia por enfermedad, la cual deberá ser notificada al jefe de la unidad administrativa correspondiente, dentro de un plazo no mayor a una jornada de trabajo. Es obligatorio para todos los jefes comunicar, a través de los canales regulares, a las unidades administrativas correspondientes cualquier alteración o irregularidad observada en el uso de las licencias concedidas a sus subalternos.

Toda licencia puede ser revocada sino cumple con los trámites establecidos; pero en todo caso, el beneficiario puede renunciar a la misma, con excepción de las licencias por gravedad y por enfermedad.

ARTICULO 48: LICENCIA POR ENFERMEDAD

El servidor público tiene derecho a licencia por enfermedad cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

- a. Por enfermedad, debidamente comprobada, hasta por quince (15) días por año con goce de sueldo;
- b. Por incapacidad temporal causada por accidente de trabajo o enfermedad profesional, en los términos y condiciones que señalen las leyes y Programas de Seguridad Social.

ARTICULO 49: LICENCIAS POR GRAVIDEZ

Toda servidora pública tiene derecho a licencia por gravidez, si se encuentra en alguno de los siguientes casos:

- a. A catorce (14) semanas con derecho a remuneración por gravidez comprobada mediante certificado médico distribuidas así: seis (6) semanas antes del parto y (8) semanas después: y
- b. Hasta por noventa (90) días cuando se trate de aborto no intencional, de parto prematuro no viable o de cualquier otro caso anormal de parto. El descanso forzoso retribuido se reducirá de conformidad con las exigencias de la salud de la interesada, según lo indique el certificado médico y las prescripciones del facultativo que haya atendido el caso, según lo reglamenta la ley del Programa por Enfermedad y Maternidad de la Caja de Seguro Social.

ARTÍCULO 30: LICENCIA POR ESTUDIO

El servidor público podrá disfrutar de licencia por estudio para recibir capacitación o adiestramiento, dentro o fuera del país, directamente relacionado con sus funciones, luego de haber prestado un término no menor de un (1) año de servicio o dos (2) años cuando se trate del programa especial para el fortalecimiento de los servidores públicos administrado por el IFASBU. Al beneficiario de una acción de adiestramiento se le concederá licencia con sueldo del cargo que desempeña. El tiempo y pago de licencia estarán sujetos a las disposiciones legales vigentes en esta materia.

ARTÍCULO 31: El servidor público beneficiado con una licencia por estudio deberá regresar al país a la terminación del curso y prestar servicios continuos en la entidad o, con el permiso de ésta, en cualquier otra dependencia del Estado en el ramo de su especialización, por lo menos durante el doble del tiempo de duración de la licencia.

ARTÍCULO 32: LICENCIAS ESPECIALES

El servidor público tiene derecho a las siguientes licencias especiales:

- a. Hasta sesenta (60) días en el año, con derecho a sueldo, para prestar asistencia técnica a otras dependencias del Estado, o dependencias de gobiernos extranjeros en campos especializados propios de las funciones de la institución, siempre que la dependencia solicitante no remunere al funcionario;
- b. Hasta sesenta (60) días en el año por razones personales, sin derecho a sueldo, seguidos o divididos. Si ocurre justa causa, la licencia se podrá prolongar hasta por un año.
- c. Hasta dos (2) meses en el año con derecho a sueldo, para representar al país o a la Institución en Congresos, Conferencias o competencias nacionales e internacionales relacionadas con el trabajo o con el deporte, aprobados por los Ministerios o Instituciones Autónomas respectivas. Dicho sueldo y tiempo no podrá ser descontado de las vacaciones a que tiene derecho el servidor público. En el caso de representaciones dentro del territorio nacional el período no pasará de tres (3) semanas.

- d. Por el tiempo que determine la autoridad competente, para comparecer ante un tribunal de justicia u otro organismo administrativo, para servir como testigo, jurado o parte en cualquier actuación de forzosa aceptación. En tal caso se le pagará sueldo durante todo el tiempo que esté ausente con motivo de dichas gestiones; y
- e. Se considera como día libre para los servidores públicos el día de su cumpleaños.

ARTICULO 53: LICENCIA COMPENSATORIA

El servidor público tendrá derecho a la licencia compensatoria cuando haya trabajado en exceso de la jornada regular (sobretiempo) sin que medie remuneración. Sólo se autorizará licencia compensatoria igual a la cantidad de sobretiempo acumulado, debidamente autorizado.

ARTICULO 54: Se entiende por sobretiempo las horas que se dedican a asuntos oficiales en exceso de la jornada regular de trabajo.

Para efectos de la licencia compensatoria se observarán las siguientes reglas:

- a. El servidor público que trabaje horas extraordinarias, sin la autorización del jefe inmediato, perderá el derecho a recibir el tiempo compensatorio correspondiente. El reconocimiento requiere la aprobación previa del jefe inmediato u otra persona autorizada.
- b. Sólo se compensarán las horas extraordinarias sobre las cuales haya control directo mediante el uso de tarjeta, lista o cualquier otro medio que garantice la veracidad de la información.
- c. La utilización del tiempo compensatorio debe ser autorizada por la oficina de Administración de Personal, la cual mantendrá un control de las horas extraordinarias y su uso.
- d. No será reconocido el tiempo compensatorio que sea menor de media (1/2) hora, a partir de finalizada la hora de trabajo.

ARTICULO 55: JUBILACION

El servidor público podrá retirarse del servicio activo, una vez cumplidos los requisitos de tiempo y edad señalados en la ley, con la asignación económica que ésta le otorgue.

Aquellos servidores públicos que por la naturaleza de su profesión deban acogerse a un régimen especial de jubilación, harán uso de ella de conformidad con lo establecido en la ley correspondiente.

ARTICULO 56: PENSION

Las pensiones a los servidores públicos se ajustarán a las leyes especiales dictadas para cada caso específico.

ARTICULO 57: PETICIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y RECURSOS

Todo servidor público tiene derecho a presentar peticiones, quejas, reclamaciones y recursos por motivos que lo afecten en sus derechos o intereses legítimos, y a obtener una atención y solución de los mismos de parte de la autoridad competente. Para

este fin se instituye el siguiente procedimiento, no aplicable a la suspensión temporal ni a la destitución, ya que los procedimientos de las mismas están contemplados en los artículos 69, 70, 74 y 76.

a. El servidor público que, de acuerdo con el presente Reglamento, se considere con derecho a formular una petición queja, reclamación o recurso, deberá hacerlo en primera instancia ante su jefe inmediato, en forma verbal o escrita, en un término no mayor de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que se produjo la causal.

El jefe inmediato deberá resolver el caso dentro del término de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de la presentación de la solicitud. De no ser así el interesado podrá comunicar por escrito esa circunstancia al superior jerárquico del jefe inmediato para la decisión correspondiente.

b. Si la decisión fuere adversa al servidor público, éste podrá recurrir al superior en apelación.

c. Una vez agotada la vía gubernativa al ser debidamente resuelto el recurso de apelación mencionado, el empleado podrá recurrir ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia.

ARTICULO 58: SUGERENCIAS

La Institución promoverá un programa que permita a todo servidor público formular sugerencias para el mejoramiento de los programas, proyectos, actividades y procedimientos de trabajo. Esta acción deberá cumplirla siguiendo los canales de comunicación establecidos.

ARTICULO 59: PERMISOS

Se reconoce a todo servidor público el derecho a obtener los siguientes permisos durante las horas regulares de trabajo:

a. Los servidores públicos que asistan como estudiantes a la Universidad tendrán derecho a tomar hasta una (1) hora diaria para cumplir con estos deberes, siempre que esa hora corresponda a la primera o última de cualesquiera de las dos jornadas, (mañana o tarde) y que compruebe ante el jefe inmediato respectivo su matrícula y horario de clases. Cuando se trate de exámenes se extenderá el permiso según corresponda.

Las horas de trabajo tomadas por tales motivos deberán ser compensadas con horas extraordinarias de labor cuando así se requiera, o descontadas del tiempo compensatorio acumulado;

b. Los Servidores Públicos que dictan clases en la Universidad, en tiempo correspondiente a su jornada de trabajo, deberán obtener autorización de la autoridad competente para ausentarse de sus despachos y cumplir con estos deberes, remitiendo el horario de clases correspondiente y sujetándose a la condición de afectar lo menos posible sus labores; siempre que dicho permiso esté dentro de la primera o última hora de la jornada regular de trabajo.

c. Otros permisos que el servidor requiera para atender asuntos, por razones definidas, que no pueda realizar fuera de la jornada regular de trabajo, tales como citas médicas, urgencia personal, asistencia a entierros y otros;

ARTICULO 60: DESCUENTO VOLUNTARIO

Todo servidor público tiene derecho al servicio de descuento voluntario de su remuneración mensual, para cancelar deudas o compromisos contraídos. El monto de éste descuento se rige por las normas vigentes en esta materia.

ARTICULO 61: INFORMACION.

El servidor público tiene derecho a mantenerse informado acerca de la organización, planes, programas y actividades de la institución, a través de circulares, boletines, murales y otros medios apropiados. Igualmente, su jefe inmediato deberá indicarle las atribuciones, deberes y responsabilidades que le compete desarrollar en su puesto de trabajo.

ARTICULO 62: OTROS DERECHOS

Constituyen otros derechos de los servidores públicos:

- a. Recibir reconocimiento por sus méritos en el desempeño de sus funciones, a través de menciones honoríficas, distinciones, premios y condecoraciones.
- b. El personal que ejerce funciones consideradas peligrosas tiene el derecho de contar con beneficios colaterales, de protección y ser dotado del equipo mínimo necesario para el cumplimiento de su trabajo.
- c. El personal que ejerce funciones de seguridad puede utilizar racionalmente la fuerza cuando ésta sea estrictamente necesaria y de manera proporcionada a la gravedad de la situación, para garantizar su seguridad personal, y hacer imperar el orden.

CAPITULO SEGUNDO DEBERES

ARTICULO 63: Son deberes del servidor público, sin perjuicio de otros deberes establecidos en otras normas legales y en el presente Reglamento Interno los siguientes:

- a. Ejecutar su trabajo en base a los Principios Eticos de los Servidores Públicos.

a.1 LEALTAD:

Afirmo que todos mis actos se guían e inspiran por el amor a la Patria, sus símbolos e instituciones; por el respeto a la Constitución y a las leyes que de ella emanan; y por la más firme creencia en la dignidad de la persona humana.

a.2 VOCACION DEL SERVICIO:

Entiendo y acepto que trabajar para el Estado como Servidor Público, constituye al mismo tiempo el privilegio y el compromiso de servir a la sociedad, porque los ciudadanos contribuyen a pagar mi salario.

a.3 PROBIDAD:

Declaro que todos los recursos y fondos, documentos, bienes y cualquier otro material confiado a mi manejo o custodia, debo tratarlos con absoluta probidad para conseguir el beneficio colectivo.

a.4 HONRADEZ:

Declaro asimismo que he de actuar sin privilegiar ni discriminar a nadie a través de la dispensa de favores o servicios especiales en el desempeño de mi cargo, ni recibir

beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tenga derecho por el cumplimiento de mis deberes.

a.5 RESPONSABILIDAD:

Acepto estar preparado para responder de todos mis actos de manera que el público en general, y la gente con que trato en particular, aumenten permanentemente su confianza en mí, en el Estado y en nuestra capacidad de servirlo.

a.6 COMPETENCIA:

Reconozco mi deber de ser competente, es decir, tener y demostrar los conocimientos y actitudes requeridos para el ejercicio eficiente de las funciones que desempeño, y actualizarlos permanentemente para aplicarlos al máximo de mi inteligencia y de mi esfuerzo.

a.7 EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA:

Comprometo la aplicación de mis conocimientos y experiencias de la mejor manera posible, para lograr que los fines y propósitos de el Estado se cumplan con óptima calidad y en forma oportuna.

a.8 VALOR CIVIL:

Reconozco mi compromiso de ser solidario con mis compañeros y conciudadanos; pero admito mi deber de denunciar y no hacerme cómplice de todo aquel que contravenga los principios éticos y morales contenidos en éste instrumento.

a.9 TRANSPARENCIA:

Acepto demostrar en todo tiempo y con claridad suficiente, que mis acciones como servidor público se realizan con estricto y permanente apego a las normas y principios jurídicos y sociales.

- b. Adoptar y acatar las medidas preventivas y los procedimientos indicados para evitar los riesgos profesionales;
- c. Guardar reserva sobre información confidencial relacionada con su trabajo.
- d. Conservar en buen estado los objetos, instrumentos, útiles equipo y maquinarias que le sean entregados para la ejecución de sus labores y velar porque no sufran otro deterioro del que su uso normal debe producir.
- e. Observar buenos modales con el público, con los jefes, compañeros de trabajo, de manera que no se originen quejas por falta de cortesía y atención.
- f. Observar conducta que no ofenda el orden y la moral, ni menoscabe y afecte el prestigio y la buena marcha de la Institución y el servicio público.
- g. Informar a su jefe inmediato sobre cualquier deficiencia o irregularidad que note en el trabajo o sobre cualquier asunto que considere de importancia para la mejor marcha de la unidad administrativa en la cual sirve.
- h. Aprovechar con puntualidad y dedicación las actividades de adiestramiento, capacitación y perfeccionamiento profesional que se le ofrecen para mejorar su desempeño.

- i. Formular sugerencias que tengan como finalidad mejorar las labores, programas, relaciones internas y externas y cualquier otra actividad de la institución.
- j. Atender los trabajos asignados dentro del término establecido en los procedimientos internos de cada Unidad Administrativa.
- k. Portar debidamente el carnet de identificación.
- l. Otros que le sean señalados y que no le afecten sus derechos.

ARTICULO 63a: DEBERES ESPECIFICOS ADICIONALES PARA PERSONAL DE CUSTODIA O GUARDIANES DE PRISION.

1. Cumplir estrictamente con las medidas de seguridad establecidas en el Centro Penitenciario.
2. Mantener el orden y la disciplina tanto de los Internos (as), como en el lugar destinado para su alojamiento.
3. Brindarles a los Internos (as) el trato adecuado manteniendo como principio el respeto por los derechos humanos.
4. Acompañar a los Internos (as) en las diferentes actividades del Centro, como en sus salidas debidamente autorizadas.
5. Informar cualquier anomalía que detecte sobre posible evasión de custodia o participación de personal interno en la permisión del mismo.
6. Presentar informe de novedades ocurridas en el turno respectivo.
7. Prestar servicios en caso de extrema urgencias estando libre.

ARTICULO 64: PROHIBICIONES

Está prohibido al servidor público, sin perjuicio de otras prohibiciones establecidas en otras normas legales y en el presente Reglamento Interno, lo siguiente:

- a. Divulgar los asuntos confidenciales o privados del Ministerio.
- b. Aceptar otro cargo remunerado, considerado incompatible con el que ejerza por la ley y los Reglamentos;
- c. Retrasar injustificadamente la ejecución de los trabajos a su cargo, ya sea por negligencia o con miras a obtener remuneración o gratificación;
- d. Negarse a la realización de pruebas médicas, para detectar uso de drogas alucinógenas.
- e. Actuar de manera que afecte la integridad del Ministerio o del Gobierno en General, con la consecuente pérdida de la confianza del público.
- f. Solicitar o aceptar, directo o indirectamente, cualquier artículo de regalo, gratificación, favor, diversión, préstamo o cualquier otro objeto de valor monetario de persona que haya obtenido o esté tratando de obtener contratos y otros negocios o relaciones económicas con el Ministerio o bien por la ejecución de trabajos propios del cargo;

- g. Apropiarse, usar directa o indirectamente, o permitir el uso de cualquier bien del Estado, para fines ajenos a actividades propias del Ministerio.
- h. Usar su empleo o influencias oficiales para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros;
- i. Usar en forma indebida los teléfonos y otros servicios de la organización para asuntos personales;
- j. Portar armas en las horas laborables, salvo en casos que éstas sean instrumentos de trabajo o estén debidamente autorizadas por el Despacho Superior;
- k. Excederse en el ejercicio de funciones o conducirse negligentemente en el desempeño de las mismas;
- l. Recabar contribuciones de cualquier naturaleza entre el personal, salvo aquellos casos que a juicio del jefe inmediato sean justificados y que sean autorizados previamente por éste;
- m. Discutir y hablar en voz alta dentro de las instalaciones físicas de la institución;
- n. Designarse cargo o puesto inexistente o que no esté acorde con la estructura orgánica de la institución;
- o. El uso, para fines personales, de equipos, sobre papeles timbrados para correspondencia oficial, y demás bienes del Estado;
- p. Intervenir en actividades o hacer propaganda de índole política en despachos públicos durante las horas de trabajo;
- q. Utilizar los vehículos de propiedad del Estado para asuntos no oficiales.
- r. Transportar en los vehículos oficiales, a personas no vinculadas a las labores del Ministerio, salvo casos de urgencia o que tengan alguna misión que ejecutar;
- s. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chancos, billetes, etc., en las oficinas y en los pabellones del Ministerio.
- t. Trabajar en la misma unidad administrativa del Ministerio con aquellas personas con quienes mantienen relaciones de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad (cónyuge, hijos, abuelos, nietos y hermanos) y primos de afinidad (yerno, nuera, suegra).
- u. Los abogados que prestan servicio como funcionarios regulares o como asesores jurídicos o consultores o que actúen en calidades bajo contrato, no podrán litigar en el Ministerio.
- v. Descuidar la vigilancia de los bienes de la Institución o a su cuidado directo.
- w. Cualesquiera otras que la ley y los Reglamentos señalen.

ARTICULO 65: PROHIBICIONES ESPECIFICAS ADICIONALES PARA QUIENES OCUPEN PUESTOS DE CUSTODIOS O GUARDIANES DE PRISION

- a. Permitir la entrada al Centro Penitenciario a personas cuya vestimenta riña con la moral y buenas costumbres.

- b. Regresar al trabajo, una vez finalizada su jornada laboral, sin autorización previa.
- c. Utilizar mano de obra de los internos (as) para fines personales, salvo aquellas situaciones que se haga por medio de un contrato por servicio remunerado, con la autorización del Centro Penitenciario, previa evaluación de la Junta Técnica.
- d. Permitir el cambio de celda de hogar de los internos (as) sin la debida autorización o en áreas restringidas.
- e. Impedir o entorpecer las actividades inherentes al tratamiento de los internos (as).
- f. Introducir al Centro Penitenciario bebidas alcohólicas o drogas alucinógenas o cualquier sustancia similar.
- g. Facilitar al interno (a) medicamentos sin la autorización del servicio médico respectivo.
- h. Cometer o permitir la comisión entre los internos (as) de transacciones ilícitas o actos que denigren la integridad física y moral de los mismos.
- i. Dormir en el puesto de trabajo.
- j. Abandonar su arma en el puesto de trabajo.
- k. Dejar al alcance de terceras personas las llaves de celda o área bajo su responsabilidad.
- l. Amenazar a los internos (as) o a terceras personas con el arma de reglamento.
- m. Realizar apuestas con los juegos de suerte y azar que se realicen.
- n. Abandonar el puesto de trabajo sin el consabido relevo o sin causa justificada.
- ñ. Portar armas en áreas restringidas, salvo en los casos que sea autorizado por la Dirección del Centro.
- o. Realizar diligencias personales, judiciales o comerciales a los internos (as).
- p. Permitir la entrada al Centro a personal no autorizado.

TITULO IV
MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACION
CAPITULO PRIMERO
MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 66: El servidor público que no cumpla con las leyes y las disposiciones establecidas en este Reglamento e incurra en falta leve, de regular gravedad, grave y gravísima será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

Las sanciones disciplinarias aplicables de acuerdo con la gravedad y reincidencia de las faltas son: amonestación verbal en privado, amonestación escrita, suspensión y destitución del cargo.

ARTICULO 67: AMONESTACION VERBAL EN PRIVADO

Es la acción mediante la cual el jefe inmediato o superior jerárquico llama la atención, al servidor público, con respecto a deficiencias en su conducta o en el desempeño de sus obligaciones. El funcionario afectado tendrá derecho a explicar su conducta, pero no tendrá derecho a presentar recurso alguno sobre dicha amonestación. La amonestación verbal en privado no constara en el expediente personal del funcionario. Sin embargo, se deberá mantener un informe de esta acción en los archivos de la unidad administrativa donde labora. Se procederá a aplicar amonestación verbal en privado, cuando se cometan por primera y segunda vez, las siguientes faltas leves:

- a. Fomentar o participar en tertulias dentro de la Institución, por jolgorio no autorizado o uso indebido del volumen y tono de voz.
- b. Ausentarse del trabajo en horas laborables, sin permiso o justificación.
- c. Excederse de los límites establecidos para el uso del teléfono, en llamadas personales locales.
- d. Omitir informar a su jefe inmediato sobre alguna deficiencia o irregularidad en el trabajo y funcionamiento del equipo en uso.
- e. Tardanzas y ausencias injustificadas
- f. Otras faltas de características similares que establezca la Institución.

ARTICULO 68: AMONESTACION ESCRITA

Los jefes tendrán el derecho de dirigir reprimendas por escrito a sus subalternos cuando a su juicio amerite dicha sanción o por reincidencia en faltas que ameriten amonestación oral.

Al servidor público se le dará la oportunidad de explicar su conducta, antes de que se tome la decisión de dirigirle la comunicación de amonestación.

Copia de la amonestación escrita será incluida en el historial del servidor público que mantiene la oficina de Administración de Personal.

Se procederá a aplicar amonestación escrita en los siguientes casos:

- a. Cuando se cometa por tercera y cuarta vez cualquiera de las faltas leves.
- b. Cuando se cometa por primera vez cualesquiera de las siguientes faltas de regular gravedad:
 - 1 Desaprovechar por desinterés o negligencia, las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.
 - 2 Retrasar injustificadamente la ejecución de los trabajos que hayan sido asignados.
 - 3 Tomar decisiones, sin seguir el trámite o procedimiento, aunque no cause perjuicio a la Institución.

- 4 Recabar contribuciones de cualquier naturaleza entre el personal, salvo en aquellos casos que estén debidamente autorizados.
- 5 Intervenir en actividades o hacer propaganda de índole política en despachos públicos durante las horas de trabajo.
- 6 Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la Institución o a la misión que origina el desplazamiento, salvo casos de urgencia.
- 7 Permitir durante las misiones oficiales, el manejo de vehículos de la Institución a funcionarios no autorizados por el despacho competente.
- 8 Marcar la tarjeta o firmar el registro de asistencia a un compañero de trabajo o permitir que este acto se ejecute en su favor.
- 9 Irrespetar la dignidad de los superiores jerárquicos o compañeros de trabajo.
- 10 Obtener baja calificación en la evaluación de su desempeño.
- 11 Utilizar el vehículo oficial sin la debida autorización después del horario regular de trabajo.
- 12 Otras faltas de características similares que establezca la Institución.

ARTICULO 69: SUSPENSION TEMPORAL

Es la acción mediante la cual se separa de su cargo sin remuneración al servidor público que infrinja las disposiciones contempladas en este reglamento y que amerite tal sanción. La suspensión se hará por el tiempo que corresponda a la falta sin que ésta exceda un total de (30) días en el término de un año.

Se aplicará la sanción de suspensión atendiendo los siguientes criterios y en los siguientes casos:

A. De 1 a 4 días

1. Comisión de falta leve por quinta y sexta vez.
2. Comisión de falta de regular gravedad por segunda vez.

B. De 5 a 15 días

1. Comisión de falta leve por séptima vez.
2. Comisión de falta de regular gravedad por tercera vez.
3. Cuando se cometa por primera vez cualesquiera de las siguientes faltas graves:

a. Negarse a adoptar las medidas preventivas y los procedimientos indicados para evitar riesgos profesionales.

b. Irrespetar, con palabras o gestos, a sus jefes, compañeros o público.

- c. Aceptar otro cargo remunerado, considerado incompatible con el que se ejerza por ley y los Reglamentos.
- d. Tomar decisiones, sin seguir el curso establecido que causen perjuicios a la Institución.
- e. Usar o permitir el uso de vehículos, máquinas de escribir, sobres y papel timbrado, y otros bienes de la Institución, para fines exclusivamente personales sin la autorización de la Dirección Superior respectiva.
- f. Utilizar su empleo o influencias oficiales para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.
- g. Aprovecharse en forma indebida de los servicios que ofrece la Institución.
- h. Portar armas en horas laborables, sin la autorización correspondiente de la Dirección Superior respectiva.
- i. Resolver asunto en los cuales esté personalmente interesado o lo estén un cónyuge o sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- j. Excederse en el ejercicio de sus funciones o conducirse negligentemente en el desempeño de los mismos.
- k. Hacer llamadas de larga distancia sin la debida autorización del Director de la unidad administrativa donde presta sus servicios.
- l. La pérdida o extracción de bienes de la Institución ocasionados por negligencias o descuido en el cumplimiento de una obligación o responsabilidad del cargo que ocupa.
- m. Otras faltas de características similares que establezca la Institución.

C. De 15 a 30 días

- 1. Comisión de falta leve por octava y novena vez.
- 2. Comisión de falta de regular gravedad por cuarta y quinta vez.
- 3. Comisión de falta grave por segunda vez.

ARTICULO 70: DESTITUCION

Consiste en la separación definitiva del servidor público del cargo que desempeña por incurrir en las faltas previstas en éste Reglamento.

Son faltas gravísimas que constituyen causal de destitución las siguientes:

- a. La conducta inmoral o delictiva debidamente comprobada durante la prestación del servicio.
- b. Presentar certificados falsos que le atribuyan cualidades y

aptitudes o facultades de que carezca para la obtención de nombramientos o ascensos.

- c. Incurrir durante la prestación de sus servicios, en actos de violencia, amenazas o injurias contra sus compañeros de trabajo, excepto que haya mediado provocación.
- d. Pedir o recibir dinero o valores por servicios prestados.
- e. Deshonestidad comprobada en el manejo de fondos o bienes públicos.
- f. Divulgar los asuntos confidenciales o privados de la Institución.
- g. Ocasionar de modo intencional o por negligencia, daños graves y costosos a las herramientas, máquina, materia prima, productos, edificios, instalaciones y demás bienes de la Institución.
- h. Comprometer con su imprudencia o descuido inexcusable, la seguridad del lugar de trabajo y de las personas que allí se encuentran.
- i. Desobedecer sin causa justificada y en perjuicio de la Institución las ordenes e instrucciones impartidas por autoridad competente para el desempeño de una tarea o actividad específica.
- j. Inasistencia o abandono del cargo sin permiso de la Institución, o sin causa justificada, durante más de 5 días consecutivos.
- k. Ineptitud comprobada en el ejercicio del cargo.
- l. Sentencia ejecutoriada que imponga una pena de prisión por la comisión de un delito.
- m. Acudir al trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes.

ARTICULO 71: También serán causales de destitución las reincidencias mayores de diez (10) veces de la misma falta leve, las reincidencias mayores de seis (6) veces de la misma falta de regular gravedad y las reincidencias por tres (3) veces de cualquiera falta grave.

CAPITULO SEGUNDO APLICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 72: Los funcionarios competentes para la imposición de sanciones disciplinarias, según la naturaleza de la misma son los siguientes:

- a. La amonestación verbal privada será impuesta por el jefe inmediato del empleado o su superior jerárquico.
- b. La amonestación escrita será impuesta por el jefe inmediato o su superior jerárquico;
- c. La suspensión temporal de labores por el Director de la unidad administrativa correspondiente.
- d. La destitución será impuesta por la máxima autoridad de la Institución y el Presidente de la República.

ARTICULO 73: La amonestación verbal privada no admite recurso alguno, sin embargo el funcionario tendrá derecho a explicar su conducta ante quien le impone la sanción. La amonestación escrita admite la reconsideración ante quien la impuso y apelación ante el Superior Jerárquico de éste.

El Departamento de personal podrá recomendar al funcionario competente la aplicación de cualesquiera de las medidas disciplinarias contempladas en este Reglamento.

ARTICULO 74: La suspensión de labores podrá ser recurrible en reconsideración ante el Director de la unidad administrativa que la impuso y en apelación ante la Máxima Autoridad de la Institución.

La destitución admite el recurso de reconsideración ante la Máxima Autoridad de la Institución.

ARTICULO 75: Los recursos a que se refiere el artículo anterior deberán ser presentados por escrito y ante el servidor público que le corresponde conocer del caso, dentro de los 5 días hábiles, a partir de la notificación personal de la medida disciplinaria correspondiente.

ARTICULO 76: PROCEDIMIENTO PARA EL TRAMITE DE DESTITUCION

Cuando ocurra un hecho que pueda constituir causal de destitución del cargo según las señaladas en el artículo 70 del Título IV, Capítulo Primero, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

-El Director o Jefe de la Unidad respectiva, deberá elevar nota de solicitud de destitución al señor Ministro del ramo señalando las causales que se han infringido e indicando la fecha efectiva de la misma.

-Cuando el motivo de la destitución amerite la separación inmediata del funcionario, se debe emitir el Resuelto de Separación del Cargo, mientras se formaliza el Decreto de Destitución.

TITULO V ACCIONES DE PERSONAL CAPITULO PRIMERO NOMBRAMIENTOS

ARTICULO 77: Nombramiento es el acto mediante el cual una persona ingresa a la Institución para ejercer determinadas funciones.

- a. Nombramiento Eventual: Es el acto mediante el cual se asignan funciones de manera provisional, transitorio u ocasional.
- b. Nombramiento Interino: Es aquel efectuado para ocupar la vacante ocasionado por la ausencia de un empleado en uso de licencia sin sueldo.
- c. Nombramiento Permanente: Es el acto por el cual se designa en propiedad a una persona para ocupar una posición vacante de manera permanente.

ARTICULO 78: Ninguna persona entrará a ejercer cargo alguno o iniciar labores en el Ministerio sin que antes se hubiese emitido la correspondiente acción de nombramiento y toma de posesión.

ARTICULO 79: Los requisitos para ser efectivo un nombramiento son los siguientes:

- a. Ser de nacionalidad panameña, según lo dispuesto en la Constitución Nacional.
- b. Poseer la capacidad física y psíquica propia para el desempeño del cargo.
- c. Poseer antecedentes de buena conducta.
- d. Haber comprobado tener los conocimientos, aptitudes, destrezas requeridas según la naturaleza del cargo.

ARTICULO 80: Todo empleado que ingrese a la Institución ocupará el cargo provisionalmente hasta tanto apruebe satisfactoriamente un período de prueba, el cual no será mayor de tres (3) meses.

ARTICULO 81: El período de prueba será calificado por el jefe inmediato mediante el procedimiento que establezca la Institución.

CAPITULO SEGUNDO TRASLADOS Y RENUNCIAS

ARTICULO 82: Podrán hacerse traslados de servidores públicos de un cargo a otro de la misma clase, y remuneración, siempre que medien las siguientes razones:

- a. Solicitud del funcionario con el informe favorable del jefe inmediato y del jefe que vaya a recibirlo y la aprobación de los jefes superiores respectivos. En estos casos no podrá solicitar un nuevo traslado antes de que transcurra un año.
- b. Por razones de servicios, determinado por el jefe superior respectivo. El traslado por razones de servicios no deberá ser más oneroso o convertirse en imposible.

ARTICULO 83: Renuncia es el acto mediante el cual un funcionario comunica por escrito a su jefe inmediato, su decisión de separarse definitivamente del cargo que desempeña dentro de la Organización.

Se entenderá separado de sus funciones desde la aceptación de la Renuncia por la autoridad mencionada.

CAPITULO TERCERO EVALUACION

ARTICULO 84: Todo servidor público deberá ser evaluado en su rendimiento por lo menos una vez al año.

ARTICULO 85: Los jefes de las unidades administrativas evaluarán la eficiencia y rendimiento a cada funcionario, utilizando para ello el procedimiento y formulario que para tal efecto proporcionará la unidad administrativa de personal.

ARTICULO 86: El resultado de la evaluación deberá ser de conocimiento del funcionario y el mismo será incorporado al historial del funcionario, con el fin de que sea considerado para adiestramientos, ascensos, aumentos, siempre que el presupuesto de la Institución lo permita o la aplicación de medidas disciplinarias.

CAPITULO CUARTO
REMUNERACION

ARTICULO 87: Los servidores públicos devengarán el sueldo base establecido por la clase de puesto que ocupan, según la estructura de sueldo establecida en el presupuesto vigente del Ministerio.

ARTICULO 88: Todo servidor público podrá recibir un aumento en su sueldo, periódicamente y con base a la evaluación de su desempeño. El monto del aumento se fijará tomando en cuenta la situación financiera de la Institución conforme a las directrices del Órgano Ejecutivo y las normas legales pertinentes.

ARTICULO 89: Para los efectos del sobretiempo en casos de trabajo extraordinario, en los cuales el servidor público no haga uso de la licencia compensatoria, se deberán seguir las siguientes reglas:

a. Solamente se autorizarán trabajos extraordinarios en los casos de urgente necesidad y siempre que existan las partidas necesarias para hacerle frente a dichos gastos.

b. Corresponde al jefe inmediato decidir cuando y en qué casos un servidor público puede realizar trabajos extraordinarios.

c. El servidor público que realice trabajos extraordinarios sin la autorización previa del jefe inmediato perderá el derecho a recibir la remuneración correspondiente.

d. Sólo se reconocerá como tiempo extraordinario aquel sobre el cual haya un control directo tal como el uso de la tarjeta o la lista de asistencia.

e. En casos excepcionales el jefe inmediato podrá valorar en términos de tiempo los trabajos efectuados en horas extraordinarias fuera de la oficina para efectos de su reconocimiento como tiempo compensatorio.

f. El trabajo extraordinario será remunerado de acuerdo con la tarifa establecida por éste Ministerio. Dicho sobretiempo no podrá exceder del 25% de la jornada regular y nunca se pagará remuneración que exceda el 50% del sueldo de un mes.

ARTICULO 90: GASTOS DE REPRESENTACION

Los servidores públicos de alto nivel en las organizaciones tendrán derecho a recibir gastos de representación, de acuerdo a lo establecido en las leyes vigentes.

CAPITULO QUINTO
CONTRATOS

ARTICULO 91: La celebración de contratos por servicios personales, tanto para nacionales como para extranjeros, deberán regirse por las disposiciones que al respecto señalen la ley y otras normas reglamentarias.

ARTICULO 92: Sólo podrán contratarse extranjeros cuando se trate de profesionales o técnicos cuyos servicios no pueden ser prestados por nacionales, para lo cual el contratado

deberá comprobar plenamente su idoneidad y su contrato tendrá un término máximo de un año, salvo los casos contemplados en convenios internacionales para asistencia técnica.

ARTICULO 93: El contrato contendría, como condición indispensable, la obligación de que dichos profesionales o técnicos capaciten, a su vez, personal técnico de la Institución en la materia objeto de la asesoría.

CAPITULO SEXTO INCENTIVOS

ARTICULO 94: El Ministerio establecerá la política de incentivos para el personal de acuerdo con sus intereses, funciones y recursos.

Los incentivos serán administrados por el Departamento de Personal, de acuerdo con lo que establezca la ley. Dichos incentivos podrán ser proporcionados a través de adiestramientos, becas, cooperativas, distinciones, premios y promociones o ascensos.

ARTICULO 95: ADIESTRAMIENTOS

Se brindará adiestramiento y capacitación a funcionarios que demuestren tener interés y capacidad para mejorar su trabajo.

ARTICULO 96: BECAS

Se ofrecerán Becas a servidores que acrediten poseer los requisitos académicos para continuar estudios universitarios dentro o fuera del país, además se considerará el desempeño del funcionario y la necesidad de la organización.

ARTICULO 97: COOPERATIVISMO

Se fomentará el cooperativismo entre los servidores, con el propósito de mantener programas de ahorro y crédito que le sirvan de solución a sus necesidades sociales y económicas.

Estas organizaciones deben ajustarse a las disposiciones legales vigentes.

ARTICULO 98: DISTINCIONES Y PREMIOS

Se otorgarán distinciones y premios al funcionario que se haga merecedor de los mismos.

Estas distinciones y premios pueden ser motivadas por puntualidad, asistencia comprobadas por períodos determinados, por el buen desempeño de sus funciones, por comportamiento ejemplar, por sugerencias presentadas y cualesquiera otros méritos que la organización estime conveniente.

Las distinciones se concederán mediante reconocimiento público, pergaminos, condecoraciones, carta de felicitaciones, premios y otros.

DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 99: Todo empleado incorporado a la Carrera Administrativa, conforme a las disposiciones pertinentes conservará su estado con arreglo a la misma.

ARTICULO 101: Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

GUILLERMO ENDARA GALIMANY
Presidente de la República

Es fiel copia de su original
Ministerio de Gobierno y Justicia

"Por el cual se hacen unos nombramientos en la Comisión Técnica de Incentivos a la Exportación."

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
en uso de sus facultades legales

DECRETA:

PRIMERO: Aceptar las renunciaciones de los Señores ENRIQUE CHANG Y ORLANDO OLIVARES como Miembros de la Comisión Técnica de Incentivos a la Exportación, en representación del Sindicato de Industriales de Panamá.

SEGUNDO: Designar a las siguientes personas como Miembros de la Comisión Técnica de Incentivos a la Exportación, en representación del Sindicato de Industriales de Panamá, a saber:

WILBERTO BATISTA VILLARREAL, Principal
RAFAEL STANZIOLA T. Supiente

TERCERO: El presente Decreto empezará a regir a partir de su firma.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

Dado en la Ciudad de Panamá, a los seis días del mes de julio de Mil Novecientos Noventa y Dos (1992).

GUILLERMO ENDARA GALIMANY
Presidente de la República
ROBERTO ALFARO

Panamá, 20 de julio de 1992. Director

MINISTERIO DE DESARROLLO
AGROPECUARIO

DECRETO No. 72
(De 6 de julio de 1992)

"Por medio del cual se deroga en todas sus partes, el Decreto No. 80 del 7 de septiembre de 1973, que reglamenta la importación de sementales a Panamá."

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

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: Derógase en todas sus partes, el Decreto No. 80 fechado el 7 de septiembre de 1973.

ARTICULO SEGUNDO: Este Decreto empezará regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la Ciudad de Panamá, a los seis días del mes de julio de mil novecientos noventa y dos (1992).

GUILLERMO ENDARA GALIMANY
Presidente de la República
CESAR PEREIRA BURGOS

Ministro de Desarrollo Agropecuario

**AVISO DE VENTA EN PUBLICA SUBASTA
POR LIBRE OFERTA**

AVIADO POR VENTA PUBLICA POR LIQUIDACION

La CAJA de RESERVAS, avisa al público que los días 31 de Julio, 7, 14 y 21 de agosto de 1992, de 9:00 a 10:00 a.m. se efectuará el acto de Libres Ofertas de Bienes de CAJA de RESERVAS adquiridos por la institución.

Por lo tanto, visto lo que en esta materia dispone el Decreto de Gabinete No.238 del 27 de Julio de 1970 por el cual se regula el sistema Benéfico Páramo, a los efectos de la Comisión de Reservas, y lo que dispone el Reglamento, a la Ley 87 de 23 de Noviembre de 1970 y a la Resolución No.0-90, de la Junta Directiva de la CAJA de RESERVAS y conforme a lo autorizado por su Junta Directiva, la CAJA de RESERVAS ofrece en Venta Pública por Libres Ofertas las siguientes fincas que se describen a continuación.

<u>LINEA OPERA</u>				
<u>FECHA</u>	<u>TIPO</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>RECEPCION</u>
20552	Apto.	Parque Defenso.	Dale. Cam. ocasin.	30.31 Mts. 2
7212		Calle 7a. Cond.	1 seto. emit.	
Comp. 919		RECTORIO, Apto.	1 casaca.	
Dec. 1		Bo. 22-B		
8596	Apto.	Unib. La Cienra	2 marc. emit.	170.43 Mts. 3
Comp. 139		Cond. VISTA BELLA	Wala com. 1 termos.	
Dec. 1		Bo. 14-A	3 marc. etc.	

licitaciones

Las propuestas deben ser incluidas en un (1) sobre cerrado, escritas en el formulario oficialmente preparado por el Ministerio de Hacienda y Tesoro, que se anexa a este Pliego de Cargos y presentada en tres (3) ejemplares, uno de los cuales será original y al cual se le adherirán las estampillas fiscales que cubran el valor del papel sellado y contendrá la información requerida y el precio de la Oferta. Las propuestas deben ajustarse a las disposi-

ciones del Código Fiscal, al Decreto Ejecutivo No. 33 del 3 de mayo de 1985, al Decreto de Gabinete No. 45 del 20 de febrero de 1990, al Pliego de Cargos y demás preceptos legales vigentes.

La ejecución de este acto público se ha consignado dentro de las partidas presupuestarias No. 2.78.0.2.0.01.00.105, con la debida aprobación de la Contraloría General de la República.

El día 12 de Agosto de 1992, a las 10:00 a.m. se realizará reunión en el Salón de Reuniones de la Dirección de Servicios Generales, Departamento de Proveeduría, 2do. Piso, Edificio Poli, para absolver consultas y observaciones sobre cualquier aspecto del Pliego de Cargos.

Los proponentes podrán obtener el Pliego de Cargos, a partir de la fecha de publicación de este aviso, de 8:30 a.m. 12:00 m., y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m., en las oficinas de la Dirección de Servicios Generales, Departamento de Proveeduría, Sección de Servicios Auxiliares de la Institución, situadas en la Avenida Cuba, entre las Calles 26 y 27 Este, Edificio Poli, 2do. Piso, Ciudad de Panamá, de lunes a viernes y a un costo de DIEZ BALBOAS CON 00/100 (B/10.00), reembolsables, a los postores que participen en este acto público, previa devolución en buen estado de los referidos documentos.

Las copias adicionales de cualquier documento incluido en el Pliego de Cargos, que solicitasen los interesados, serán suministradas al costo, pero éste NO SERA REEMBOLSADO.

DR. ELIECER ALMILLATEGUI

Jefe del Departamento de Proveeduría

**INSTITUTO DE RECURSOS HIDRAULICOS
Y ELECTRIFICACION**

LICITACION PUBLICA No. 023-92

**SUMINISTRO, TRANSPORTE Y ENTREGA EN EL
SITIO DE CABLES DE SERVICIO**

AVISO

Desde las 9:00 A.M. hasta las 10:00 A.M. del día 28 de agosto de 1992, se recibirán propuestas en las Oficinas de la Dirección de Servicios Generales, Departamento de Proveeduría, 2do. piso del Edificio Poli, para el Suministro, Transporte y Entrega en el Sitio de Cables de Servicios.

Las propuestas deben ser incluidas en un (1) sobre cerrado, escritas en el formulario oficialmente preparado por el Ministerio de Hacienda y Tesoro, que se anexa a este Pliego de Cargos y presentada en tres (3) ejemplares, uno de los cuales será original y al cual se le adherirán las estampillas fiscales que cubran el valor del papel sellado y contendrá la in-

formación requerida y el precio de la Oferta.

Las propuestas deben ajustarse a las disposiciones del Código Fiscal, al Decreto Ejecutivo No. 33 del 3 de mayo de 1985, al Decreto de Gabinete No. 45 del 20 de febrero de 1990, al Pliego de Cargos y demás preceptos legales vigentes.

La ejecución de este acto público se ha consignado dentro de las partidas presupuestarias No. 2.78.0.1.0.02.255 / 2.78.0.1.02.00.649, con la debida aprobación de la Contraloría General de la República.

El día 14 de agosto de 1992, a las 10:00 a.m. se realizará reunión en el Salón de Reuniones de la Dirección de Servicios Generales, Departamento de Proveeduría, 2do. Piso, Edificio Poli, para absolver consultas y observaciones sobre cualquier aspecto del Pliego de Cargos.

Los proponentes podrán obtener el Pliego de Cargos, a partir de la fecha de publicación de este aviso, de 8:30 a.m. 12:00 m., y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m., en las oficinas de la Dirección de Servicios Generales, Departamento de Proveeduría, Sección de Servicios Auxiliares de la Institución, situadas en la Avenida Cuba, entre las Calles 26 y 27 Este, Edificio Poli, 2do. piso, Ciudad de Panamá, lunes a viernes y a un costo de DIEZ BALBOAS CON 00/100 (B/10.00), reembolsables, a los postores que participen en este acto público, previa devolución en buen estado de los referidos documentos.

Las copias adicionales de cualquier documento incluido en el Pliego de Cargos, que solicitasen los interesados, serán suministradas al costo, pero éste NO SERA REEMBOLSADO.

DR. ELIECER ALMILLATEGUI

Jefe del Departamento de Proveeduría

**INSTITUTO DE RECURSOS HIDRAULICOS
Y ELECTRIFICACION**

LICITACION PUBLICA No. 024-92

**SUMINISTRO, TRANSPORTE Y ENTREGA EN EL
SITIO DE CABLES DE POTENCIA**

AVISO

Desde las 9:00 A.M. hasta las 10:00 A.M. del día 31 de agosto de 1992, se recibirán propuestas en las Oficinas de la Dirección de Servicios Generales, Departamento de Proveeduría, 2do. piso del Edificio Poli, para el Suministro, Transporte y Entrega en el Sitio de Cables de Potencia

Las propuestas deben ser incluidas en un (1) sobre cerrado, escritas en el formulario oficialmente preparado por el Ministerio de Hacienda y Tesoro, que se anexa a este Pliego de Cargos y presentada en tres (3) ejemplares.

uno de los cuales será original y al cual se le adherirán las estampillas fiscales que cubran el valor del papel sellado y contendrá la información requerida y el precio de la Oferta.

Las propuestas deben ajustarse a las disposiciones del Código Fiscal, al Decreto Ejecutivo No. 33 del 3 de mayo de 1985, al Decreto de Gabinete No. 45 del 20 de febrero de 1990, al Pliego de Cargos y demás preceptos legales vigentes.

La ejecución de este acto público se ha consignado dentro de las partidas presupuestarias Nos. 2.78.0.1.0.02.00.255, 2.78.0.1.0.02.00.649, con la debida aprobación de la Contraloría General de la República.

El día 17 de agosto de 1992, a las 10:00 a.m. se realizará reunión en el Salón de Reuniones de la Dirección de Servicios Generales, Departamento de Proveduría, 2do. Piso, Edificio Poli, para absolver consultas y observaciones sobre cualquier aspecto del Pliego de Cargos.

Los proponentes podrán obtener el Pliego de Cargos, a partir de la fecha de publicación de este aviso, de 8:30 a.m. 12:00 m., y de 1:30 p.m. a 4:30 p.m., en las oficinas de la Dirección de Servicios Generales, Departamento de Proveduría, Sección de Servicios Auxiliares de la Institución, situadas en la Avenida Cuba, entre las Calles 26 y 27 Este, Edificio Poli, 2do. piso, Ciudad de Panamá, de lunes a viernes y a un costo de DIEZ BALBOAS CON 00/100 (B/.10.00), reembolsables, a los postores que participen en este acto público, previa devolución en buen estado de los referidos documentos.

Las copias adicionales de cualquier documento incluido en el Pliego de Cargos, que soliciten los interesados, serán suministradas al costo, pero éste NO SERA REEMBOLSADO.

DR. EUECER ALMILLATEGUI

Jefe del Departamento de Proveduría

**INSTITUTO DE RECURSOS HIDRAULICOS
Y ELECTRIFICACION**

Dirección de Recursos Hidráulicos
y Electrificación

**DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA
Y GASTOS**

AVISO

Se hace saber a todos los interesados que, de acuerdo a lo establecido en el Artículo No. 47, Numeral 9, del Código Fiscal, modificado por el Artículo No. 16, del Decreto de Gabinete No. 45, de febrero de 1990, el Informe de Evaluación de la Licitación Pública No. 027-92, está a la disposición para el conocimiento de este, por lo que pueden apersonarse a partir de la fecha, a las oficinas de la Dirección de Servicios Generales, Departamento de Proveduría, 2do. piso, Edificio Poli, 2do. piso, Ciudad de Panamá, de lunes a viernes y a un costo de DIEZ BALBOAS CON 00/100 (B/.10.00), reembolsables, a los postores que participen en este acto público, previa devolución en buen estado de los referidos documentos.

narse a partir de la fecha, a las oficinas de la Dirección de Servicios Generales, Departamento de Proveduría de la Institución, situada en la Avenida Cuba entre las Calles 26 y 27 Este, Edificio Poli, 2do. piso de 8:00 a.m. a 12:00 m. d. y de 1:00 p.m. a 4:30 p.m.

DR. EUECER ALMILLATEGUI

Jefe del Departamento de Proveduría

INSTITUTO ONCOLOGICO NACIONAL

LICITACION PUBLICA No. 01-92

Por el suministro e instalación Física y Eléctrica de una BOMBA DE COBALTO en el SERVICIO DE RADIOTERAPIA DEL INSTITUTO ONCOLOGICO NACIONAL

AVISO

Desde las 9:00 a.m. hasta las 10:00 a.m. del día 13 de agosto de 1992, se recibirán propuestas en el Auditorium del Instituto Oncológico Nacional, ubicado en Ave. Justo Arosemena entre Calle 37 y Calle 38 Bella Vista.

Para EL Suministro e instalación física y eléctrica de una BOMBA DE COBALTO en el SERVICIO de RADIOTERAPIA del INSTITUTO ONCOLOGICO NACIONAL.

Las propuestas deben ser incluidas en un (1) sobre cerrado, escrita en el formulario oficialmente preparado por el Ministerio de Hacienda y Tesoro que se anexa a este Pliego de cargos, y presentadas en tres (3) ejemplares, uno de los cuales será el original y al cual se le adherirán las estampillas fiscales que cubran el valor del papel sellado y contendrá la información requerida y el precio de la oferta.

Las propuestas deben ajustarse a las disposiciones del Código Fiscal, al Decreto No. 33 del 3 de mayo de 1985, el Decreto de Gabinete No. 45 del 20 de febrero de 1990 al Pliego de Cargos y demás preceptos legales vigentes.

La ejecución de este acto público se ha consignado dentro de la partida presupuestaria No. PARTIDA EXTRAORDINARIA No. 0.12.1.2.0.01.06.339 con la debida aprobación de la Contraloría General de la República.

El día 31 de julio de 1992 a las 10:00 a.m. se realizará reunión en el AUDITORIUM del INSTITUTO ONCOLOGICO NACIONAL, ubicado en Ave. Justo Arosemena y Calle 37 y 38 Bella Vista para absolver consultas y observaciones sobre cualquier aspecto del Pliego de Cargo.

Los proponentes podrán obtener el Pliego de Cargos, a partir de la fecha de la publicación de este aviso, de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., en las oficinas de Compras, ubicadas en la Planta Baja de la entrada Principal del Instituto

Oncológico Nacional y a un costo de B/5.00 que deberán depositar en el Departamento de Contabilidad, ubicado en la Planta Alta del área Administrativa de la Institución reembolsables a los postores que participaron en este acto público, previa devolución en buen estado de los referidos documentos.

Las copias adicionales de cualquier documento incluido en el Pliego de Cargos que solicitasen los interesados, serán suministradas al costo, pero este no sería reembolsado.

DR. JORGE A. DIAZ

Director Médico

Instituto Oncológico Nacional

AVISOS COMERCIALES

AVISO

Al tenor del artículo 777 del Código de Comercio, por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 5.713 de 16 de julio de 1992, otorgada ante la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, he vendido el establecimiento comercial denominado **MINI SUPER DIEGO**, de mi propiedad, ubicado en Vacamonte, Vista Alegre, casa No. D-1, Arroyón, a la señora **JUSTINA VASQUEZ DE CHUNG**, Panamá, 16 de julio de 1992.

LEYDA NEREIDA DIAZ VILLARREAL
Cédula No. 7-94-512
L-236 590.22

Segunda publicación

AVISO

En virtud del artículo 777 del Código de Comercio, por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 6628 del 7 de julio de 1992, otorgada ante la Notaría Décima del Circuito de Panamá, se ha vendido el establecimiento comercial **LA VANDERIA UNIVERSAL** de propiedad de la sociedad **ORTEVAL, S.A.** ubicada en Ave. Cuba y Calle 25 Esta No. 27 Calidonia a la señora **JENNY BERENGUER DE COHEN**, Panamá, 13 de julio de 1992.

L-236-018-94
Segunda publicación

AVISO A PUBLICO

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 777 del Código de Comercio, Aviso al Público que he comprado el establecimiento denominado **MINI SUPER y BODEGA FER**, el señor **Alejandro Ortega Beilido**, con cédula 8-127-757, ubicado en Nueva Barriada, Tocumen #1053, por medio de la Escritura 1363, expedida en la Notaría Undécima del Circuito de Panamá.

PABLO WONG GONZALEZ
Céd. 8-110-652

L-236 694.83
Segunda publicación

AVISO DE DISOLUCION

Por medio de la Escritura Pública No. 418, de 4 de mayo de 1992, de la Notaría OCTAVA del Circuito de Panamá, debidamente inscrita en el Registro Público, Sección de Micropelícula (Mercantil), a la Ficha: 145579, Rollo 35666, Imagen 0063, desde el día 19 de junio de 1992, ha sido disuelta la Sociedad Anónima denominada: **INVERSIONES EVA, S.A.**

L-236 391.93

Única publicación

AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público,

1. Que **QUELA INVESTMENT INC.** fue organizada mediante Escritura Pública, número 4943 del 9 de agosto de 1976, de la Notaría Pública SEGUNDA del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público a Ficha 000840, Rollo 26, Imagen 0559, el día 12 de agosto de 1976.

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública, número 6.186 del 2 de julio de 1992, de la Notaría Pública DECIMA del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula) bajo Ficha 000840, Rollo 35906, Imagen 0043, el día 13 de julio de 1992.

L-236 353.53
Única publicación

AVISO DE DISOLUCION

Se notifica al Público en General que mediante Escritura Pública No. 4764 de 26 de marzo de 1992, expedida por la NOTARIA CUARTA del Circuito de Panamá ha sido DISUELTA la sociedad **HEDGERLEY, S.A.**, según consta en el Registro Público, Sección de Micropelícula Mercantil a la Ficha: 008993, Rollo: 35933, Imagen 0097 del

15 de julio de 1992.
Panamá, 20 de julio de 1992.

L-236 505.99
Única publicación

AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público,

1. Que **CONSEILS ET GESTION, S.A.**, fue organizada mediante Escritura Pública, número 6043 del 14 de junio de 1982, de la Notaría Pública SEGUNDA del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público a Ficha 092636, Rollo 9004, Imagen 0002, el día 24 de junio de 1982.

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública, número 6.257 del 3 de julio de 1992, de la Notaría Pública DÉCIMA del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula) bajo Ficha 092636, Rollo 35925, Imagen 0109, el día 14 de julio de 1992.

L-236 408.93

Única publicación

AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público,

1. Que **NEWMOTT INC.**, fue organizada mediante Escritura Pública, número 7.596 del 20 de noviembre de 1978, de la Notaría Pública SEGUNDA del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula), bajo Ficha 032842, Rollo 1636, Imagen 0062 el día 24 de noviembre de 1978.

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública, número 6.434 del 9 de julio de 1992, de la Notaría Pública DÉCIMA del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula)

bajo Ficha 032842, Rollo 35928, Imagen 0039, el día 14 de julio de 1992.

L-236 564.56

Única publicación

AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público,

1. Que **GULF OIL INTERNATIONAL CORP.**, fue organizada mediante Escritura Pública, número 16.445 del 9 de noviembre de 1984, de la Notaría Pública Cuarta del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público a la Ficha 140851, Rollo 14493, Imagen 0154, el día 15 de noviembre de 1984;

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública, número 6.322 del 6 de julio de 1992, de la Notaría Pública DÉCIMA del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula) bajo Ficha 140851, Rollo 35936, Imagen 0109, el día 15 de julio de 1992.

L-236 564.56

Única publicación

AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público,

1. Que **GODIRO, S.A.** fue organizada mediante Escritura Pública, número 138 del 6 de enero de 1983, de la Notaría Pública Primera del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público a Ficha 103818, Rollo 10150, Imagen 0199, el día 18 de enero de 1983

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública, número 4.420 del 5 de junio de 1992, de la Notaría Pública Primera del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula) bajo Ficha 103818, Rollo 35896, Imagen 0023, el

día 10 de julio de 1992.

L-236 520.96

Única publicación

AVISO DE DISOLUCION

De conformidad con la Ley, se avisa al público que, según consta en la Escritura Pública No. 1.848 del 30 de abril de 1992, otorgada ante el Notario Público Segundo de Circuito de Panamá, inscrita en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público a Ficha 066458, Rollo 35839, Imagen 0007 ha sido disuelta la sociedad denominada **BENEFICIO INVESTMENT, INC.**, el 8 de julio de 1992

Panamá, 15 de julio de 1992

L-236 125.59

Única publicación

AVISO DE DISOLUCION

De conformidad con la Ley, se avisa al público que, según consta en la Escritura Pública No. 2771 del 6 de julio de 1992, otorgada ante el Notario Público Segundo de Circuito de Panamá, inscrita en la Sección de Micropelícula (Mercantil) del Registro Público a Ficha 243774, Rollo 35948, Imagen 0113 ha sido disuelta la sociedad denominada **AMOLIN PARTICIPATIONS INC.**, el 15 de julio de 1992

Panamá, 22 de julio de 1992

L-236 642.97

Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la Solicitud
1886

CERTIFICA

Que la sociedad **CENTURIA HERMANAS, S.A.**

Se encuentra registrada en la Ficha 105499, Rollo 10328, Imagen 190, desde el dieciocho de febrero de mil novecientos ochenta y tres.

Disuelta:

Esta sociedad ha sido disuelta mediante Escritura 5335 de 2 de julio de 1992 de la Notaría 5 de Panamá, Rollo 35925, Imagen 65 desde el 14 de julio de 1992.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el veintuno de julio de mil novecientos noventa y dos, a las 12:44:18.8 A.M.

NOTA: Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.

ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-236.685.26
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la Solicitud 1761

CERTIFICA

Que la sociedad **CYGNET CRUISER, S.A.** Se encuentra registrada en la Ficha 116321, Rollo 11600, Imagen 54, desde el treinta de agosto de mil novecientos ochenta y tres.

Disuelta:

Esta sociedad ha sido disuelta mediante Escritura número cinco mil trescientos treinta y siete de dos de julio de mil novecientos noventa y dos de la Notaría Quinta de Panamá, Rollo treinta y cinco mil novecientos uno, Imagen cincuenta y dos, Sección de Micropelículas (Mercantil) desde el trece de julio de mil novecientos noventa y dos.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el veintuno de julio de mil novecientos noventa y dos, a las 01:26:43.9 P.M.

NOTA: Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.

ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-236.684.29
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la Solicitud 1760

CERTIFICA

Que la sociedad **TIARA**

SHIPPING LINES, S.A. Se encuentra registrada en la Ficha 130773, Rollo 13256, Imagen 66, desde el diecisiete de mayo de mil novecientos ochenta y cuatro.

Disuelta: Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura número 4860 de 22 de junio de 1992 de la Notaría Primera según consta al Rollo 35909, Imagen 115, Sección de Micropelículas Mercantil desde el trece de julio de 1992.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el veintuno de julio de mil novecientos noventa y dos, a las 12:30:39.1 A.M.

NOTA: Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.

ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-236.604.79
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la Solicitud 1499

CERTIFICA

Que la sociedad **PALMYRA NAVIERA, S.A.** Se encuentra registrada en la Ficha 137760, Rollo 14137, Imagen 162, desde el veinticuatro de septiembre de mil novecientos ochenta y cuatro.

Disuelta:

Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura Pública número E334 de 2 de julio de 1992 de la Notaría Quinta según consta al Rollo 35898, Imagen 11, Sección de Micropelículas Mercantil desde el 10 de julio de 1992.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el veinte de julio de mil novecientos noventa y dos, a las 10:35:47.9 A.M.

NOTA: Esta certificación

no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.

ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-236.590.26
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la Solicitud 1460

CERTIFICA

Que la sociedad **CHERRY CRUISER, S.A.** Se encuentra registrada en la Ficha 104479, Rollo 10391, Imagen 48, desde el primero de marzo de mil novecientos ochenta y dos.

Disuelta:

Esta sociedad ha sido disuelta mediante Escritura número cinco mil trescientos treinta y seis del dos de julio de mil novecientos noventa y dos de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, según consta al Rollo treinta y cinco mil ochocientos noventa y ocho, Imagen cincuenta y uno, Sección de Micropelículas (Mercantil) desde el diez de julio de mil novecientos noventa y dos.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el veinte de julio de mil novecientos noventa y dos, a las 11:48:57.2 A.M.

NOTA: Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.

ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-236.590.25
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la Solicitud 1459

CERTIFICA

Que la sociedad **EMINENCIA NAVIERA, S.A.** Se encuentra registrada en la Ficha 121295, Rollo 12167, Imagen 42, desde el primero de diciembre

de mil novecientos ochenta y tres.

Disuelta:

Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura número cinco mil trescientos treinta y ocho del dos de julio de mil novecientos noventa y dos de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, según consta al Rollo treinta y cinco mil ochocientos noventa y ocho, Imagen setenta y cuatro, Sección de Micropelículas (Mercantil) desde el diez de julio de mil novecientos noventa y dos.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el veinte de julio de mil novecientos noventa y dos, a las 10:35:32.3 A.M.

NOTA: Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.

ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador
L-236.659.23
Única publicación

La Dirección General del Registro Público
Con vista a la Solicitud 1245

CERTIFICA

Que la sociedad **PRO-CINDUS, S.A.** Se encuentra registrada en la Ficha 110315, Rollo 10853, Imagen 147, desde el diecisiete de mayo de mil novecientos ochenta y tres.

Disuelta:

Esta sociedad ha sido disuelta mediante Escritura número 5147 de 4 de junio de 1992 de la Notaría 10 de Panamá, según consta al Rollo 35868, Imagen 58, desde el 9 de julio de 1992.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el veinte de julio de mil novecientos noventa y dos, a las 11:40:11.6 A.M.

NOTA: Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres

correspondientes.

ALPINO GUARDIA MARTIN
Certificador

L-236.590.24
Única publicación

AVISO

Con vista al Memorial presentado por: ALMA MONTENEGRO DE FLETCHER, con Recibo No. 7000, del 27 de marzo de 1992.

CERTIFICA

Que la **ASOCIACION CENTRO PARA EL DESARROLLO DE LA MUJER, (CEDEM)**, es una Sociedad sin fines de lucro, aparece inscrita y VIGENTE en la Sección de Micropelículas, Común de este Registro Público a Ficha 005729, Rollo 1430, Imagen 0019, desde el 30 de diciembre de 1988.

Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, a las Dos Cincuenta y Cinco p.m. del veintisiete de marzo de mil Novecientos noventa y dos.

ARISTELA O. RODRIGUEZ M.
Certificadora

Yo, **NOEMI MORENO ALBA**, Notario Público Décimo del Circuito de Panamá, con cédula No. 7-37-78

CERTIFICA:

Que ha cotejado detenidamente y minuciosamente esta copia fotostática con su original y la ha encontrado en un todo conforme.

Panamá, 14 de junio de 1992
NOEMI MORENO ALBA
Notario Público Décimo
L-236.609.75
Única publicación

EDICTOS AGRARIOS

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
Dirección Ejecutiva
No. 2 - Veraguas
Departamento de Reforma Agraria
EDICTO No. 186-92

El Suscrito Sustanciador de la Reforma Agraria en la Provincia de Veraguas, al público:

HACE SABER:

Que **MARIA JOSE PINZON VEGA**, vecino de PANAMA, portador de la cédula No. 69-974 Ha solicitado a la Reforma Agraria, mediante solicitud 9-8553, la adjudicación a títulos onerosos de una parcela de tierra estatal Adjudicable de una superficie de 19 más + 2415.46 m2, ubicada en LA MAREA, Corregimiento PONUGA, Distrito

SANTIAGO de esta Provincia y cuyos linderos son:

NORTE: María de Jesús Ramos

SUR: Camino a La Marea y Los Añitos

ESTE: Camino a La Marea y a Los Añitos y María de Jesús Ramos

OESTE: Eulogia Ramos de García

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de SANTIAGO, en la Corregiduría _____, y copia del mismo se 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 la Ciudad de Santiago, Provincia de Veraguas, a los 13 días de mes de julio de 1992.

AGRO. MATEO VERGARA GUERRERO
Funcionario

Subsancionador
ENEDDA DONOSO
ATENCIÓN
Secretaría Ad-Hoc
L-414845
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
Dirección Ejecutiva
No. 2 - Veraguas
Departamento de
Reforma Agraria
EDICTO No. 213-92

El Suscrito Subsancionador
de la Reforma Agraria en
la Provincia de Veraguas,
al público.

HACE SABER:

Que, **OSVALDO MARQUEZ VEGA Y OTRA**, vecino de RIO DE JESUS, Distrito de RIO DE JESUS, portador de la cédula No. 9-31-998, ha solicitado a la Reforma Agraria, mediante solicitud 9-8559, la adjudicación a títulos onerosos de una parcela de tierra estatal Adjudicable de una superficie de 14 Hás + 5846 95 m², ubicada en LAS BRUJAS, Corregimiento CABECERA, Distrito RIO DE JESUS, de esta Provincia y cuyos linderos son:

NORTE: Domitilia De León, Argelis Jordán y Quebrada Las Brujas
SUR: Carretera de tierra de Rio de Jesús a Utría y servidumbre
ESTE: Lupericio Vega y camino de Rio de Jesús a Utría
OESTE: Mariano Vergara y servidumbre

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de RIO DE JESUS, en la Corregiduría _____ y copia del mismo se entregará al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación 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 la Ciudad de Santiago, de Veraguas, a los 20 días del mes de julio de 1992.

AGRO. MATEO
VERGARA GUERRERO
Funcionario
Subsancionador
ENEDDA DONOSO
ATENCIÓN
Secretaría Ad-Hoc
L-414845
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
Dirección Ejecutiva
No. 2 - Veraguas
Departamento de
Reforma Agraria
EDICTO No. 212-92

El Suscrito Subsancionador
de la Reforma Agraria en
la Provincia de Veraguas,
al público.

HACE SABER:

Que, **GREGORIO ARROYO**, vecino de BDA. DE JESUS NAZARENO, Distrito de ATALAYA, portador de la cédula No. 9AV-72-352, ha solicitado a la Reforma Agraria, mediante solicitud 9-8613, la adjudicación a títulos onerosos de una parcela de tierra estatal Adjudicable de una superficie de 0 Hás + 2416.88 m², ubicada en BDA JESUS NAZARENO, Corregimiento CABECERA, Distrito ATALAYA, de esta Provincia y cuyos linderos son:

NORTE: Sergio García y Alonso Quintero
SUR: Franca Velz
ESTE: Carretera de asfalto que conduce de Atalaya a la C.A. y Alonso González
OESTE: Sergio García

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de ATALAYA, en la Corregiduría _____ y copia del mismo se entregará al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación 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 la Ciudad de Santiago, de Veraguas, a los 20 días del mes de julio de 1992.

AGRO. MATEO
VERGARA GUERRERO
Funcionario
Subsancionador
ENEDDA DONOSO
ATENCIÓN

Secretaría Ad-Hoc
L-414845
Única publicación

MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
Dirección Ejecutiva
No. 2 - Veraguas
Departamento de
Reforma Agraria
EDICTO No. 144-92

El Suscrito Subsancionador

de la Reforma Agraria en
la Provincia de Veraguas,
al público.

HACE SABER:

Que, **TERESA TEJADA TORIBIO**, vecina de EL ESPINAL, Distrito de Calobre, portadora de la cédula No. 9-93-936, ha solicitado a la Reforma Agraria, mediante solicitud 9-8063, la adjudicación a títulos onerosos de una parcela de tierra estatal Adjudicable de una superficie de 52 Hás + 3084.22 m², ubicada en EL ESPINAL, Corregimiento EL POIRERO, Distrito CALOBRE, de esta Provincia y cuyos linderos son:

NORTE: Florencio Vásquez
SUR: Carretera de tierra de Calobre al Potrero
ESTE: Carretera de tierra de Calobre al Potrero
OESTE: Celso Cumbre

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en un lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CALOBRE, en la Corregiduría _____ y copia del mismo se entregará al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación 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 la Ciudad de Santiago, de Veraguas, a los 20 días del mes de julio de 1992.

AGRO. MATEO
VERGARA GUERRERO
Funcionario
Subsancionador
ENEDDA DONOSO
ATENCIÓN
Secretaría Ad-Hoc
L-414845
Única publicación

DIRECCIÓN DE
INGENIERÍA MUNICIPAL
DE LA CHORRERA
Sección de Catastro
Alcaldía del Distrito de
La Chorrera
EDICTO No. 91

El suscrito Alcalde del Distrito de La Chorrera,

HACE SABER:

Que el señor **CARLOS VICENTE DE SEDAS**, varón, panameño, mayor de edad, casado, Mercaderes residente en Calle El Torno, portador de la cédula de identidad personal No. 8-223-1013

En su propio nombre o representación de SU PRO-

PIA PERSONA, ha solicitado a este Despacho que le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta un lote de terreno municipal, urbano localizado en el lugar denominado CALLE "CH" ESTE, de la Barriada EL TORNO, Corregimiento COLON, donde se llevará a cabo una construcción, distinguido con el número _____ y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

NORTE: Resto de la Finca 6028, F. 104, T. 194, Ocup. por Nixia Ríos de Cedeño con 22.50 Mts.
SUR: Calle "CH" Este con 22.50 Mts.
ESTE: Calle 20 Norte con 30.00 Mts.
OESTE: Resto de la Finca 6028, F. 104, T. 194, propiedad del Municipio de La Chorrera con 30.00 Mts.

AREA TOTAL DEL TERRENO: Seiscientos setenta y cinco metros cuadrados (675.00 M²)

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

Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial. La Chorrera, 26 de septiembre de mil novecientos noventa y dos.

(Fdo.) LIC. CEFERINO A. ESPINO GÜNTERO

Alcalde
SRA. CORALIA B. DE BURRAUDE
Jefe de la Sección de Catastro

Es fiel copia de su original La Chorrera, veintiseis de septiembre de mil novecientos noventa y dos.

Sra. Coralia B. de Burraude
Jefe de la Sección de Catastro Mocho
L-236 583 43

Única publicación

DIRECCIÓN DE
INGENIERÍA MUNICIPAL
DE LA CHORRERA
Sección de Catastro
Alcaldía del Distrito de
La Chorrera
EDICTO No. 97

El suscrito Alcalde del Distrito de La Chorrera,

HACE SABER:

Que la señora **LUICIA DEL CARMEN GERONA DE HERNANDEZ**, mujer, panameña, mayor de edad, casada, oficina educadora, con residencia en esta ciudad, portadora de la cédula de identidad personal No. 8-229-667.

En su propio nombre o representación de SU PROPIA PERSONA, ha solicitado a este Despacho que le adjudique a Título de Plena Propiedad, en concepto de venta un lote de terreno municipal, urbano localizado en el lugar denominado CALLE COLOMBIA, de la Barriada MARTIN SANCHEZ, Corregimiento BARRIO BALBOA, donde se llevará a cabo una construcción, distinguido con el número _____ y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

NORTE: Resto de la Finca 6028, Folio 104, Tomo 194, Terreno Municipal con 30.26 Mts.

SUR: Calle Colombia con 34.10 Mts.

ESTE: Calle 11 de Octubre con 12.76 Mts.

OESTE: Resto de la Finca 6028, Folio 104, Tomo 194, Terreno Municipal con 25.09 Mts.

AREA TOTAL DEL TERRENO: Cuarenta y Noventa y tres metros cuadrados con veintinueve decímetros cuadrados con ochenta centímetros cuadrados (593.2180 Mts²)

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

Entréguesele sendas copias del presente Edicto al interesado para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial. La Chorrera, 26 de mayo de mil novecientos noventa y dos.

(Fdo.) SR. USALDO A. BARRA MONTERO

Alcalde
SRA. CORALIA B. DE BURRAUDE
Jefe de la Sección de Catastro

Es fiel copia de su original La Chorrera, veintiseis de mayo de mil novecientos noventa y dos.

