GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO XCVII PANAMÁ, R. DE PANAMÁ MIÉRCOLES 11 DE JULIO DE 2001 Nº 24,342

CONTENIDO

MINISTERIO PUBLICO
PROCURADURIA DE LA ADMINISTRACION
RESOLUCION Nº 069-01
(De 21 de junio de 2001)
"ADOPTESE EL REGLAMENTO INTERNO DE LA PROCURADURIA DE LA ADMINISTRACION." PAG.2

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACION
DE JUSTICIA/BID
UNIDAD EJECUTORA
CONTRATO Nº UEPGN-012-99
ADDENDA Nº 1
(De 25 de mayo de 2000)
"CONTRATO ENTRE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION (PGN) Y LA SOCIEDAD TRACTODIN, S.A." ..... PAG. 32

CONTRATO Nº UEPGN-011-99
PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA
ADDENDA Nº 2
(De 26 de octubre de 2000)
"CONTRATO ENTRE EL ESTADO Y OTS, CORP., S.A." ..... PAG. 34

CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCION Nº 20,725-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)
"INCLUIR EL RENGLON: DILTIAZEM CAPSULA O COMPRIMIDO 180 MG." ..... PAG. 37

RESOLUCION Nº 20,726-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)
"INCLUIR EL RENGLON: DINOPROSTONE GEL CON APLICADOR PRECARGADO, 0.5 MG/3G. (USO RESTRINGIDO A SALA DE CEGO." ..... PAG. 38

RESOLUCION Nº 20,727-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)
"INCLUIR EL RENGLON: DEXAMETASONA COMPRIMIDO 4 MG." ..... PAG. 40

RESOLUCION Nº 20,728-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)
"INCLUIR EL RENGLON: PREDNISONA O PREDNISOLONA SUSPENSION 1 - 3 MG/ML, 60 - 120 ML." ..... PAG. 42

RESOLUCION Nº 20,729-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)
"INCLUIR EL RENGLON: LEVOFLAXACINA COMPRIMIDO 500 MG *. (USO RESTRINGIDO A INFECTOLOGIA Y NEUMOLOGIA." ..... PAG. 43

RESOLUCION Nº 20,730-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)
"INCLUIR EL RENGLON: LEVOFLOXACINA INYECTABLE 500 MG *. (RESTRINGIDO A INFECTOLOGIA Y NEUMOLOGIA." ..... PAG. 45

CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMA
ACUERDO Nº 65
(De 17 de abril de 2001)
"POR EL CUAL SE ESTABLECE EL CERTIFICADO DE CONTROL DE EMISION DE GASES TOXICOS Y SE DICTA EL REGLAMENTO QUE REGIRA EN EL DISTRITO DE PANAMA." ..... PAG. 46

ACUERDO Nº 112
(De 19 de junio de 2001)
"POR EL CUAL SE ESTABLECEN UNOS GRAVAMENES." ..... PAG. 57

FE DE ERRATA
"PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN EL ACUERDO Nº 2-2001 DE 14 DE MAYO DE 2001, DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL 24,314 DE 1 DE JUNIO DE 2001, EN SU ENCABEZADO DICE: QUE EN SESIONES DE TRABAJO DE ESTA SUPERINTENDENCIA SE HA PUESTO DE MANIFIESTO LA NECESIDAD DE REVISAR LA CONVIENCIA DE LA REGLA DE LA DEVOLUCION DE LA TASA DE REGULACION Y SUPERVISION BANCARIA. DEBE DECIR: QUE EN SESIONES DE TRABAJO DE ESTA SUPERINTENDENCIA SE HA PUESTO DE MANIFIESTO LA NECESIDAD DE REVISAR LA CONVENIENCIA DE LA REGLA DE LA DEVOLUCION DE LA TASA DE REGULACION Y SUPERVISION BANCARIA. ". ..... PAG. 59

AVISOS Y EDICTOS ..... PAG. 60

GACETA OFICIAL
ORGANO DEL ESTADO

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

LICDO. JORGE SANIDAS A.
DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA I. RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA
Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral
primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá,
Teléfono: 227-9833 - Fax: 228-8631
Apartado Postal 2189
Panamá, República de Panamá
LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES
PRECIO: **B/. 2.80**

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.

Impreso en los talleres de Editora Dominical, S.A.

MINISTERIO PUBLICO
PROCURADURIA DE LA ADMINISTRACION
RESOLUCION Nº 069-01
(De 21 de junio de 2001)

La Procuradora de la Administración Licenciada ALMA MONTENEGRO DE FLETCHER en uso de sus facultades constitucionales y legales:

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 1 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, la Procuraduría de la Administración tiene independencia funcional, administrativa y presupuestaria.

Que el artículo 25 de la precitada ley faculta a la Procuraduría de la Administración a expedir los reglamentos, manuales y resoluciones que sustentarán la administración de la organización interna y el recurso humano.

Que se hace necesario para la gestión del recurso humano proveer a la institución de un Reglamento, que establezca el régimen jurídico del recurso humano, para el mejor funcionamiento de la Procuraduría de la Administración.

RESUELVE

PRIMERO: Adóptese el Reglamento Interno de la Procuraduría de la Administración.

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
PROPÓSITO, OBJETIVO Y CAMPO DE ACCIÓN
DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 1: PROPÓSITO DEL REGLAMENTO. El presente Reglamento Interno tiene como propósito regular las relaciones laborales entre la Procuraduría de la Administración y los funcionarios al servicio de ésta.

ARTÍCULO 2: OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO. El presente Reglamento Interno tiene como objetivo facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los funcionarios de la Procuraduría de la Administración con motivo de la relación de trabajo.

ARTÍCULO 3: CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. Todo aquel que acepte desempeñar un cargo en la Procuraduría de la Administración por nombramiento o contratación quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento, con excepción de aquellas personas contratadas por servicios profesionales.

CAPÍTULO II
MISIÓN DE LA INSTITUCION

ARTÍCULO 4: MISIÓN INSTITUCIONAL. La Procuraduría de la Administración es una institución del Estado, cuyas atribuciones principales se resumen en promover y defender el Estado de Derecho, fiscalizando el cumplimiento de la Constitución Política, las leyes, las sentencias judiciales y las disposiciones administrativas; coadyuvar a que la Administración Pública desarrolle su gestión con estricto apego a los principios de legalidad, calidad, transparencia, eficiencia, eficacia y moralidad en la prestación de los servicios públicos; Defender los intereses nacionales y municipales; Servir de asesora y consejera jurídica a los servidores públicos administrativos; Desarrollar medios alternos de solución de conflictos que surjan a lo interno de la Administración Pública y brindar orientación y capacitación legal administrativa a los servidores públicos y al ciudadano en la modalidad de educación informal.

CAPÍTULO III
PRINCIPIOS GENERALES DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 5: PRINCIPIOS GENERALES. Este Reglamento se fundamenta en los siguientes principios generales:

a. Estabilidad en el cargo condicionada a la competencia y conducta en el cumplimiento de los deberes.

b. Igualdad de oportunidades para ser considerado en interinidades, ascensos o permanencias, condicionadas al mérito en la prestación del servicio.

c. Igualdad de remuneración por igual trabajo prestado de conformidad al cargo y a los niveles de responsabilidad asumidas.

d. Excelencia profesional al servicio de la justicia en particular, y de la Administración Pública, en general, fundamentada en la capacitación y desarrollo profesional permanente del personal, mediante acceso a becas para estudios, pasantías y seminarios, entre otros.

CAPÍTULO IV
DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 6: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA La Procuraduría de la Administración esta a cargo de un(a) Procurador (a), quien ejerce la autoridad superior de la misma; desarrolla sus funciones en colaboración con los Directores, Secretarios, jefes de departamentos, jefe de unidades administrativas y demás funcionarios de la institución.

Para el logro de sus fines y objetivos la institución contará con la estructura organizativa y funcional necesaria, sujetándose en lo posible a los criterios establecidos para el sector público. El Despacho del (la) Procurador(a) de la Administración determinará la estructura organizativa y funcional, las unidades administrativas que sean necesarias y sus funciones, con base en las facultades que otorgan las disposiciones legales vigentes. Los cambios y modificaciones que se introduzcan a la estructura organizativa se ajustarán a las disposiciones y lineamientos de carácter general que formule el Estado y a las orientaciones de carácter técnico provenientes del Ministerio de Economía y Finanzas.

El canal regular de comunicación entre el Despacho Superior y las diferentes Direcciones y Secretarias será a través de sus respectivos jefes. La comunicación entre éstos últimos y los subalternos será a través de los jefes de las unidades administrativas.

Los jefes de las unidades administrativas, además de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los funcionarios subalternos. También serán responsables de asignar por escrito las funciones inherentes a sus puestos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

Todo subalterno debe a su jefe inmediato un trato cortés y lo propio observarán éstos con sus subalternos, ya que los funcionarios deben desempeñarse con arreglo a principios de competencia, lealtad y moralidad en el cargo.
ARTÍCULO 7: UNIDAD RESPONSABLE DE LA APLICACIÓIN DEL REGLAMENTO INTERNO. La unidad administrativa de Personal será responsable por la correcta y justa aplicación e interpretación del presente reglamento, salvo aquellos casos en los cuales el propio documento establezca en forma clara y específica otra cosa. Estará autorizada y será responsable de preparar, comunicar y cumplir todas las resoluciones relativas al personal que el Despacho del Procurador (a) considere necesarias para el mejor cumplimiento y desarrollo de estas disposiciones.

Todos los funcionarios de la institución acatarán en sus respectivas dependencias, por el cumplimiento de los deberes, responsabilidades y prohibiciones, establecidas en las presentes disposiciones.

Los casos no previstos en las presentes disposiciones se resolverán de acuerdo con las normas legales vigentes, Código Judicial, Código Administrativo, Constitución Política y fallos de la Corte Suprema de Justicia que sean de jurisprudencia en materia de administración de personal en el sector público.

TÍTULO II
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I
REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 8. INGRESO DEL RECURSO HUMANO A LA INSTITUCIÓN. Una vez surja en la práctica la Carrera Administrativa Judicial en la institución, está se desarrollará a través de la aplicación de un sistema moderno de personal basado en técnicas y procedimientos especializados, que garanticen el reconocimiento de los méritos de cada funcionario, para lo cual se contará con manuales que reglamenten lo referente al reclutamiento y selección, evaluación del desempeño, clasificación y evaluación de puestos, además de sus respectivas escalas salariales.

Los requisitos de ingreso a la Procuraduría de la Administración son los siguientes:

a. Ser de nacionalidad panameña y estar en pleno goce de los derechos civiles y políticos.

b. No haber sido condenado por delito común de carácter dolosos y/o sancionado por faltas graves a la ética judicial.

c. Cumplir con los requisitos mínimos exigidos para desempeñar el cargo según se establece en el Código Judicial y en el Manual Descriptivo de Clases Ocupacionales de la Procuraduría de la Administración.

d. No tener incompatibilidad para el ejercicio del cargo, a tenor de lo dispuesto en el Código Judicial.

e. Haber aprobado satisfactoriamente, los exámenes, pruebas y demás requisitos de ingreso establecidos en el Código Judicial y en este Reglamento.

f. Haber cumplido satisfactoriamente el período de prueba de tres (3) meses en el ejercicio del cargo. Quedan exentos de cumplir con este requisito los funcionarios que hayan laborado un mínimo de dos (2) años en la institución, al momento de entrar a regir el presente Reglamento.

CAPÍTULO II
SELECCIÓN, NOMBRAMIENTOS, ACEPTACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

SECCIÓN 1
SELECCIÓN DE PERSONAL

ARTÍCULO 9: SELECCIÓN DE PERSONAL. La selección del personal que ingresará a la Procuraduría de la Administración, se hará mediante concurso de antecedentes, tomando en cuenta los criterios siguientes:

a. NIVEL ACADÉMICO. Correspondiente a los grados de educación formal obtenidos, tales como doctorado, maestría, postgrado, licenciatura y carreras técnicas, universitarios, educación media (bachilleres/vocacional) y de

educación básica (primaria), los cuales deberán presentarse con los respectivos créditos, certificados, títulos o diplomas expedidos por universidades reconocidas y debidamente registrados en el Ministerio de Educación. Igualmente se consideran los seminarios, cursos de actualización y perfeccionamiento profesional. Sólo serán ponderables aquellos cuya materia sea aplicable y directamente con el cargo en concurso.

b. EXPERIENCIA LABORAL. Comprende los cargos desempeñados en relación con la posición en concurso, ya sean ejercidos en el sector público o privado.

c. EJECUTORIAS Y PUBLICACIONES. Son actividades o acciones académicas, profesionales o laborales, de conocimiento público que expresan condiciones, actitudes y aptitudes del autor. Las mismas serán examinadas y calificadas por una Comisión compuesta por Profesionales de la especialidad.

En todas las ejecutorias se hace distinción entre "materia directamente aplicable" (M.D.A.), "materia aplicable" (M.A.) y "materia no aplicable" (M.N.A.), entendiendo que sólo las dos (2) primeras categorías serán consideradas.

Bajo este criterio se valorarán investigaciones, conferencias, seminarios, cursos, artículos jurídicos, folletos, libros y similares.

INVESTIGACIONES: Son actividades o trabajos de investigación que se realizan según técnicas científicas ' convencionales.

CONFERENCIAS: Exposiciones relacionadas con un tema o materia, para su ponderación se exige presentar una (1) copia de la misma y certificación en la que se acredite que el interesado dictó la conferencia o pruebe de ello.

No se valorará más de una (1) vez la misma conferencia, seminario, curso, charla, congreso, artículo y demás actividades de orden académico.

d. PRUEBAS APTITUDINALES Y DE PERSONALIDAD. Los candidatos serán evaluados mediante pruebas psicotécnicas con el propósito de determinar su desarrollo cualitativo y cuantitativo

e. OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR. Dentro del proceso revisorio y evaluativo, se considerarán otros criterios, los cuales sólo serán de orden referencial pero no cuantificables. De existir algún criterio que se estime relevante y que pueda afectar la ejecución de las tareas inherentes al cargo se procederá a excluir al candidato del proceso.

1. Entrevista. Evaluación técnica del concursante realizada por la Autoridad Nominadora, de acuerdo con criterios de evaluación objetivos.

2. Conducta. La misma debe acreditarse por medio de historial penal y policivo expedido por la oficina competente para ello. Además, podrá solicitar Certificación del Tribunal de Honor del Colegio de Abogados o Gremio correspondiente, como también, a la Oficina de Personal de donde proceda el funcionario.

3. Salud. Comprende certificado médico de que no existe enfermedad o incapacidad que le impida desempeñar el cargo; igualmente incluye la prueba negativa del uso de drogas o sustancias ilícitas, los cuales podrán ser solicitados en cualquier momento.

SECCIÓN 2
NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL

ARTÍCULO 10: NOMBRAMIENTO POR LA AUTORIDAD NOMINADORA. Corresponde al (la) Procurador(a) de la Administración nombrar al personal de su inmediata dependencia, de acuerdo con la Ley y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 11: FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO. El ingreso al servicio de la Procuraduría de la Administración se formalizará por medio de la acción administrativa de nombramiento. Todo nombramiento surtirá efectos fiscales solamente a partir de la fecha de toma de posesión o del inicio real de labores cuando ésta sea posterior al acto de toma de posesión.

SECCIÓN 3
ACEPTACIÓN DEL CARGO

ARTÍCULO 12: TIEMPO PARA LA ACEPTACIÓN DEL CARGO POR PARTE DE LA PERSONA NOMBRADA. La persona nombrada para un cargo dentro de la Procuraduría de la Administración, debe manifestar su aceptación dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en se le comunique el nombramiento si reside en el distrito en que debe ejercer el cargo. El término será de diez (10) días si reside en otro distrito y de quince (15) días se hallare en el exterior.

SECCIÓN 4
TOMA DE POSESIÓN DEL CARGO

ARTÍCULO 13: DEFINICIÓN DEL TÉRMINO TOMA DE POSESIÓN
Por toma de posesión se entiende el acto de prestar juramento de cumplir fielmente con la constitución y la Ley, y los deberes inherentes al cargo, del cual se dejará constancia escrita en acta firmada por el (la) Procurador(a) de la Administración, el Posesionado y el Secretario General.

ARTÍCULO 14: TOMA DE POSESIÓN. Las personas nombradas en cargos de esta institución lo harán ante él (la) Procurador (a) de la Administración, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación del nombramiento si están dentro del país y, dentro de los quince (15) días siguientes si estuvieren fuera del mismo.

Este plazo podrá prorrogarlo por otro igual, el (la) Procurador(a) de la Administración, si lo considera aconsejable en vista de los motivos alegados por el nombrado.

Si el nombrado dejare de tomar posesión del cargo en el primero o segundo plazo, según fuere el caso, él (la) Procurador (a) de la Administración podrá declarar la vacante del puesto.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ARTÍCULO 15: DE LA EVALUACIÓN DELDESEMPEÑO. Evaluación del desempeño es el proceso por medio del cual jefes y subalternos, a través de un dialogo franco y honesto, analizan el proceso y desarrollo del individuo y de los grupos, además de conocer los problemas que afectan el rendimiento, procurando de esta manera, la solución de problemas y por ende una labor eficiente de los funcionarios y eficaz de la de la institución. Es también el mecanismo que permite identificar las necesidades de capacitación y conocer los candidatos a los incentivos que ofrece la institución.

ARTÍCULO 16: MODALIDADES DE EVALUACIÓN. Se realizarán dos (2) modalidades de evaluación: a) la evaluación del desempeño del jefe al subalterno y b) la evaluación del desempeño del subalterno al jefe. Esta acción se hará mediante formularios diseñados para tal efecto y de acuerdo a los procedimientos establecidos.

ARTÏCULO 17: REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN. La evaluación la hará inicialmente el Jefe Inmediato mediante la entrevista y la revisión de la información recogida durante los seis (6) meses que anteceden y posteriormente, la compartirá con el subalterno, firmando ambos la evaluación. De no llegar a acuerdos puede cada parte dejar plasmada su opinión.

ARTÍCULO 18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL JEFE AL SUBALTERNO. Los criterios a considerar parar la evaluación del jefe al subalterno serán los siguientes: a) cantidad y calidad de trabajo realizado vs el perfil del puesto de cada funcionario evaluado; b) conocimientos y dominio del puesto; c) laboriosidad, iniciativa, responsabilidad, disciplina, colaboración y trabajo en equipó; d) asistencia y puntualidad; e) confidencialidad; f) actitud hacia el usuario de los servicios; g) apariencia personal.

La valoración será la siguiente:

1 Insuficiente. No es aceptable.

2. Menos que suficiente. Se considera una valoración por debajo de lo aceptable. Se toman medidas ante esta evaluación.

3. Suficiente. Se considera aceptable pero con necesidad de mucha supervisión y manifestación de superar la norma.

4. Bueno. Se considera por encima de lo corriente. Produce con frecuencia trabajo sobresaliente.

5. Excelente. Se considera que la actuación del funcionario rebasa la norma. Casi nunca incurre en errores u otras faltas y jamás son de carácter grave. No requiere mayor supervisión.

ARTÍCULO 19: CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL SUBALTERNO AL JEFE. Los criterios a considerar para la evaluación de los subalternos a los jefes son los siguientes: a) conocimientos; b) organización; c) juicio crítico; d) don de mando; e) liderazgo; f) capacidad de control y supervisión; g) creatividad; h) capacidad de adaptación al cambio; i) motivación; j) habilidad para tratar con los subalternos y el público.

La valorización es la siguiente:

1. Menos que malo.

2. Malo.

3. Regular.

4. Bueno.

5. Excelente.

CAPÍTULO IV
LA CONTRATACIÓN DEL RECURSO HUMANO

ARTÍCULO 20: CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR SERVICIOS ESPECIALES. Por circunstancias muy especiales y para trabajos específicos de suma urgencia a la institución, se podrán contratar nacionales de reconocida solvencia técnica y/o profesional, hasta por el termino de un (1) año. Los contratos por servicios profesionales definirán las actividades a desarrollar, derechos y deberes de las partes, términos y condiciones, forma de pago, duración, la partida presupuestaria a la cual se cargará el valor del contrato y las causales de resolución administrativa para los servidores temporales contratados. Dichos profesionales se acogerán a las disposiciones del Código Administrativo, Código Judicial, así como también, a las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Todo profesional contratado está en la obligación de capacitar por lo menos un (1) técnico al servicio de la institución, en la materia de que se trate y que sea objeto de la contratación.

CAPÍTULO V
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SECCIÓN 1
JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 21: JORNADA DE TRABAJO VIGENTE. Los empleados de la Procuraduría de la Administración deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco (5) días laborables, ocho (8) horas diarias, excepto los sábados y días feriados y de fiesta nacional.

La jornada vigente comprende el período de 8:00 a.m. a 12:00m. y de 2:00 p.m. a 5:00p.m. Se dispondrá de un horario de almuerzo de 12:00m. a 2:p.m.

Los funcionarios de la institución dispondrán de un período de descanso de quince (15) minutos de 10:00 a.m. a 10:15 a.m., en el cual se podrá utilizar el área de cafetería.

Los funcionarios públicos de otras dependencias del Estado que presten servicios en esta institución, se regirán por el horario de trabajo establecido.

SECCIÓN 2
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 22: DE LA ASISTENCIA. Se entiende por asistencia el deber que tiene todo funcionario de presentarse a trabajar a la institución, todos los días laborables cumpliendo con el horario establecido y en forma puntual, tal cual lo señala el Código Judicial.

ARTÍCULO 23: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. Se llevará un registro de asistencia y puntualidad de los funcionarios que laboran en la institución, por medio de reloj y de tarjetas de control de tiempo o por medio de listas de asistencia, a fin de asegurar la veracidad de la entrada y salida de los empleados, según el horario establecido.

Todos los empleados deberán marcar su tarjeta o firmar personalmente la lista de asistencia o cualquier otro medio de registro de asistencia que se establezca, a la entrada y salida, tanto en el horario de la mañana como el de la tarde.

Se exceptúan del registro de asistencia y puntualidad los funcionarios que él (la) Procurador (a), así lo autorice. No obstante, sus tardanzas y ausencias deberán comunicarlas por escrito, a la unidad administrativa de Personal.

Cuando un funcionario omita registrar la entrada o la salida sin justificación, será considerada como ausencia en la respectiva fracción de la jornada.

ARTÍCULO 24: SANCIÓN POR REGISTRAR A OTRO FUNCIONARIO LA ENTRADA O SALIDA O POR REPORTAR TIEMPO NO TRABAJADO. Cuando se compruebe por primera vez, que un empleado marque intencionalmente la tarjeta por otro con conocimiento del interesado, ambos se harán acreedores a que la unidad administrativa de Personal recomiende al Despacho Superior una suspensión de tres (3) días sin derecho a sueldo. En caso de reincidencia se solicitará la destitución de ambos.

Igual sanción se impondrá al funcionario que registre en la tarjeta o en la lista de asistencia tiempo no trabajado.

SECCIÓN 3
AUSENCIAS

ARTÍCULO 25: AUSENCIA. Se considera ausencia la falta de un día completo de trabajo; y media ausencia, la falta a la mitad de una jornada de trabajo o la allegada después de las 8:30 a.m. y las 2:30 p.m. y pueden ser justificadas e injustificadas.

ARTÍCULO 26: NOTIFICACIÓN POR PARTE DEL FUNCIONARIO DE SU AUSENCIA. Todo funcionario que se ausente de su puesto de trabajo debe informar indicando el motivo de la ausencia al Superior Inmediato a más tardar dos (2) horas después de la hora establecida para el inicio de labores. De existir impedimento justificable para tal comunicación, el funcionario a su regreso a la oficina debe presentar excusa ante el Superior Inmediato de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

ARTICULO 27. AUSENCIAS JUSTIFICADAS. Se consideran ausencias justificadas, además de las ocasionadas por enfermedad o accidente de trabajo, las causadas por los siguientes hechos:

1. Duelo por muerte del padre, madre, hijos, hermanos y cónyuge, hasta por cinco (5) días.

2. Duelo por muerte de abuelos y nietos, hasta por tres (3) días.

3. Duelo por muerte de tío, sobrino, primo, suegro, yerno, nuera, cuñado, hasta por dos (2) días.

4. Por matrimonio hasta por tres (3) días.

5. Cuando el funcionario por motivos ajenos a su voluntad, se vea involucrado en circunstancias de fuerza mayor debidamente comprobados.

6. Nacimiento de un hijo del servidor público, hasta por cinco (5) días laborables.

7. Por enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, asuntos personales, entre otros, hasta dos (2) días semanales.

8. Debidamente comprobada antes, a su Jefe Inmediato. Las ausencias justificadas serán consideradas como ausencia con sueldo.

Si el servidor público llegara a excederse de dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año, deberá compensar el tiempo excedido, del tiempo compensatorio y acumulado o se deducirán de las vacaciones resueltas cuyo descanso no haya sido tomado.

ARTÍCULO 28: AUSENCIA POR ENFERMEDAD. Cuando la ausencia es por enfermedad y pasa de un (1) día, se debe presentar certificado médico de incapacidad. Las ausencias por enfermedad, salvo que se trate de riesgo profesional, se descontarán de los treinta (30) días anuales de licencia con sueldo a que tiene derecho todo servidor judicial, de acuerdo con la ley. También se descontarán del fondo de los treinta (30) días, los permisos acumulados por consultas médicas de días o medias jornadas. Los treinta (30) días se computarán de acuerdo al año de servicio del funcionario y no son acumulables.

ARTÍCULO 29: AUSENCIAS INJUSTIFICADAS. . Las ausencias injustificadas corresponden a los casos en que el funcionario no acuda a trabajar y no presente ningún motivo que justifique su ausencia. La misma será descontada de su salario, sin perjuicio de otras sanciones disciplinarias que puedan imponerse.

Las ausencias injustificadas originadas dentro del mismo año calendario, los días lunes o viernes, o en el día anterior o posterior a días feriados, fiestas o de duelo nacional establecidos; y la reincidencia en ausencias injustificadas durante los días comprendidos entre martes y jueves, serán sancionada así:

Por primera vez, diez balboas (B/.10.00) de multa.

Por segunda vez, suspensión del cargo sin derecho a sueldo, por tres (3) días laborables.

Por tercera vez, destitución del cargo.

PARÁGRAFO. El segundo día de ausencia injustificada en forma consecutiva, será considerada como reincidencia para efectos de la aplicación de la sanción a la cual se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO 30: SANCIONES POR FALTA DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA: Las sanciones por falta de puntualidad y asistencia serán impuestas por la Autoridad Nominadora, y se comunicarán por escrito al funcionario afectado.

El funcionario debe ser notificado anticipadamente de los descuentos a aplicársele por infringir las normas de asistencia y de puntualidad. El funcionario podrá presentar reclamo dentro de los cinco (5) días laborables posteriores a la fecha de la notificación.

Para efecto de las correcciones disciplinarias a que haya lugar se atenderá a lo que establece la Ley.

ARTÍCULO 31:. JUSTIFICACIONES DE LAS AUSENCIAS. Los Superiores Inmediatos deberán solicitar al funcionario el comprobante idóneo que justifica su ausencia, en caso tal que éste no lo entregue, una vez se reincorpore a su trabajo.

ARTÍCULO 32: ELABORACIÓN DE INFORME AL RETIRARSE DEL PUESTO DE TRABAJO, DURANTE EL HORARIO DE TRABAJO. Los Directores, Secretarios y Superiores Inmediatos tendrán la responsabilidad de velar porque los funcionarios cumplan con el horario establecido. El funcionario que tenga que ausentarse de la oficina antes de las horas de salida de ambas jornadas, está en la obligación de marcar la tarjeta y llenar el *"Formulario de Comunicación de Ausencia, Tardanzas y Permisos Personales"*, al retirarse, señalando el motivo de su salida con la autorización del Superior Inmediato.

ARTÍCULO 33: REMISIÓN DEL FORMULARIO DE COMUNICACIÓN DE AUSENCIA, TARDANZAS Y PERMISOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE PERSONAL. Los formularios de ausencias y tardanzas justificadas e injustificadas, deberán ser remitidos a la unidad administrativa de Personal, por los Directores y/o Supervisores Inmediatos, el primer día de trabajo de la semana laboral, mediante memorando, adjuntando los documentos respectivos.

SECCIÓN 4
TARDANZAS

ARTÍCULO 34: DE LAS TARDANZAS. Se entiende por tardanza la llegada del funcionario a la oficina en el período que inicia inmediatamente después de las ocho (8:00 a.m.) de la mañana y las dos (2:00p.m.) de la tarde.

a. Por tardanza leve se entiende la llegada al Despacho de 8:06 a.m. a 8:15 a.m. y de 2:06 p.m. a 2:15 p.m.

b. Por tardanza grave se entiende la llegada al Despacho de 8:16 a.m. a 8:30 a.m. y de 2:16 p.m. a 2:30 p.m.

Las tardanzas se computarán mensualmente y se sancionarán así:

1. Por tres (3) tardanzas leves en un período de un mes con amonestaciones escritas.

   En caso de reincidencia de este hecho en el siguiente mes, se le descontará del salario al funcionario la suma equivalente de las tardanzas de los respectivos dos (2) meses. En caso de reincidencia por tres (3) meses consecutivos, se le sancionará con descuento de media jornada de salario, o sea cuatro (4) horas.

2. Por tres (3) tardanzas graves en un período de un (1) mes, con el descuento de salario correspondiente a la sumatoria de las tardanzas del respectivo mes.

En caso de reincidencia de este hecho en el siguiente mes, se le descontará media jornada de salario.

En caso de reincidencia se procederá a la suspensión por tres (3) días sin derecho a sueldo.

ARTÍCULO 35: DE LAS TARDANZAS JUSITIFICADAS. Se consideran tardanzas justificadas aquellas debidas a sucesos que, a juicio del Jefe Inmediato, puedan afectar en forma general a los funcionarios como paralización del transporte, cierre de calles, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También se consideran tardanzas justificadas las que se originan del cumplimiento de citas para recibir atención médica en el Seguro Social u otros centros médicos, previa comunicación al superior inmediato y por razones de fuerza mayor o caso fortuito que afecten a funcionarios en particular.

CAPÍTULO VI
LOS ASCENSOS

ARTÍCULO 36: DE LOS ASCENSOS. Los ascensos a cargos de mayor jerarquía y remuneración se realizarán en base a los concursos y sistemas de evaluación interno de las áreas administrativas y operativas de que se trate y de acuerdo con los Sistemas de Administración de Recursos Humanos vigentes en la Institución.

Todo funcionario de la Procuraduría de la Administración que aspire a concursar para una nueva y mejor posición, deberá contar por lo menos con un (1) año de servicio continuo en la Institución.

CAPÍTULO VII
LOS TRASLADOS

ARTÍCULO 37: DE LOS TRASLADOS. Podrán hacerse traslados de funcionarios de un cargo a otro de la misma clase, jerarquía y remuneración siempre que medien las siguientes razones:

a. Solicitud del funcionario con el informe favorable del Jefe Inmediato de la Oficina donde presta servicios; del Jefe de la Oficina que haya de recibirlo y la aprobación del Jefe Superior respectivo.

b. Por razones del servicio debidamente fundamentados por el Jefe respectivo. El traslado por razones de servicio no deberá involucrar cargas onerosas ni desmejoramiento al funcionario.

c. Por razones disciplinarias.

Todo funcionario de la Institución sólo podrá hacer uso del derecho a solicitar traslado una (1) vez al año.

CAPÍTULO VIII
REMUNERACIONES

ARTÍCULO38: REMUNERACIÓN DEL PERSONAL. El personal de la Procuraduría de la Administración, así como la escala salarial se establecerán en la Organización Administrativa que. apruebe la Procuraduría de la Administración, con el concepto favorable del Consejo Judicial y de acuerdo con lo previsto en el Presupuesto General del Estado.

ARTÍCULO 39: REMUNERACIÓN POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. La remuneración del puesto comprende el sueldo, sobresueldos, gastos de representación, cuando correspondan y otros beneficios que se establezcan y que reciban los funcionarios de la Procuraduría de la Administración por razón de la prestación del servicio.

Dicha remuneración debe ser análoga a la que se paga en los puestos del mismo nivel de responsabilidad y complejidad de las otras instituciones en el sector de justicia.

SECCIÓN 1
SUELDO

ARTÍCULO 40: DEL SUELDO. Todo funcionario de la Procuraduría de la Administración recibirá el salario que determina la estructura de cargos vigente en la Institución.

ARTÍCULO 41: ESCALA DE SUELDOS. La unidad administrativa de Recursos Humanos de la Institución elaborará y recomendará una escala de sueldos, que se revisará periódicamente de acuerdo a las políticas públicas del Estado, la situación económica del país y en consideración a los recursos económicos que se dispongan para el Sector Judicial.

ARTÍCULO 42: REVISIÓN DE SUELDOS. Las equiparaciones y los aumentos de

sueldos se concederán dentro de los parámetros establecidos para el cargo, por la acumulación de méritos de acuerdo con el resultado de las evaluaciones y dependiendo de las posibilidades presupuestarias.

SECCIÓN 2
SOBRESUELDOS

ARTÍCULO 43: DEL DERECHO A SOBRESUELDOS. Los funcionarios de la Procuraduría de la Administración gozarán del derecho a sobresueldo que contempla el artículo 300 del Código Judicial, que dice:

Artículo 300: Todos los servidores públicos del Órgano Judicial y del Ministerio Público, además de los Magistrados, Jueces y funcionarios de carrera, recibirán cada cuatro años a partir del 1° de marzo de 1980, los siguientes sobresueldos:

De 5% sobre el salario si este no excede del mínimo;

De 4% y 3/5% si el sueldo no excede de doscientos balboas;

De 4 ½% si el sueldo no excede de doscientos balboas;

De 41/4% si el sueldo no excede de doscientos cincuenta balboas;

De 4% si el sueldo no excede de trescientos balboas;

De 33/4% si el sueldo no excede de trescientos cincuenta balboas;

De 31/2% si el sueldo no excede de cuatrocientos balboas;

De 3% si el sueldo no excede de cuatrocientos cincuenta balboas;

De 23/4% si el sueldo no excede de cuatrocientos setenta y cinco balboas; y

De 1% si el sueldo no excede de mil quinientos balboas".

ARTÍCULO 44: SOBRESUELDOS A FUNCIONARIOS CON CARGOS DE JEFATURA Y SUBJEFATURA. Adicional al derecho consagrado en el artículo anterior, al personal que ocupe los cargos de jefes y subjefes de los Departamentos de la Institución se les asignará un sobresueldo predeterminado en razón del cargo que desempeñan; mientras se mantengan en el cargo de jefes y subjefes.

SECCIÓN 3
GASTOS DE REPRESENTACIÓN

ARTÍCULO 45: DERECHO A GASTOS DE REPRESENTACIÓN. El derecho a gastos de representación se reconocerá a los funcionarios de la Procuraduría de la Administración conforme a las normas generales presupuestarias y otras disposiciones legales.

SECCIÓN 4
RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 46: DE LOS RECONOCIMIENTOS AL PERSONAL. La Procuraduría de la Administración hará reconocimientos a los funcionarios que se hayan destacado por su trabajo, a través de incentivos que podrán consistir en actos públicos, certificados, medallas, placas, patrocinios académicos y otros.

ARTÍCULO 47: CATEGORÍAS PARA RECONOCIMIENTOS. Los reconocimientos se harán para las siguientes categorías: a) eficiencia, b) asistencia y puntualidad, c)contribuciones significativas al mejoramiento de la Institución, d) antigüedad, e) acciones ejemplares, f) ideas y sugerencias innovadoras, g) por estudios y h)otros que se determinen.

ARTÍCULO 48: DEL ESTUDIO PARA EL OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS. La unidad administrativa de Personal estudiará y recomendará al Despacho Superior los reconocimientos que deberán otorgarse a los funcionarios meritorios, de lo cual deberá dejarse constar en su respectivo expediente.

Serán otorgados los reconocimientos previstos dentro de cada unidad administrativa al servidor que se haga merecedor de ellos, los que se procurarán otorgar anualmente durante el aniversario de la Institución.

TÍTULO III
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I
DEBERES

ARTÍCULO 49: DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS. Son deberes de los funcionarios de la Procuraduría de la Administración, además de los que establece la Constitución y el Código Judicial, los siguientes:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Código Judicial y las del presente Reglamento.

2. Asistir al trabajo puntualmente, de acuerdo con el horario y la jornada establecida.

3. Desempeñar las funciones con eficiencia, honradez y responsabilidad.

4. Realizar las labores adicionales que se le asignen eventualmente, de acuerdo con las necesidades, prioridades y urgencias de la Institución.

5. Ser cortés, respetuosos y comportarse sin discriminación con sus superiores jerárquicos, subalternos del Despacho y demás funcionarios de la Institución y público en general.

6. Mantener una conducta, tanto dentro como fuera del despacho, que contribuya a elevar el prestigio de la Institución.

7. Conservar en buen estado y hacer uso correcto de los instrumentos, materiales y bienes que se le hayan entregado para la realización de su trabajo; así como proteger el patrimonio y los otros bienes que, por motivo de su cargo, estén bajo su custodia.

8. Acudir al trabajo con actitud mental y física adecuada, así como en condiciones de vestuario y aseo apropiadas para las labores que se debe desempeñar o las que para tal efecto sean determinadas por la Institución.

9. Marcar personalmente la tarjeta de tiempo o firmar el registro de asistencia de acuerdo con las directrices establecidas.

10. Cumplir con los procedimientos establecidos por la Ley y en este Reglamento para obtener licencias y permisos.

11. Portar el carnet de identificación que lo acredita como funcionario de la Institución en horas laborables y para fines oficiales. Deberá devolverlo cuando deje de ser funcionario de la Institución.

12. Informar a la unidad de Personal sobre cualquier cambio de domicilio, estado civil, número de dependientes, estudios, entre otros, para mantener actualizado su expediente personal.

13. Asistir y aprobar los programas de capacitación para los cuales haya sido seleccionado.

14. Informar a los superiores sobre cualquier anomalía que se presente dentro de la Institución.

15. Mantener en forma confidencial los datos contenidos en informes, expedientes o documentos que estén en los archivos que maneje o a los que tenga acceso en razón de su trabajo, salvo que su divulgación sea autorizada por la Ley y por los superiores jerárquicos.

16. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal.

17. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones.

18. Evaluar a los subalternos y Jefes con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos.

19. Acatar las ordenes e instrucciones emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atenten su honor y dignidad.

20. Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos en la Ley y los Reglamentos.

21. Resolver, dentro del término de treinta (30) días después de efectuada, la petición, consulta o queja hecha por cualquier ciudadano, siempre que ésta se presente por escrito, en forma respetuosa y el servidor público sea el competente para ello.

22. Trabajar tiempo extraordinario cuando su superior lo solicite, cuando por siniestro ocurrido o riesgo inminente se encuentren en peligro la vida de las personas o la existencia misma del centro de trabajo.

23. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que ataña a los familiares del servidor público, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

24. Vigilar y salvaguardar los intereses del Estado y de la Procuraduría de la Administración.

25. Notificar a la mayor brevedad posible a su superior inmediato de las enfermedades infecto contagiosas, accidentes y lesiones de toda índole que sufra dentro o fuera del trabajo.

26. Informar a su superior inmediato sobre cualquier falta, omisión o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte a la Procuraduría de la Administración o a su buen nombre.

CAPÍTULO 2
DERECHOS

ARTÍCULO 50: DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS. Son derechos de los funcionarios de la Procuraduría de la Administración, además de los que establece la Constitución y el Código Judicial, los siguientes:

1. Remuneración correspondiente a las funciones inherentes del cargo que realiza, de acuerdo a las disposiciones salariales vigentes.

2. Estabilidad en el cargo, condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y en este Reglamento.

3. Ascenso mediante concurso a cargos de mayor jerarquía y remuneración, condicionada al cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley y este Reglamento.

4. Vacaciones anuales remuneradas, de conformidad con las disposiciones del Código Judicial.

5. Jubilación de conformidad al cumplimiento de los requisitos legales establecidos.

6. Licencia con sueldo o sin sueldo conforme se dispone en el Código Judicial y este Reglamento.

7. Capacitación dentro de los parámetros establecidos en la Ley y este Reglamento.

8. Obtener los beneficios de la Seguridad Social (Decreto Ley N°14 de 1954 y modificaciones).

9. Ser informado previamente de todas aquellas medidas o decisiones que afecten sus derechos como servidor público.

10. Apelar ante sus superiores en orden ascendente de jerarquía.

11. Utilizar el tiempo compensatorio cuando haya trabajado previamente en exceso de la jornada regular sin que medie remuneración. El Superior Inmediato sólo autorizará el uso del tiempo compensatorio hasta la cantidad acumulada de horas trabajadas y debidamente autorizadas.

12. Recurrir las decisiones de las autoridades administrativas.

13. Conocer y obtener copia de sus evaluaciones periódicas.

14. Cualesquiera otras que sean determinadas por la Ley y en el presente Reglamento Interno de la Procuraduría de la Administración.

CAPÍTULO III
PROHIBICIONES

ARTÍCULO 51: DE LAS PROHIBICIONES. Además de lo señalado en la Constitución y en el Código Judicial, se prohíbe a los funcionarios, lo siguiente:

1. Recibir, solicitar u ofrecer directamente o por interpuestas personas, dinero, dádivas, promesas o recompensas u otro beneficio por la ejecución de funciones propias del cargo que desempeña, o a cambio de un nombramiento, ascenso o mejoramiento de las condiciones de trabajo.

2. Realizar en horas laborables actividades, funciones o tareas que pugnen con sus obligaciones como funcionario público, en general, y, en especial, como funcionario de la Institución.

3. Participar, dentro o fuera de sus horas de trabajo, en actividades de política partidista (salvo la emisión de voto) ni actos de apoyo o censura a los actos de funcionarios públicos, así como tampoco obligar, directa o verbalmente a otros empleados a asistir a dichos actos.

4. Abandonar el trabajo o faltar a sus labores sin causa justificada y previo cumplimiento de los requisitos establecidos por este Reglamento.

5. Retardar, omitir o rehusar indebidamente actos propios de su cargo o instrucciones impartidas por sus superiores jerárquicos, siempre que éstas no violen las leyes y este Reglamento.

6. Utilizar para uso personal materiales o bienes de la Institución o darle un uso distinto al oficial.

7. Realizar sin previa autorización, actividades que no sean afines al desempeño de sus labores en el ámbito de trabajo.

8. Realizar actos que atenten contra la integridad de la Institución y la seguridad de las personas que colaboran con ella.

9. Marcar la tarjeta de tiempo de otro empleado al iniciar o terminar la jornada de trabajo.

10. Revelar a terceros o medios de comunicación, sin autorización expresa, cualesquiera información que emane de los asuntos jurídicos que se ventilan en la Institución, así como de los asuntos administrativos reservados.

11. Realizar actos que violen los principios de independencia judicial mediante influencias, promoción o apoyo de interferencias internas o externas indebidas.

12. Postularse o ejercer cargos directivos en gremios de abogados durante el período que ejerce un cargo en la Procuraduría de la Administración, excepto la emisión del voto y la participación en comisiones de trabajo compatibles con el cargo.

13. Utilizar los teléfonos de los despachos para llamadas personales de larga distancia, nacional o internacional. Sin embargo se permiten llamadas personales locales de carácter necesarios o urgentes.

14. Utilizar su cargo o influencia para coaccionar a alguna persona en su beneficio o de un tercero.

15. Aprovechar su cargo para resolver asuntos personales, o en los cuales tengas interés o pueda verse afectado su cónyuge o pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

16. Influir, debido a relaciones interpersonales, con la tramitación de asuntos dentro del despacho.

17. Incurrir en acoso sexual, favoritismo y discriminación entre funcionarios, superiores jerárquicos o subalternos y con el público.

18. Portar o usar injustificadamente sustancias que produzcan dependencias física o psíquica; asistir en estado de embriaguez o bajo el efecto de estupefacientes y participar en juegos prohibidos.

19. Ejecutar actos de irrespeto o de violencia contra superiores, subalternos, compañeros de trabajo u otras personas o incitar a cometerlos.

20. Ocasionar culposamente daños o pérdidas de bienes, expedientes o documentos que hayan llegado a su poder en razón de sus funciones.

21. Mantener dentro de la oficina, tanto en horas regulares como en horas extraordinarias, radios o cualquier otro tipo de sonido sin la debida autorización del Jefe.

22. Celebrar reuniones sociales fuera de las horas laborables, en los diferentes puestos de trabajo de la Procuraduría de la Administración, sin la autorización previa de la Secretaría Administrativa.

23. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, loterías y otras mercancías en los puestos de trabajo y en los pasillos de la Procuraduría de la Administración. Los empleados que efectúen ventas o compras serán sancionados de acuerdo a lo que establece este Reglamento Interno. Se exceptúan aquellas actividades aprobadas previamente por el (la) Procurador (a) de la Administración o la Secretaría Administrativa.

24. Leer revistas o cualquier otro material ajeno a las funciones de la Institución, durante el horario de trabajo establecido.

25. Percibir dos (2) o más sueldos pagados por el Estado, de conformidad con el Artículo 298 de la Constitución Nacional, salvo los casos especiales que

determine la Ley; y desempeñar dos (2) o más puestos en jornadas simultáneas de trabajo.

26. Extraer de las dependencias de la Procuraduría de la Administración documentos, materiales y/o equipo de trabajo sin previa autorización escrita del (la) Procurador (a) de la Administración y sin la notificación correspondiente de la Secretaría Administrativa.

27. Utilizar gratuitamente el equipo de la Institución para la reproducción, impresión y encuadernación de documentos de índole personal.

28. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que el empleado cuente con la autorización del (la) Procurador (a) de la Administración para ello.

29. Realizar trabajos de índole privada en los despachos de la Institución.

30. Asistir al trabajo vestido(a) en forma inapropiada que riña con la moral, la decencia y las buenas costumbres.

31. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias, edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos.

32. Incurrir en nepotismo.

33. Efectuar cualquier otra actividad que prohíba este Reglamento o ~~las~~ disposiciones legales pertinentes.

TÍTULO IV
VACACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y TIEMPO COMPENSATORIO

CAPÍTULO I
VACACIONES

ARTÍCULO 52: DE LAS VACACIONES. Las vacaciones son el derecho que tiene todo funcionario a un (1) mes de descanso remunerado, después de once (11) meses de servicios continuos. (Artículos 32 y 33 del Código Judicial)

ARTÍCULO 53: DERECHO DE LAS VACACIONES. Las vacaciones son un derecho adquirido por los empleados de la Institución. Por tanto, en caso de despido, renuncia del cargo u otra circunstancia especial, al empleado se le pagarán los meses de vacaciones que le correspondan, con sujeción a las disposiciones presupuestarias vigentes a la fecha en que deban pagarse.

Parágrafo: Esta medida estará sujeta a la Reglamentación de la Ley 9 de la Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 54: DEL CÓMPUTO DE LAS VACACIONES. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil de inicio de

[illegible]

[illegible] deberá preparar el calendario de vacaciones de sus funcionarios correspondiente al siguiente año, tomando en consideración los intereses del Despacho y del funcionario. Este calendario deberá ser enviado a la unidad administrativa de Personal a más tardar el último día laborable del mes de diciembre de cada año.

ARTÍCULO 56: DE LA SOLICITUD DE VACACIONES. Las vacaciones deberán solicitarse al (la) Procurador (a) de la Administración a través del Jefe Inmediato, por lo menos con treinta (30) días de anticipación al período que le corresponde tomarlas, de acuerdo con el calendario preparado evitando la acumulación de las mismas.

ARTÍCULO 57: DERECHO DEL USO DE VACACIONES. El funcionario al que se le concede licencia con sueldo para prestar servicios en otras dependencias del Gobierno u Organismos Internacionales no perderá su derecho a vacaciones.

ARTÍCULO 58: DE LA POSPOSICIÓN DE VACACIONES. El jefe Inmediato y el funcionario podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna cuando las necesidades del servicio lo requieran.

ARTÍCULO 59: DEL PAGO DE VACACIONES. El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del funcionario. Esta última opción deberá solicitarla por escrito el funcionario a la unidad administrativa de Personal con treinta (30) días de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.

CAPÍTULO II
PERMISOS

ARTÍCULO 60: DE LOS PERMISOS. Se entiende por permiso la autorización que recibe el funcionario par interrumpir su trabajo para atender asuntos urgentes, por un lapso razonable a juicio del Jefe de Despacho, según el lugar y la naturaleza del asunto.

ARTÍCULO 61: DE LA CONCESIÓN DE PERMISOS. Los Jefes de Despacho deberán procurar que la concesión de permisos altere lo menos posible, el funcionamiento normal de la Dependencia donde el funcionario presta sus servicios.

En un (1) mes se podrán autorizar un máximo de tres (3) permisos a un mismo funcionario.

ARTÍCULO 62: SOLICITUD DE LOS PERMISOS. Los permisos deben solicitarse a través del (o los) formulario(s) establecido(s) para tal fin, y ser aprobado (s) preferiblemente con anticipación por el Jefe de Despacho, en que labora el funcionario que lo solicita.

ARTÍCULO 63: SOBRE EL TIEMPO UTILIZADO COMO PERMISO. El tiempo utilizado por el funcionario con motivo de permisos personales deberá ser descontado del tiempo compensatorio que tenga disponible, de lo contrario debe ser pagado en un período no mayor de treinta (30) días, de común acuerdo con el Jefe de Despacho.

ARTÍCULO 64: SOBRE LOS PERMISOS PARA ATENCIÓN MÉDICA. Cuando se solicite permiso para acudir a exámenes médicos, laboratorios o tratamientos, el funcionario debe presentar inmediatamente al reincorporarse a sus labores una constancia del servicios médico recibido y la misma se remitirá junto con el formulario del permiso a la unidad administrativa de Personal.

CAPÍTULO III
LICENCIAS

ARTÍCULO 65: DEL USO Y TIPOS DE LICENCIAS. El funcionario de la Procuraduría de la Administración tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, a solicitud propia, con conocimiento del Jefe de Despacho de la unidad administrativa en la cual trabaja y con la autorización previa del (la) Procurador (a) de la Administración.

Las licencias pueden ser con sueldo o sin sueldo y las licencias especiales (gravidez, enfermedad, riesgos profesionales, matrimonio, estudios, práctica profesional, representación de la Institución).

ARTÍCULO 66: LICENCIA CON SUELDO. La licencia con sueldo es el derecho que tiene todo funcionario de ausentarse de su cargo, por las razones señaladas en disposiciones legales vigentes contempladas en el Código Judicial, en la Carrera Administrativa y en el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 67: LICENCIA SIN SUELDO. La licencia sin sueldo es el derecho que tienen los funcionarios de ausentarse de su puesto con previa autorización, pero sin recibir remuneración alguna.

Para los efectos de antigüedad, concursos, sobresueldos y vacaciones, decimotercero mes, el tiempo utilizado en este tipo de licencias será excluido en el cómputo de tiempo de servicios.

ARTÍCULO 68. DEL OTORGAMIENTO DE LICENCIA CON O SIN SUELDO. Las licencias con sueldo o sin sueldo sólo podrán ser otorgadas al personal permanente con dos (2) años mínimos de servicio en la Institución, salvo que se trate de licencias por gravidez, enfermedad, riesgos profesionales, matrimonio o duelo.

ARTÍCULO 69: LICENCIA POR GRAVIDEZ. La licencia por gravidez es el derecho que tiene toda funcionaria a un descanso forzoso remunerado de acuerdo a la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social, con salario habitual, por noventa y ocho (98) días, distribuidos en seis (6) semanas antes del parto y ocho (8) semanas después del parto. Esto lo paga la Caja de Seguro Social y no la Institución.

ARTÍCULO 70:. LICENCIA POR ENFERMEDAD. La licencia por enfermedad es el derecho que se le reconoce al funcionario para ausentarse del trabajo hasta por treinta (30) días al año, con derecho a sueldo, por enfermedad debidamente comprobada, con certificado médico.

ARTÍCULO 71:. LICENCIA POR INCAPACIDAD TEMPORAL POR ACCIDFENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL. Todo empleado tiene derecho a recibir licencia con sueldo cuando sufra incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional, a causa de las labores que ejecuta por cuenta de la Institución. En tal caso recibirá el subsidio correspondiente de acuerdo con las normas establecidas en la Ley de Riesgos Profesionales de la Caja de Seguro Social, lo paga el Seguro Social cuando agota los treinta (30) días que se refiere el artículo 69 de este Reglamento.

ARTÍCULO 72: .LICENCIA POR MATRIMONIO. Es el derecho que tiene todo funcionario a tres (3) días de asueto con derecho a sueldo, cuando contraiga nupcias. Deberá presentar el documento comprobatorio respectivo; cuando se reincorpore al puesto.

ARTÍCULO 73: LICENCIA POR ESTUDIOS O CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL. Es el derecho que la Institución concede a sus funcionarios para ausentarse del trabajo, con sueldo, a fin de llevar a cabo estudios relativos a sus funciones, de conformidad con lo que establezca la Ley y deberá ser aprobada por el (la) Procurador (a) de la Administración.

El funcionario a quien se le concede este tipo de licencia para realizar estudios o cursos de perfeccionamiento, dentro o fuera del país, deberá firmar un contrato con la Institución, en el que se compromete a continuar prestando sus servicios a la Procuraduría de la Administración, una vez que haya terminado sus estudios, por un período de por lo menos dos (2) años. En caso de que el funcionario no cumpla con esta obligación, deberá devolver a la Institución las sumas recibidas en proporción a su incumplimiento. La Licencia se mantendrá mientras el estudiante presente un índice satisfactorio de aprovechamiento académico.

ARTÍCULO 74: LICENCIA POR PRÁCTICA PROFESIONAL. Dada la importancia que tiene para la institución la superación profesional de sus funcionarios, se le concederá licencia con sueldo al funcionario que siendo estudiante graduando debe realizar su práctica profesional como requisito para la obtención del título universitario.

ARTÍCULO 75. LICENCIA POR REPRESENTACIÓN DE LA INSTITUCIÓN. Los empleados que sean designados para representar a la Institución como delegados a Congresos o Conferencias relacionadas con su trabajo, tendrán derecho a que se les conceda licencia con sueldo si no excede de treinta (30) días. La misma será concedida por el (la) Procurador (a) de la Administración.

ARTÍCULO 76: LICENCIA POR ASISTENCIA TÉCNICA. Los funcionarios tendrán derecho a licencias hasta por sesenta (60) días para prestar asistencia técnica a otras dependencias del Estado o a una Institución extranjera, con derecho a sueldo, siempre que en la otra Institución no reciba remuneración. Sin embargo, en caso de que las necesidades del servicio lo requieran la licencia se podrá prorrogar por un tiempo mayor que no deberá excederse de un (1) año.

El (la) Procurador (a) de la Administración podrá prorrogar el período establecido en este artículo si media causa justificada.

ARTÍCULO 77: LICENCIA SIN SUELDO PARA PRESTAR SERVICIOS EN OTRA INSTITUCIÓN. La autoridad competente de la Procuraduría de la Administración también podrá conceder licencia sin sueldo para prestar servicios a otra Institución oficial a otro Gobierno u Organismo Internacional en los siguientes casos:

a. Para realizar trabajos que no estén directamente relacionados con las funciones de la Procuraduría de la Administración, pero que sean de beneficio para la Administración Pública, hasta por un (1) año.

b. Para trabajar en la enseñanza, promoción, coordinación o mejoramiento de las actividades en las cuales la Procuraduría de la Administración tenga interés directo por razones de sus funciones hasta por dos (2) años.

ARTÍCULO 78: OTRAS LICENCIAS SIN SUELDO. Además, de las licencias sin sueldo contenidas en el artículo anterior, el (la) Procurador (a) de la Administración podrá conceder las siguientes:

a. Hasta por treinta (30) días prorrogables hasta tres (3) meses, en el período de un (1) año, por razones personales urgentes.

b. Hasta por cuatro (4) meses para finalizar trabajos de graduación.

En caso de que no concluya y presente su trabajo de graduación a la Institución se declarará vacante el cargo.

ARTÍCULO 79: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA. Las licencias no pueden revocarse por el que las concede, pero son renunciables en todo caso por el beneficiario a su voluntad, con excepción de las licencias por enfermedad o por gravidez.

ARTÍCULO 80: DE LA REINCORPORACIÓN. Al vencimiento de cualesquiera de las licencias, el funcionario debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder reincorporarse deberá justificar la causa de su ausencia.

CAPÍTULO IV
TIEMPO COMPENSATORIO

ARTÍCULO 81: DEL TIEMPO COMPENSATORIO. Se entiende por tiempo compensatorio el proceso de retribuir al funcionario de la Institución con descanso remunerado, equivalente al tiempo laborado después de la jornada de trabajo regular, por la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada de trabajo habitual, debidamente registrados y aprobados.

ARTÍCULO 82: CONCESIÓN DEL TIEMPO COMPENSATORIO. Para la concesión del tiempo compensatorio, son requisitos que los sobretiempos hayan sido aprobados previamente por el Supervisor Inmediato, y que se determinen las tareas específicas a realizarse, y que el Jefe compruebe los resultados.

ARTÍCULO 83: REGLAS QUE REGIRÁN PARA EL TIEMPO COMPENSATORIO. El tiempo compensatorio se regirá por las siguientes reglas:

a. Sólo se computará el sobretiempo laborado al finalizar la jornada vespertina. Para el reconocimiento de este tiempo se exigirá como mínimo una (1) hora diaria acumulada; hasta un máximo de cinco (5) horas semanales.

b. Para el reconocimiento del sobretiempo, es necesario que se marque la hora de salida en la tarjeta o en la lista de asistencia.

c. Es necesario que cuando se vaya a hacer uso del tiempo compensatorio, se solicite al Jefe Inmediato con la mayor anticipación posible y que éste lo autorice.

d. No podrá trasladar el sobretiempo acumulado de un (1) año al siguiente año.

e. El funcionario deberá hacer uso del tiempo compensatorio dentro del período que se genere.

TÍTULO V
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I
PROPÓSITO

ARTÍCULO 84: PROPÓSITO DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO. El régimen disciplinario tiene como propósito asegurar el buen funcionamiento de la Institución mediante normas que permitan elevar el rendimiento y garantizar que la conducta de sus funcionarios sirva a los fines de la Administración de Justicia.

CAPÍTULO II
FALTAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 85: DE LAS FALTAS. Los funcionarios de la Procuraduría de la Administración que no cumplan con sus deberes y obligaciones o que incurran en conductas prohibidas contempladas en el Código Judicial y el presente Reglamento Interno, serán sancionados conforme lo que establece la Ley y lo desarrolla el presente Reglamento, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que puedan incurrir por el mismo hecho.

ARTÍCULO 86: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS. Las sanciones disciplinarias son medidas de carácter administrativo que se imponen a un funcionario por la Comisión, de una o más faltas. Estas son:

a. Amonestación (verbal y/o escrita);

b. Multa no menor de cinco balboas (B/. 5.00) ni mayor de veinticinco balboas (B/. 25.00);

c. Suspensión del cargo y privación de sueldo por lapso no mayor de quince (15) días; y,

d. Destitución.

ARTÍCULO 87: DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS. La aplicación de las medidas disciplinarias, serán:

a. La amonestación verbal consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el Jefe Inmediato al funcionario.

b. La amonestación escrita será aplicada por el Superior Inmediato y la constancia de aplicación de la misma será comunicada por escrito a la unidad administrativa de Personal. Se requerirá de constancia de recibo de la amonestación escrita por parte del empleado sancionado.

c. Las multas serán aplicadas por él (la) Procurador de la Administración a solicitud escrita del Jefe Inmediato.

d. La suspensión y la destitución serán decretadas por él (la) Procurador (a) de la Administración, a solicitud del Jefe correspondiente, una vez comprobada la culpabilidad del empleado a juicio del (la) Procurador (a) de la Administración, previa la consideración del informe del Consejo Disciplinario de la Procuraduría de la Administración.

ARTÍCULO 88: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE LAS SANCIONES. Se procederá a la aplicación de correcciones disciplinarias cuando se incurre en las causas contempladas en el Código Judicial o se incurre en las violaciones del presente Reglamento.

El procedimiento para la aplicación de sanciones, se basará en las disposiciones contenidas en el Código Judicial y este Reglamento; de acuerdo a las recomendaciones emitidas por el Conejo Disciplinario de la Procuraduría de la Administración, quienes tomarán en cuenta la gravedad de la falta, la conducta que ha mantenido el funcionario dentro de la Institución y demás circunstancias que pueden atenuar o agravar la misma.

ARTÍCULO 89: DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN. El funcionario afectado tendrá derecho a interponer recurso de reconsideración contra las amonestaciones verbales y las escritas ante su Jefe Inmediato.

Las sanciones de multas, suspensión o destitución deberán notificarse personalmente y por escrito al afectado, indicándose los fundamentos de hecho y derecho así como, que contra ellos cabe recurso de reconsideración de acuerdo al presente Reglamento.

Contra esta última decisión el interesado podrá interponer los Recursos Contencioso Administrativos.

ARTÍCULO 90: DE LAS CAUSALES DE AMONESTACIÓN VERBAL O ESCRITA. Son causales de amonestación verbal o escrita las siguientes:

a. Ausentarse del sitio de trabajo sin previa autorización.

b. Incurrir con el horario de trabajo establecido.

c. Abandonar o suspender las labores sin previa autorización.

d. Utilizar indebidamente el equipo de informática o cualquier otro equipo de oficina.

e. Desobedecer las ordenes e instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.

f. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.

g. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.

h. Abusar del uso del teléfono en asuntos NO oficiales.

i. Omitir el uso del carnet de identificación de empleado de la Institución y/o hacer uso incorrecto del mismo.

j. Descuidar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el empleado en el cumplimiento de sus funciones y de las áreas circundantes a su puesto de trabajo, pasillo y baños.

k. Desempeñar el cargo indecorosamente; y observar una conducta en su vida privada que ofenda el orden y moral pública y que menoscabe el prestigio de la Procuraduría de la Administración.

l. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.

m. Desatender los exámenes médicos que requiera la Institución.

n. Omitir informar a su Superior Inmediato, a la mayor brevedad posible sobre enfermedades infecto-contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del trabajo.

o. Omitir informar a su Superior Inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecta a la Procuraduría de la Administración.

p. Transportar en los vehículos oficiales a personas ajenas a las labores de la Procuraduría de la Administración.

q. Recibir propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la Institución.

r. Ejercer activismo o difundir propaganda de índole política durante las horas laborables.

s. Mantener durante horas regulares y extraordinarias de trabajo radios o cualquier otro tipo de equipo de sonido.

t. Permitir la permanencia y/o hacerse acompañar por personas ajenas a las labores de la Procuraduría de la Administración.

u. Recibir visitas durante el desempeño de sus labores sin el permiso previo del Superior Inmediato.

v. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo y en los pasillos de la Procuraduría de la Administración, según lo establece el numeral 23 del artículo 51 de este Reglamento.

w. Leer revistas o cualquier otro material ajeno a las funciones de la Institución durante el horario de trabajo establecido.

x. Formar y participar en círculos de préstamos distintos a los permitidos por la Ley.

y. Asistir al trabajo vestido (a) en forma inapropiada que riña con la moral, la decencia y las buenas costumbres.

z. Llegar tarde a las reuniones oficiales convocadas previamente.

ARTÍCULO 91: DE LAS CAUSALES DE MULTA. Son causales de multa las siguientes:

a. Reincidir en falta que haya dado lugar a una (1) amonestación escrita.

b. Desempeñar el trabajo convenido sin la intensidad, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus aptitudes, preparación y destrezas en el tiempo y lugar estipulados.

ARTÍCULO 92: DE LAS CAUSAS DE SUSPENSIÓN TEMPORAL. Son causales de suspensión temporal las siguientes:

a. Dar lugar a pérdidas o daños de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia.

b. *Conducir vehículos oficiales con licencia vencida*

c. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.

d. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo.

e. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular.

f. Haber sido sujeto de secuestro o embargo de sueldo, previa comprobación de que los mismos son ficticios o que se debe a irresponsabilidad del empleado.

g. Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en los Despachos de la Procuraduría de la Administración, sin la autorización previa del (la) Procurador (a) de la Administración.

h. Ordenar y obligar la asistencia a actos públicos de respaldo político o utilizar con este fin, vehículos u otros bienes de la Institución.

i. Omitir la denuncia ante el Jefe Inmediato correspondiente de cualquier otro acto deshonesto del cual tenga conocimiento el empleado, ya sea que esté involucrado un empleado u otra organización

ARTÍCULO 93: DE LAS CAUSALES DE DESTITUCIÓN. Son causales de destitución las siguientes:

a. La reincidencia en faltas que hayan dado lugar a la suspensión temporal sin goce de sueldo.

b. La incapacidad comprobada del empleado para el ejercicio del cargo que desempeña.

c. La infracción reiterada de los deberes y prohibiciones establecidos en los artículos 49 y 51 de este Reglamento.

d. La deslealtad al anteponer el empleado sus intereses a los de la Institución.

e. La condena del empleado por falta cometida en el ejercicio de sus funciones o por delito común.

f. La conducta desordenada e incorrecta del empleado que ocasiona perjuicio al funcionamiento o al prestigio de la Institución.

g. El abandono del cargo, o sea, la ausencia del empleado de su puesto de trabajo, sin causa justificada y sin previo aviso al Superior Inmediato, durante tres (3) días consecutivos o más.

h. La divulgación sin previa autorización, de asuntos relacionados con la naturaleza del trabajo que desempeña, así como de los asuntos administrativos reservados cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Institución.

i. La extracción de las dependencias de la Procuraduría de la Administración de documentos, materiales y/o equipo de trabajo sin previa autorización escrita del Jefe de Despacho.

j. La expedición de certificaciones y constancias ajenas a la verdad de los hechos.

k. La ejecución de actos de violencia o maltrato contra directivos, subalternos o compañeros de trabajo.

l. La solicitud de regalos, concesiones, dádivas o gratificaciones de cualquier clase por la realización de un servicio específico propio de sus funciones o de los servicios que otorgar la Institución.

m. La utilización sin autorización de los vehículos o equipo de trabajo de la Procuraduría de la Administración.

n. La asistencia al trabajo en estado de embriaguez o con notable aliento alcohólico o afectado por el uso de drogas y/o estupefacientes.

TÍTULO VI
TRANSPORTE Y VIÁTICOS

ARTÍCULO 94: DEL USO Y MANEJO DE LOS VEHÍCULOS AL SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN. Los vehículos al servicio de la Institución sólo podrán ser utilizados para asuntos oficiales.

Queda prohibido transportar en los vehículos oficiales a personas y objetos ajenos a las labores propias de la Institución.

Sólo podrán manejar los vehículos al servicio de la Institución los empleados previamente autorizados por la unidad administrativa correspondiente y con la licencia apropiada para conducir.

Cada conductor deberá portar un salvoconducto que autorice la circulación del vehículo oficial, fuera de la jornada regular de trabajo de la Institución.

ARTÍCULO 95: DEL DERECHO A VIÁTICOS. Tendrán derecho a viáticos los funcionarios y empleados que realizan misiones oficiales en las cuales tengan que tomar sus alimentos y dormir fuera del lugar de su residencia.

ARTÍCULO 96: DEL DERECHO DE TRANSPORTE. La Institución proveerá vehículo al funcionario, para el cumplimiento de misiones oficiales. En los casos que no pueda proveer el vehículo oficial al empleado para realizar la misión, pagará al empleado el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte selectivo.

ARTÍCULO 97. DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO. El conductor del vehículo velará por su mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo.

ARTÍCULO 98: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO. El conductor del vehículo informará lo más pronto posible al Superior Inmediato sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado, y será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades penales y civiles.

ARTÍCULO 99: DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO. Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área asignada para estacionamiento de la Institución. Durante las misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en un sitio con adecuada seguridad.

TÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 100: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO. Corresponderá a la unidad administrativa de Personal divulgar el Reglamento Interno a todos los funcionarios de la Procuraduría de la Administración. El desconocimiento de sus disposiciones no exime al funcionario del obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 101: DE LAS MEJORAS AL REGLAMENTO INTERNO. Este Reglamento Interno podrá ser modificado total o parcialmente por la Institución, previa las consultas necesarias a tal efecto.

SEGUNDO: Esta Resolución entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiún días del mes de junio del dos mil uno.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,

ALMA MONTENEGRO DE FLETCHER
PROCURADORA DE LA ADMINISTRACION

VICTOR BENAVIDES
SECRETARIO GENERAL

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA/BID
UNIDAD EJECUTORA
CONTRATO Nº UEPGN-012-99
ADDENDA Nº 1
(De 25 de mayo de 2000)

Entre los suscritos a saber: **Lic. JOSE ANTONIO SOSSA RODRIGUEZ**, varón, mayor de edad, casado, abogado, panameño, con cédula de identidad personal No. 8-184-776, en su condición de Procurador General de la Nación, a quien en adelante se denominará **LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN (PGN)** en el marco del Programa de Mejoramiento de la Administración de Justicia, financiado por el Contrato de Préstamo No.1099/OC-PN, aprobado mediante Decreto de Gabinete No.17 de 7 de mayo de 1998 (Gaceta Oficial No.23.540), suscrito entre la República de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por una parte; y por la otra **TRACTODIN, S.A.** sociedad debidamente inscrita en el Registro Público a Ficha 331228, Rollo 54580 e Imagen 93, representada en este acto por el Señor **ERIC ANTONIO JAEN SUAREZ**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 2-64-427 en su calidad de representante legal, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, con base al acto público de la **Solicitud de Precios No. UEPGN- 002-99**, celebrado el día 25 de agosto de 1999, adjudicada mediante **Resolución No. UEPGN-006-99** de 30 de septiembre de 1999, han convenido en celebrar la presente Adenda No. 1 al Contrato No. UEPGN-012-99, relacionado con la **"CONSTRUCCIÓN DE LA DIVISIÓN DE VEHÍCULOS INCAUTADOS DEL CENTRO DE CUSTODIA DE BIENES Y FONDOS CAUTELADOS, HA DESARROLLARSE EN LAS 2.0 HECTÁREAS DE TERRENO ASIGNADA EN USO POR LA AUTORIDAD DE LA REGIÓN INTEROCEÁNICA"**, ubicadas en la carretera de acceso a Cerro Patacón, contiguo al Relleno Sanitario, Ciudad de Panamá, Provincia de Panamá; de conformidad con las cláusulas y condiciones que a continuación se modifican:

PRIMERA: ...

SEGUNDA: **EL CONTRATISTA**, se obliga formalmente a iniciar y concluir íntegramente el trabajo a que se refiere el presente Contrato dentro de los **DOSCIENTOS DIEZ (210)** días calendarios siguientes, contados a partir de la fecha de la orden de proceder, salvo las prorrogas debidamente autorizadas, según lo estipulado en el Capítulo III, Punto No. 40 del Pliego de Cargos.

TERCERA: LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION pagará a EL

CONTRATISTA, por la ejecución total de la obra, la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS BALBOAS CON 48/100 (B/.254,696.48)**, que será cargada a la partida presupuestaria No. 0.35.1.2.001.01.01.519 del presupuesto de LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

La forma de pago a **EL CONTRATISTA**, se ha establecido mediante presentación de cuenta mensual, pago no menor de cinco mil balboas (B/.5,000.00), dentro de los plazos legales, después de la presentación de cuenta de los trabajos.

La Presentación de Cuenta deberá estar acompañada, además de lo que establezca la Ley Fiscal, del Informe sobre el Avance de la Obra, debidamente examinados y aprobados por el Inspector, el Coordinador del Proyecto y por la Dirección de Ingeniería de la Contraloría General de la República.

De cada pago parcial se retendrá un 10% del Total de la cuenta, cuyo total acumulado será reembolsado a **EL CONTRATISTA** dentro de los plazos legales después de la Presentación de Cuenta Acompañada de las publicaciones del aviso de Terminación y Aceptación Final de la Obra.

CUARTA: ...

QUINTA: ...

SEXTA: ...

SÉPTIMA: ...

OCTAVA: ...

NOVENA: ...

DÉCIMA: . **LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION** declara que **EL CONTRATISTA**, ha presentado Endoso de la Fianza de Cumplimiento No. 05-01-108943-00, expedida por la Compañía Nacional de Seguros, S.A.; por la suma de **TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y UN BALBOAS CON 08/100 (B/.32,831.08)** que cubre el aumento contenido en la presente adenda.

DÉCIMA PRIMERA: ...

DÉCIMA SEGUNDA: ...

DÉCIMA TERCERA: ...

DÉCIMA CUARTA: ...

DÉCIMA QUINTA: ...

DÉCIMA SEXTA: ...

DÉCIMA SÉPTIMA: ...

DÉCIMA OCTAVA: ...

DÉCIMA NOVENA: ...

VIGÉSIMA: ...

VIGÉSIMA PRIMERA: LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION declara que **EL CONTRATISTA**, ha presentado Endoso de la Fianza de Pago No. 05-02-108943-00, expedida por la Compañía Nacional de Seguros, S.A.; por la suma de **DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS QUINCE BALBOAS CON 54/100 (B/.16,415.54)**, que cubre el aumento contenido en la presente adenda.

VIGÉSIMA SEGUNDA: Se adhieren al original de esta Adenda No. 1, los timbres fiscales por valor de **CINCUENTA Y CINCO CON 00/100 (B/.55.00)**, en cumplimiento a lo que establece el Artículo No. 967 del Código Fiscal.

Para constancia se extiende y firma este Contrato en la ciudad de Panamá, a los veinticinco (25) días del mes de mayo del año dos mil (2000).

PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACION, EL CONTRATISTA,

Lic. José Antonio Sossa Rodríguez
Procurador General de la Nación

Erie Antonio Jaén Suárez
Representante Legal

REFRENDO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONTRATO Nº UEPGN-011-99
PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA
ADDENDA Nº 2
(De 26 de octubre de 2000)

Entre los suscritos a saber: Licenciada **MERCEDES ARAUZ DE GRIMALDO**, mujer, panameña, mayor de edad, casada, abogada, con cédula de identidad personal No. 4-104-207, en su condición de Procuradora General de la Nación, Encargada, a quien en adelante se denominará **EL ESTADO** en el marco del Programa de Mejoramiento de la Administración de Justicia/Primera Etapa, financiado por el Contrato de Préstamo No.1099-OC/PN, aprobado mediante Decreto de Gabinete No.17 de 7 de mayo de 1998 (Gaceta Oficial No.23.540), suscrito entre la República de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), por una parte; y por la otra **OTS, CORP., S.A.**, sociedad debidamente inscrita en el Registro Público, a Ficha 356790, Rollo 64078 e Imagen 2, representada en este acto por el Señor **MARCO FIERRO**, varón, mayor de edad, de nacionalidad estadounidense, con número de pasaporte 014271088, en su calidad de representante legal, quien en adelante se denominará **EL CONSULTOR**, han convenido en celebrar la presente Addenda No. 2 donde se modifican las Cláusulas Segunda, Séptima, Octava, Novena, Décima Octava y Décima Novena del Contrato No. UEPGN-011-99, relacionado con la Prestación de los Servicios de Consultoria para EL ESTUDIO, DISEÑO E IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTION Y DE INFORMACION ORIENTADO A MEJORAMIENTOS DEL CENTRO DE ATENCION A VICTIMAS", cuya autorización corresponde a la Resolución No. 014-00 de 23 de Octubre de 2000; de conformidad con las cláusulas y condiciones que a continuación se expresan:

PRIMERO: ...

SEGUNDO: EL CONSULTOR, se obliga a efectuar un análisis que contendrá los siguientes elementos:

1- **Diagnóstico de detalle de los usuarios del Centro;**
2- ***Diseño de los Servicios que prestará el Centro;***
3- **Diseño de procesos por centro de responsabilidad;**
4- **Definición de la solución informática;**
5- **Definición del manual de procedimiento;**
6- **Definición de los apoyos administrativos;**
7- **Determinación de requerimientos de infraestructura y equipamiento;**
8- **Plan de Implementación de los cambios;**
9- ***Implantación y Capacitación;***
10- **Evaluación y Ajustes.**
11- **Desarrollo e Implantación de la Solución Informática (Anexo No. AD-1)**

TERCERO: ...

CUARTO: ...

QUINTO: ...

SEXTO: ...

SEPTIMO: Una vez que **EL ESTADO** analice los informes de los módulos señalados en la cláusula anterior, **EL CONSULTOR,** deberá esperar una nueva orden de proceder para la ejecución de los módulos restante (9, 10 y 11), descritos en la Cláusula Segunda del presente Contrato.. El término de entrega para estos módulos será de **NOVENTA (90)** días calendarios, contados a partir de la nueva orden de proceder.

OCTAVO: EL ESTADO, pagará a EL CONSULTOR por los servicios objeto de este contrato, la suma de **DOSCIENTOS CINCO MIL BALBOAS** (B/. 205, 000.00) lo que incluye honorarios y todos los gastos incurridos por razón de los servicios contratados, que será cargado a la partida presupuestaria 0.35.1.2.327.01.01.171. Los pagos serán efectivos, previa presentación de la cuenta correspondiente, al ser recibidos a satisfacción los Resultados de los diferentes Módulos descritos en la Cláusula Segunda del presente Contrato y según la tabla que se describe a continuación:

PAGO	INFORMES DE MODULOS	MONTO A PAGAR
PRIMER PAGO	MODULOS No. 1	B/. 34,000.00
SEGUNDO PAGO	MODULOS No. 2, 3	B/. 51,000.00
TERCER PAGO	MODULOS No. 4, 5 y 6	B/. 34,000.00
CUARTO PAGO	MODULOS No. 7 y 8	B/. 25.500.00
QUINTO PAGO	MODULOS No. 9 y 10	B/. 25,500.00
SEXTO PAGO	MODULO 11	B/. 35,000.00
TOTAL		B/.205,000.00

NOVENO: Durante la ejecución de los servicios, EL CONSULTOR, entregará a EL **ESTADO,** los siguientes informes del progreso de su gestión:

a- Un primer Informe a una (1) semana de su contratación en el que se detalle un plan de trabajo y se proponga el contenido y alcance de cada Informe de Consultoría, programado a partir de la orden de proceder;
b- Un informe parcial por cada uno de los módulos de Consultoría del 1 al 10 señalados en la Cláusula Segunda del presente Contrato, propuestos y aprobados sus contenidos según el punto anterior;
c- Un Informe con las consideraciones detalladas en el módulo de Evaluación y Ajustes del Diseño de Gestión e Información Implantado;
d- Un sistema desarrollado en Developer 2000, con las especificaciones técnicas señaladas en los resultados del Modulo 4, previamente aprobada

PARAGRAFO: **EL CONSULTOR,** se compromete a entregar a **LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION** todos los Programas Fuentes correspondientes al Sistema de Información desarrollado y la **PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION** se compromete a No utilizar estos programas Fuentes en otras instalaciones que no sean las propias. **EL CONSULTOR,** garantiza la información contenida en los originales de los Programas Fuentes

DECIMO: ...

DECIMO PRIMERO: ...

DECIMO SEGUNDO: ...

DECIMO TERCERO: ...

DECIMO CUARTO: ...

DECIMO QUINTO: ...

DECIMO SEXTO: ...

DECIMO SEPTIMO: ...

DECIMO OCTAVO: Para responder por todas y cada una de las Cláusulas y obligaciones asumidas en esta Addenda No. 2 y garantizarlas, EL CONSULTOR presenta el Endoso de Extensión de la Fianza de Cumplimiento No. FCGPS034230, expedida por CENTRAL DE FIANZAS, a favor de **EL ESTADO**, por la suma de CIENTO VEINTITRES MIL BALBOAS **(B/.123,000.00)**, cantidad ésta que representa el (60%) del valor total que recibirá en concepto de honorarios profesionales por parte de EL ESTADO.

DECIMO NOVENO: Se adhieren al original de este Contrato de **CONSULTORIA**, los timbres fiscales por valor de **TREINTA Y CINCO** (B/.35.00), en cumplimiento a lo que establece el Articulo No. 967, Libro IV, Título VII, Cap. III. del Código Fiscal.

Para constancia se extiende y firma la presente Addenda No. 2 del contrato No. UEPGN-011-99, en la ciudad de Panamá, a los 26 días del mes de octubre del año dos mil (2000).

EL ESTADO,

Licda. Mercedes Araúz de Grimaldo
Procuradora General de la Nación
Encargada

EL CONSULTOR,

Marco Fierro
Representante Legal
OTS, CORP, S.A.

REFRENDO,

Alvin Weeden Gamboa
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

CONTRATO No. UEPGN-011-99
PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA
ADDENDA No. 2

ANEXO No. AD-1

MODULO 11: DESARROLLO E IMPLANTACION DE LA SOLUCION INFORMATICA

Tiene como objetivo iniciar el Desarrollo del Diseño de la Solución Informática aprobado en el Módulo 4 (Definición de la Solución Informática). EL CONSULTOR, deberá revisar y validar los formatos que se utilizarán en el Centro de Asistencia a Víctimas y que tengan relación directa con el mismo. También deberá diseñar las pantallas que se requieran para automatizar su gestión, capacitar a los usuarios del sistema y a un funcionario de la Dirección de Informática para su mantenimiento

---

CAJA DE SEGURO SOCIAL
RESOLUCION Nº 20,725-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y

CONSIDERANDO:

Que conforme dispone el acápite a) del artículo 17 de la Ley Orgánica es competencia de la Junta Directiva dictar la política Institucional.

Que de acuerdo al artículo 2 del Reglamento de la Comisión de Medicamentos, esta Comisión es un ente Técnico asesor de la Dirección General, ante quien es responsable administrativamente;

Que la Dirección General ha presentado ante la Junta Directiva la evaluación y recomendación a la que arribó la Comisión de Medicamentos con relación a la inclusión del renglón:

Diltiazem cápsula o comprimido 180 mg.

Que las razones que han llevado a la Comisión de Medicamentos a considerar la inclusión del renglón son las siguientes:

1. Que el Servicio de Cardiología, solicitó la inclusión del renglón:

   Diltiazem cápsula o comprimido 180 mg.

2. Que la sustentación de la necesidad del renglón se basa en el hecho de que reemplazará al renglón **Verapamilo Clorhidrato cápsula o comprimido, 120 mg, AP**, propuesto para su exclusión.

3. Que el Diltiazem tiene características adecuadas en sus efectos antiarrítmicos, antianginosos y antihipertensivos y en contraste con el Verapamilo tiene menor efecto inotrópico.

4. Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en la Sesión del 2 de octubre de 2000 decidió aprobar la recomendación de incluir en la Lista Oficial de Medicamentos el renglón:

Diltiazem cápsula o comprimido 180 mg.

Que en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social,

RESUELVE

Incluir el renglón :

Diltiazem cápsula o comprimido 180 mg.

Aprobando en esta forma la recomendación de la Comisión de Medicamentos, plasmada en la Resolución # 1082 - 2000 CdeM de 2 de octubre de 2000.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

- **Literal a) del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.**
- **Artículo 9. C.4. del Reglamento de Selección de Medicamentos.**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SR. ERASMO MUÑOZ
Presidente

DR. ROLANDO VILLALAZ
Secretario General

RESOLUCION Nº 20,726-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y

CONSIDERANDO:

Que conforme dispone el acápite a) del artículo 17 de la Ley Orgánica es competencia de la Junta Directiva dictar la política Institucional.

Que de acuerdo al artículo 2 del Reglamento de la Comisión de Medicamentos, esta Comisión es un ente Técnico asesor de la Dirección General, ante quien es responsable administrativamente;

Que la Dirección General ha presentado ante la Junta Directiva la evaluación y recomendación a la que arribó la Comisión de Medicamentos con relación a la inclusión del renglón:

Dinoprostone gel con aplicador precargado, 0.5 mg/3g. (Uso restringido a Sala de Cego).

Que las razones que han llevado a la Comisión de Medicamentos a considerar la inclusión del renglón son las siguientes:

1. Que el Servicio de Ginecología y Obstetricia solicitó la inclusión del renglón:

Dinoprostone gel con aplicador precargado, 0.5 mg/3g. (Uso restringido a Sala de Cego).

2. Que la sustentación de la necesidad de incluir el renglón está basada en el hecho de que el Dinoprostone induce la contractilidad uterina.

3. Que el Dinoprostone tiene mayor especificidad que el Misoprostol.

4. Que el renglón **Misoprostol comprimido 200 microgramos**, existente en la Lista Oficial de Medicamentos 1999, se ha propuesto para su exclusión.

5. Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en la Sesión del 21 de septiembre de 2000 decidió aprobar la recomendación de incluir en la Lista Oficial de Medicamentos el renglón:

Dinoprostone gel con aplicador precargado, 0.5 mg/3g. (Uso restringido a Sala de Cego).

Que en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social,

RESUELVE

Incluir el renglón :

Dinoprostone gel con aplicador precargado, 0.5 mg/3g. (Uso restringido a Sala de Cego).

Aprobando en esta forma la recomendación de la Comisión de Medicamentos, plasmada en la Resolución # 1084 - 2000 CdeM de 21 de septiembre de 2000.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

- **Literal a) del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.**
- **Artículo 9. C.4. del Reglamento de Selección de Medicamentos.**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SR. ERASMO MUÑOZ
Presidente

DR. ROLANDO VILLALAZ
Secretario General

RESOLUCION Nº 20,727-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y

CONSIDERANDO:

Que conforme dispone el acápite a) del artículo 17 de la Ley Orgánica es competencia de la Junta Directiva dictar la política Institucional.

Que de acuerdo al artículo 2 del Reglamento de la Comisión de Medicamentos, esta Comisión es un ente Técnico asesor de la Dirección General, ante quien es responsable administrativamente;

Que la Dirección General ha presentado ante la Junta Directiva la evaluación y recomendación a la que arribó la Comisión de Medicamentos con relación a la inclusión del renglón:

Que las razones que han llevado a la Comisión de Medicamentos a considerar la inclusión del renglón son las siguientes:

1. Que el Servicio de Hematología, solicitó la inclusión del renglón:

   Dexametasona comprimido 4 mg.

2. Que la sustentación de la necesidad del renglón se basa en la utilidad del fármaco como glucocorticoide con propiedades antiinflamatorias.

3. Que el fármaco forma parte de los Protocolos de tratamiento de las enfermedades Hemato Oncológicas.

4. Que está indicado en el Edema Cerebral recurrente e inoperable.

5. Que también es útil como agente de diagnóstico en el Síndrome de Cushing.

6. Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en la Sesión del 7 de diciembre de 2000 decidió aprobar la recomendación de incluir en la Lista Oficial de Medicamentos el renglón:

Dexametasona comprimido 4 mg.

Que en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social,

RESUELVE

Incluir el renglón :

Dexametasona comprimido 4 mg.

Aprobando en esta forma la administración de la Comisión de Medicamentos, plasmada en la Resolución # 1085 - 2000 CdeM del 7 de diciembre de 2000.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

- **Literal a) del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.**
- **Artículo 9. C.4. del Reglamento de Selección de Medicamentos.**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SR. ERASMO MUÑOZ
Presidente

DR. ROLANDO VILLALAZ
Secretario General

RESOLUCION Nº 20,728-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y

CONSIDERANDO:

Que conforme dispone el acápite a) del artículo 17 de la Ley Orgánica es competencia de la Junta Directiva dictar la política Institucional.

Que de acuerdo al artículo 2 del Reglamento de la Comisión de Medicamentos, esta Comisión es un ente Técnico asesor de la Dirección General, ante quien es responsable administrativamente;

Que la Dirección General ha presentado ante la Junta Directiva la evaluación y recomendación a la que arribó la Comisión de Medicamentos con relación a la inclusión del renglón:

Prednisona o Prednisolona suspensión 1 – 3 mg/mL, 60 – 120 mL.

Que las razones que han llevado a la Comisión de Medicamentos a considerar la inclusión del renglón son las siguientes:

1. Que el Servicio de Pediatría solicitó la inclusión en la Lista Oficial de Medicamentos del renglón:

Prednisona o Prednisolona suspensión 1 – 3 mg/mL, 60 – 120 mL.

2. Que la sustentación se basa en la necesidad de contar con un esteroide de uso sistémico en concentraciones adecuadas para uso de los pacientes pediátricos.
3. Que el fármaco está indicado en el manejo del Asma y Alergias.
4. Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en la Sesión del 30 de octubre de 2000 decidió aprobar la recomendación de incluir en la Lista Oficial de Medicamentos el renglón:

Prednisona o Prednisolona suspensión 1 – 3 mg/mL, 60 – 120 mL.

Que en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social,

RESUELVE

Incluir el renglón :

[illegible]

[illegible]

Aprobando [illegible] de la Comisión de [illegible], plasmada en la Resolución [illegible] 2000-CdeM del 30 de octubre de 2000.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

- **Literal a) del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.**
- **Artículo 9. C.4. del Reglamento de Selección de Medicamentos.**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SR. ERASMO MUÑOZ
Presidente

DR. ROLANDO VILLALAZ
Secretario General

RESOLUCION Nº 20,729-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y

CONSIDERANDO:

Que conforme dispone el acápite a) del artículo 17 de la Ley Orgánica es competencia de la Junta Directiva dictar la política Institucional.

Que de acuerdo al artículo 2 del Reglamento de la Comisión de Medicamentos, esta Comisión es un ente Técnico asesor de la Dirección General, ante quien es responsable administrativamente;

Que la Dirección General ha presentado ante la Junta Directiva la evaluación y recomendación a la que arribó la Comisión de Medicamentos con relación a la inclusión del renglón:

Levofloxacina comprimido 500 mg *. (Uso restringido a Infectología y Neumología)

Que las razones que han llevado a la Comisión de Medicamentos a considerar la inclusión del renglón son las siguientes:

1. Que el Servicio de Infectología solicitó la inclusión del renglón:

Levofloxacina comprimido 500 mg *. (Uso restringido a Infectología y Neumología)

2. Que la sustentación de la necesidad del renglón se basa en la utilidad del fármaco como medicamento de primera elección para tratar Neumonías adquiridas en la comunidad.

3. Que esta presentación complementa la terapia inyectable del mismo fármaco, y permite manejar al paciente en forma ambulatoria.

4. Que el manejo ambulatorio reduce el tiempo y los gastos de hospitalización.

5. Que este medicamento tiene un espectro antibacteriano más amplio que los otros existentes en la Lista Oficial de Medicamentos.

6. Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en la Sesión del 21de septiembre de 2000, decidió aprobar la recomendación de incluir en la Lista Oficial de Medicamentos el renglón:

Levofloxacina comprimido 500 mg *. (Uso restringido a Infectología y Neumología).

Que en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social,

RESUELVE

Incluir el renglón :

Levofloxacina comprimido 500 mg *. (Uso restringido a Infectología y Neumología).

Aprobando en esta forma la recomendación de la Comisión de Medicamentos, plasmada en la Resolución # - 1087- 2000 CdeM del 21 de septiembre de 2000.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

- **Literal a) del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.**
- **Artículo 9. C.4. del Reglamento de Selección de Medicamentos.**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SR. ERASMO MUÑOZ
Presidente

DR. ROLANDO VILLALAZ
Secretario General

RESOLUCION Nº 20,730-2001-J.D.
(De 11 de mayo de 2001)

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y

CONSIDERANDO:

Que conforme dispone el acápite a) del artículo 17 de la Ley Orgánica es competencia de la Junta Directiva dictar la política Institucional.

Que de acuerdo al artículo 2 del Reglamento de la Comisión de Medicamentos, esta Comisión es un ente Técnico asesor de la Dirección General, ante quien es responsable administrativamente;

Que la Dirección General ha presentado ante la Junta Directiva la evaluación y recomendación a la que arribó la Comisión de Medicamentos con relación a la inclusión del renglón:

Levofloxacina inyectable 500 mg *. (Restringido a Infectología y Neumología.).

Que las razones que han llevado a la Comisión de Medicamentos a considerar la inclusión del renglón son las siguientes:

1. Que el Servicio de Infectología solicitó la inclusión del renglón:

Levofloxacina inyectable 500 mg *. (Restringido a Infectología y Neumología.).

2. Que la sustentación de la necesidad del renglón se basa en que la utilidad del fármaco inyectable es de primera elección en el tratamiento de la Neumonía adquirida en la comunidad.
3. Que este medicamento tiene un espectro antibacteriano más amplio que los otros existentes en la Lista Oficial de Medicamentos.
4. Que en virtud de lo anterior, el Pleno de la Comisión de Medicamentos, en la Sesión del 21 de septiembre de 2000 decidió aprobar la recomendación de incluir en la Lista Oficial de Medicamentos el renglón:

Levofloxacina inyectable 500 mg *. (Restringido a Infectología y Neumología.).

Que en mérito de lo expuesto, la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social,

RESUELVE

Incluir el renglón :

Levofloxacina inyectable 500 mg *. (Restringido a Infectología y Neumología.).

Aprobando en esta forma la recomendación de la Comisión de Medicamentos, plasmada en la Resolución # 1088 - 2000 CdeM de 21 de septiembre de 2000.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

- **Literal a) del artículo 17 de la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.**
- **Artículo 9. C.4. del Reglamento de Selección de Medicamentos.**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

SR. ERASMO MUÑOZ
Presidente

DR. ROLANDO VILLALAZ
Secretario General

CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMA
ACUERDO Nº 65
(De 17 de abril de 2001)

Por el cual se establece el Certificado de Control de Emisión de Gases Tóxicos y se dicta el Reglamento que regirá en el Distrito de Panamá.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ
En uso de sus facultades legales y

C O N S I D E R A N D O:

Que de acuerdo con el numeral 21 del artículo 17 de la Ley 106 de 1973, reformada por la Ley 52 de 1984 corresponde al Consejo Municipal dictar las medidas a fin de proteger y conservar el medio ambiente;

Que el goce de la salud es un derecho fundamental de las personas, siendo deber de todos desarrollar acciones de prevención que permitan alcanzar el bienestar y desarrollo integral de sus habitantes, así como propiciar el desarrollo social, económico y tecnológico que prevenga la contaminación del ambiente y mantenga el equilibrio ecológico;

Que en nuestro Distrito Capital existe una gran cantidad de vehículos a motor accionados por motores de combustión interna los cuales utilizan combustible;

Que el crecimiento urbano acelerado, el Tránsito masivo y la ausencia de mecanismos de control en las actividades industriales y vehiculares significan un deterioro visible en la calidad del aire, con los consecuentes riesgos para la salud de la población expuesta, las edificaciones y el medio ambiente;

Que dichos vehículos a motor emiten una gran cantidad de gases que perjudican tanto la salud como el medio ambiente donde vivimos;

Que en vista de tal situación se hace necesario e indispensable disminuir los niveles de contaminación emanados de los vehículos a motor para garantizar a la comunidad una mejor calidad de aire, y proteger la salud de la población de los efectos adversos causados por la contaminación del aire;

Que es necesario el control de emisiones lo que contribuye a reducir la contaminación del aire en el área urbana de la Ciudad de Panamá, ya que la principal fuente de contaminación son los vehículos;

Que los automóviles cada vez que transitan por las calles de nuestra ciudad si no están en buen estado contaminan el aire que cada ciudadano respira con monóxido de carbono, bióxido de carbono y otros gases contaminantes del medio ambiente;

Que el incremento de la contaminación atmosférica provenientes de las emisiones de los vehículos automotores sobrepasa los niveles permisibles para la salud humana y el medio ambiente en general, haciéndose necesario emitir las disposiciones de control que coadyuven a la solución de esta problemática y así mejorar la calidad del aire;

Que se hace necesario cumplir con normas internacionales sobre emisión de gases tóxicos las cuales nuestro país ha sido participe;

Que a los vehículos en circulación se les debe realizar un control de emisiones el cual permitirá verificar que los sistemas no estén dañados y que el vehículo no presente fallas;

A C U E R D A:

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO PRIMERO: ESTABLECER de manera obligatoria y anualmente el certificado de control de emisión de gases tóxicos para todos los vehículos que transiten en el Distrito de Panamá y estén registrados en el Municipio de Panamá, a partir del uno (1) de enero del 2002.

ARTÍCULO SEGUNDO: La Tesorería Municipal de Panamá será el ente encargado de autorizar previa evaluación técnica, llevada a cabo por la Comisión Municipal de Control de emisión de gases tóxicos a las empresas que participen en el control de emisión.

ARTÍCULO TERCERO: Autorizar a la Comisión Municipal de Control de Emisiones de Gases Tóxicos para que sea la encargada de fiscalizar que las empresas o concesionarias cumplan con los parámetros establecidos para el control de emisión de gases tóxicos.

ARTÍCULO CUARTO: El costo del certificado que emita la empresa de emisión de gases tóxicos es de diez balboas (B/.10.00) el cual será cancelado en el taller respectivo, y de tres balboas con cincuenta centésimos (B/.3.50) por la calcomanía correspondiente la cual será cancelada en la Tesorería Municipal.

ARTÍCULO QUINTO: Establecer que el período para obtener el certificado de control de emisión de gases tóxicos es el mismo que se utiliza para la obtención del permiso de circulación vehicular (según numeración de placa única).

ARTÍCULO SEXTO: A fin de dar cumplimiento a la figura del certificado de control de emisión de gases tóxicos se establece el siguiente reglamento:

CAPITULO I I
DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y GLOSARIO

A. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS:

A: Objeto: El presente reglamento regula el control de emisiones de los vehículos automotores en circulación por las vías terrestres del distrito de Panamá.

B: Obligatoriedad: Para que un vehículo automotor pueda circular por las vías públicas del distrito de Panamá, además de los requisitos que establezcan otras leyes y reglamentos, no debe emitir niveles de contaminación que excedan los establecidos en el presente reglamento, lo que se hará constar mediante el respectivo Certificado y Calcomanía de Control de Emisiones, documentos cuya portación será obligatoria.

C: Sistemas de control de Emisiones : Todos los automotores que se registren en el Municipio de Panamá a partir del uno de enero de 2002, deberán contar con un sistema de control de emisiones de gases en perfecto estado de funcionamiento, y para tal fin deberán presentar un certificado de emisión de gases tóxicos, previo a la obtención de la placa de circulación y del registro único vehicular

D: Excepciones: Se exceptúan de la aplicación del presente reglamento los tractores y maquinaria agrícola, industrial y de construcción, diseñados para uso fuera de carretera, los vehículos de carrera, los vehículos clásicos, de colección ó de interés históricos debidamente certificados y las motocicletas.

B. GLOSARIO:

1- AÑO MODELO
Es el período anual del fabricante. El año modelo en ningún modelo será de una fecha superior a trescientos treinta y nueve (339) días de la fecha de embarque indicada en el conocimiento de embarque.

2- ACELERACIÓN DEL MOTOR
Acción de llevar las RPM del motor desde marcha mínima (<1000 RPM) hasta valores acordes a las demandas de potencia del motor o vehículo.

3- ACELERACIÓN LIBRE
Consiste en la aceleración repentina de un motor diesel desde ralentí hasta el corte de revoluciones.

4- CALCOMANÍA
Es un distintivo adherido en la parte inferior derecha del vidrio delantero que indica que el vehículo cumple con los requisitos del Reglamento de Control de Emisiones.

5- CALIBRACIÓN
Referida a los equipos de medición de emisiones, es la comprobación de la exactitud de medición según procedimientos establecidos por el fabricante.

6- CATALIZADOR DE TRES VIAS
Convertidor catalítico que mediante un proceso de oxireducción (reacción química de moléculas) descompone los subproductos de la combustión: CO, Nox y HC en CO_2, N_2 y H_2O.

7- EMPRESAS DE CONTROL DE EMISIONES
La instalación o local autorizado por las autoridades competentes, en el que se lleva a cabo la medición de las emisiones contaminantes provenientes de los vehículos automotores en circulación que utilizan como combustible diesel, gasolina, gas, alcohol u otros.

8- CERTIFICACIÓN DE EMISIONES DE GASES
Documento extendido por instituciones y/o dependencias gubernamentales que certifican que los vehículos que lo portan cumplen con los niveles de emisión establecidos para una ciudad o país.

9- COMBUSTIBLE ALCOHOL
Son mezcla de gasolina con Metanol (Europa) y gasolina con Etanol, conocido como Gasohol (Latinoamérica).

10- COMBUSTIBLE GAS
Combustible alternativo para motores de combustión interna, los más utilizados en la industria automotriz son el gas natural comprimido (GNC) y el gas licuado de petróleo (GLP).

11- COMBUSTIBLE GASOLINA
Producto derivado del petróleo, mezcla de hidrocarburos, que generalmente se utiliza como combustible en motores de combustión interna de encendido por ignición.

12- DIÓXIDO DE CARBONO (CO2)
Es un subproducto de la combustión estructurado con dos moléculas de oxígeno y uno de carbono, relacionado con vehículos automotores se conoce como combustible totalmente quemado.

13- EMISIONES
Subproductos de la combustión, gases, humos y partículas, que salen a la atmósfera a través de tubo de escape de los motores de combustión interna.

14- EMISIONES PERMISIBLES
Valores de los subproductos de la combustión que relativamente no son atentatorios contra la salud y el medio ambiente.

15- FACTOR DE CORRECCION POR ALTURA
Un factor de cálculo que incorporan los equipos de medición de emisiones para compensar la altitud del lugar donde se realiza la medición.

16- GASES CONTAMINANTES
Subproductos de la combustión que afectan la salud, la economía y la ecología, tales como: CO, HC, CO2 y Partícula (Hollín)

17- HIDROCARBUROS (HC)
Es un compuesto órgano acíclico o cíclico gaseoso, líquido o sólido formado por carbono e hidrógeno, insoluble en el agua y en el combustible, es medido como Hexano (C6H14) en partes por millón.

18- HUMO NEGRO
Son partículas compuestas de carbón (hollín) de tamaño usualmente menores a un micrón, las cuales escaparon al proceso de combustión en el motor.

19- MARCHA LENTA (RALENTI)
Régimen de funcionamiento normal del motor en vacío, con el mando de aceleración en punto neutro y carga nula. El motor no debe sobrepasar la mil (1000) revoluciones por minuto (rpm).

20- MONÓXIDO DE CARBONO (CO)
Es un gas inodoro que se produce por la combustión incompleta.

21- MOTOR DIESEL
Fuente de potencia que se caracteriza por el combustible que es encendido dentro de la cámara debido al calor producido por la comprensión.

22- MOTOR DE ASPIRACIÓN NATURAL
Motor de combustión interna que el llenado de los cilindros, carrera de admisión, la efectúa basándose en la diferencia de presión que se genera entre la presión atmosférica y el vacío del pistón en su carrera desde el punto muerto superior (PMS) hasta el punto muerto inferior (PMI).

23- MOTOR DE IGNICIÓN POR CHISPA
Motor de combustión interna que el llenado de los cilindros, carrera de admisión, la

efectúa basándose en la diferencia de presión que se genera entre la presión atmosférica y el vacío del pistón en su carrera desde el punto muerto superior (PMS) hasta el punto muerto inferior (PMI). Su eficiencia volumétrica tiende a ser baja.

24- MOTOR TURBOCARGADO
Motor de combustión interna que el llenado de los cilindros, carrera de admisión es forzado por un sobralimentador, lo cual hace que dicho llenado sea más eficiente y por tanto su eficiencia volumétrica tiende a ser alta.

25- NIVELES DE EMISIONES
Valores máximos de los subproductos de la combustión que son establecidos por las leyes y/o reglamentos de un país, con el objeto de preservar la salud y el medio ambiente.

26- OPACIDAD
El grado de interferencia en la transmisión de la luz a su paso a través de una emisión proveniente de una fuente fija o móvil.

27- OPACIMETRO DE FLUJO PARCIAL
Equipo de medición que determina el porcentaje de opacidad que presentan las emisiones de un vehículo cuyo motor utiliza combustible diesel, mediante una muestra del volumen total.

28- PPM
Partes por millón.

29- RPM
Revoluciones por minuto.

30- SISTEMA DE CONTROL DE EMISIONES DE GASES
Es el equipo diseñado para la instalación en un motor de un vehículo con el propósito de reducir la emisión de gases contaminantes producidas por dicho vehículo.

31- TEMPERATURA DEL REFRIGERANTE
Valor de la temperatura del líquido que utiliza el sistema de enfriamiento de un motor de combustión interna, que generalmente determina la temperatura de funcionamiento del mismo y debe coincidir con el valor dado por el fabricante del motor.

32- VEHÍCULO AUTOMOTOR
Vehículo de transporte terrestre de propulsión propia sobre dos (2) o más ruedas y que no transita sobre rieles.

33- VEHÍCULO CON MOTOR DIESEL
Aquel medio de transporte de carga o pasajeros que está impulsado por un motor de compresión que utiliza combustible diesel.

CAPITULO III

NIVELES DE EMISIONES

ARTÍCULO 1: Niveles de emisión para vehículos con motor diesel. Se prohíbe la circulación de vehículos que utilicen combustible diesel o diesel mezclado con otros combustibles que emitan humo (partículas) que excedan límites establecidos en el Decreto Ejecutivo No. 255 de 18 de diciembre de 1998:

I. CONTAMINANTE:	NIVELES PERMISIBLES
1. Vehículos con motor diesel introducidos al país de año modelo igual o anterior a 1998	
a. Opacidad: Autobuses y/o vehículos para uso particular o comercial	80 Unidades Hartridge de opacidad (UH) máximo

II. CONTAMINANTE	NIVELES PERMISIBLES
2. vehículos con motor diesel introducidos al país de año modelo 1999 en adelante	
a. Opacidad: Microbuses y vehículo cuyo peso sea inferior a 3.5 toneladas métricas.	60 Unidades Hartridge de opacidad (UH) máximo.
b. Opacidad: Autobuses y/o vehículos cuyo peso sea igual o menor a 3.5 toneladas métricas.	70 Unidades Hartridge de opacidad (UH) máximo.

III. CONTAMINANTE	NIVELES PERMISIBLES
a. vehículos con motor accionado por combustibles alternos.	Niveles permisibles similares a lo establecido con vehículos con motor accionado por gasolina.

PARÁGRAFO: Los niveles permisibles estarán sujetos a los cambios que pudiesen realizarse a través del Órgano competente.

ARTÍCULO 2: Niveles de emisión para vehículos con motor de ignición por chispa. Se prohíbe la circulación de vehículos provistos con motor de ignición por chispa, que para su funcionamiento utilicen combustibles gasolina, gas, alcohol u otras sustancias, cualquiera que sea su tipo de peso, que emitan gases contaminantes que excedan los siguientes límites:

I. CONTAMINANTE	NIVELES PERMISIBLES
1. vehículos de motor de gasolina de modelos igual o anterior a 1998.	
a. Monóxido de Carbono: CO	4.5% máximo medidos en ralenti a un máximo de 1000 revoluciones por minuto (R.P.M.) con motor a temperatura normal de funcionamiento.
b. Dióxido de Carbono: CO2	10.5% mínimo de CO2 del total de la emisión de gases.
c. Hidrocarburos: HC	500 partes por millón (ppm) máximo medidos en ralenti a un máximo de 1000 revoluciones por minuto (R.P.M.) con el motor a temperatura normal de funcionamiento.

II. CONTAMINANTE	NIVELES PERMISIBLES
1. vehículos de motor gasolina introducidos al país año modelo 1999 en adelante.	
a. Monóxido de Carbono: CO	0.5% máximo medidos en ralenti a un máximo de 1000 revoluciones por minuto (R.P.M.) con motor a temperatura normal de funcionamiento.
b. Dióxido de Carbono: CO2	12.5% mínimo de CO2 del total de la emisión de gases.
c. Hidrocarburos: HC	125 partes por millón (ppm) máximo medidos en ralenti a un máximo de 1000 revoluciones por minuto (R.P.M.) con el motor a temperatura normal de funcionamiento.

CAPÍTULO IV
CONTROL DE EMISIONES

ARTÍCULO 3: Se formará una Comisión Municipal de Control de Emisiones que estará integrada por las siguientes instancias:

1.- El Tesorero Municipal quien la presidirá
2.- Un representante de la Administración Alcaldicia
3.- Dos representantes del Consejo Municipal
4.- Un representante de la ANAM
5.- Un representante del Ministerio de Salud
6.- Un representante de A.T.T.T.
7.- Un representante del Instituto Especializado de Análisis de la Universidad de Panamá, con derecho a voz solamente.

Las reuniones serán convocadas por el Tesorero Municipal o por cuatro miembros de la Comisión.

ARTÍCULO 4: Funciones de la Comisión Municipal de Control de Emisiones. La Comisión Municipal de Control de Emisiones tendrá las siguientes funciones:

i) Establecer los procedimientos internos, técnicos y administrativos, necesarios para la aplicación del presente Reglamento.

j) Mantener relación permanente con los entes públicos y privados dedicados a la preservación del medio ambiente y al control de los vehículos.

k) De conformidad con las necesidades ambientales, nueva tecnología y con el objeto de actualizarlos, podrá sugerir al Consejo Municipal cambios en los límites de emisiones permisibles, en los procedimientos de medición y en el precio máximo de los servicios de certificación que presten los centros autorizados.

l) Conocer y resolver las denuncias contra las empresas que realizan el Control de emisiones y técnicos autorizados que incumplan con lo dispuesto en el presente Reglamento, estableciendo las sanciones correspondientes, que serán impuestas por el Alcalde del Distrito.

m) Aprobar el diseño, impresión y distribución de los certificados y calcomanías, fijando anualmente el precio máximo de venta a las empresas.

n) Renovar anualmente la autorización para operar los centros de control de emisiones.

o) Todas las demás funciones administrativas necesarias para la adecuada aplicación de este Reglamento.

ARTÍCULO 5: Autorización de las empresas de Control de Emisiones. Para la verificación de funcionamiento de los vehículos automotores, en lo referente a las emisiones de gases y partículas, la Comisión Municipal de Control de Emisiones emitirá un informe de las empresas de control de emisiones que cumplan con las disposiciones del presente Reglamento y que se encuentren solventes de cualquier infracción, asignándole a cada uno su respectivo código de autorización.

ARTÍCULO 6: Requisitos de operación para las empresas de control de emisiones. Para ser autorizados, los propietarios de las empresas de control de emisiones deberán observar los siguientes requisitos:

a) Presentar solicitud por escrito a la Comisión Municipal de Control de Emisiones;
b) Presentar copia legalizada de la patente de comercio y del carnet de número de identificación tributaria (RUC);
c) Contar con personal técnico capacitado y certificado de acuerdo a la Comisión Municipal de Control de Emisiones;
d) Contar con una planta física adecuada y equipos en perfecto estado de funcionamiento, autorizados por la Comisión Municipal de Control de Emisiones.
e) Tener Paz y Salvo Municipal, número de Contribuyente Municipal.

Los equipos a utilizar deberán transmitir e imprimir automáticamente y sin interferencia humana los datos resultantes de las mediciones, indicando si el vehículo fue aprobado o rechazado.

ARTÍCULO 7: Revisión de los equipos para la medición de los contaminantes. La calibración de los equipos para la medición de monóxido de carbono (CO), hidrocarburos (HC), bióxido de carbono (C02) y oxígeno (O2) para el control de emisiones de los motores que funcionen con combustible gasolina y de los equipos para la medición de la opacidad para los motores accionados por diesel, deberá realizarse en forma periódica, por lo menos una vez al mes, bajo la supervisión de la entidad que designe la Comisión Municipal de Control de Emisiones.

ARTÍCULO 8: Planta física y personal técnico. La planta física de las empresas de control deberá contar con el espacio que permita una adecuada práctica de las mediciones y disponer del equipo de seguridad necesario, así como con personal técnicamente calificado y certificado por la entidad que designe la Comisión Municipal de Control de Emisiones.

Los técnicos autorizados para realizar pruebas de control de emisiones deberán estar inscritos en el Registro de Técnicos que para este fin organice la Comisión Municipal de Control de Emisiones. Además deberán presentar diplomas que los acrediten como técnicos preparados para desempeñar esta actividad.

ARTÍCULO 9: Supervisión de los centros de control de emisiones. La entidad que designe la Comisión Municipal de Control de Emisiones tendrá a su cargo la supervisión de las empresas de control de emisiones, para lo que tendrá que firmar un Convenio de Cooperación con el Municipio de Panamá

ARTÍCULO 10: Controles Selectivos. La Tesorería Municipal y el Departamento de Vigilancia Municipal, podrán efectuar controles selectivos a los vehículos en las vías públicas, realizando pruebas de emisiones con el equipo correspondiente y sin costo alguno para el usuario. En estos controles se exigirá el certificado y la calcomanía de control de emisiones.

ARTÍCULO 11: Procedimiento en los controles selectivos. En los controles selectivos se procederá de la siguiente manera:

f) La autoridad que corresponda estará encargada de hacer el alto a los vehículos a los cuales se harán las pruebas de emisiones, informando a su conductor el motivo del mismo.

g) El personal de la Tesorería Municipal y del Departamento de Vigilancia Municipal practicarán las pruebas respectivas, sin que ésta constituya motivo de registro del vehículo. En caso de infracción en los niveles de emisiones la autoridad correspondiente emitirá una boleta de citación señalando la infracción a que se refiere el Capítulo V de este Reglamento, decomisando la placa de circulación vehicular y la calcomanía; de la certificación deberá enviarse copia a la Comisión Municipal de Control de Emisiones.

h) El infractor deberá corregir las causas de la infracción, contando con un plazo de 45 días calendario para presentar el nuevo certificado. Vencido el plazo sin haber pagado la multa y corregido el funcionamiento del vehículo, éste ya no podrá circular.

i) El pago de las multas deberá hacerse en las cajas de recaudación de la Tesorería Municipal.

j) Podrá realizarse un nuevo control de emisiones para verificar el buen funcionamiento del vehículo.

ARTÍCULO 12: Denuncia popular. Cualquier persona que tenga conocimiento de infracciones al presente Reglamento, podrá denunciarlos ante la Comisión Municipal de Control de Emisiones para los efectos de verificación y aplicación de las sanciones correspondientes.

ARTÍCULO 13: Reparación de los vehículos por incumplimiento del presente Reglamento. En caso que un vehículo no cumpla con los niveles permisibles de emisiones, deberá ser reparado previo a obtener el Certificado de Control de Emisiones. El propietario estará en libertada de reparar el vehículo en el taller de su conveniencia antes de someterlo nuevamente a revisión.

CAPÍTULO IV

CERTIFICACIONES

ARTÍCULO 14: Expedición de Certificado de Control de Emisiones. Al **verificarse** los niveles permisibles establecidos en el presente Reglamento, la empresa de Control de Emisiones que realice la prueba extenderá un Certificado que indique los niveles de emisiones del vehículo.

Todo vehículo que sea rechazado tendrá 30 días calendario a partir de la fecha del rechazo para realizar los ajustes necesarios al vehículo y presentarse nuevamente a la empresa de control de Emisiones para realizar nuevamente su inspección de control de emisiones sin ningún costo adicional, solamente tendrá que pagar dos (B/.2.00) balboas por el uso de los equipos y la nueva papelería que será utilizada. De presentarse una fecha posterior a los 30 días calendario tendrá que pagar todo el trámite completo.

A partir del año 2002, previo a pagar el impuesto anual de circulación de vehículos es necesario obtener el certificado y la calcomanía de control de emisiones, conforme lo establecido en el Artículo 2 de este Reglamento.

ARTÍCULO 15: De la calcomanía de control de emisiones. La calcomanía de control de emisiones se hará en formato único, diseñado por la Comisión Municipal de Control de Emisiones, con el número de identificación de placa única; está deberá ser adherida en la esquina inferior derecha del vidrio delantero del vehículo y será distribuida por la Tesorería Municipal previa presentación de los siguientes requisitos:

e) Paz y Salvo Municipal.
f) Revisado vehicular mecánico expedido por la A.T.T.T.
g) Registro Único vehicular.
h) Certificado de Emisión de Gases Tóxicos.

ARTÍCULO 16: Impresión y distribución de los Certificados y calcomanías. La Tesorería Municipal será la encargada de emitir y distribuir los certificados y calcomanías a las diferentes empresas autorizadas (certificados).

ARTÍCULO 17: Validez. El certificado y la calcomanía de control de emisiones tendrán validez de un año.

ARTÍCULO 18: La Comisión Municipal de Control de Emisiones fijará las especificaciones de diseños del programa de computación que utilizarán los equipos de certificación de gases, los cuales serán instalados por los distribuidores de los mismos.

CAPITULO V

INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 19: Remoción del sistema de control de emisiones. El propietario del vehículo y la Empresa de control que remueva cualquier parte del sistema de control de emisiones, será sancionado con multa de veinticinco balboas (B/.25.00).

ARTÍCULO 20: Exceso en los valores de emisiones permisibles. El vehículo que exceda los valores de emisiones permisibles, según las revisiones selectivas que se realicen, o que se encuentra circulando sin el correspondiente certificado y calcomanía, serán sancionados con multa de treinta balboas (B/.30.00).

ARTÍCULO 21: Registro de vehículos con infracción del presente reglamento. Cualquier persona individual o jurídica que registre un vehículo y lo matricule infringiendo los preceptos de este reglamento será sancionada con una multa de cien balboas (B/.100.00).

ARTÍCULO 22: Pérdida de certificados y calcomanías. El propietario de la empresa de control de emisión que extravíe certificados y/o calcomanías será sancionado con multa de cien balboas (B/.100.00) por cada uno de ellos. Previamente a la cancelación de la multa, deberá anunciarse el hecho a la Autoridad correspondiente a efecto de determinar la responsabilidad del propietario.

En caso de pérdida o sustracción dolosa, será cancelada la autorización respectiva, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

ARTÍCULO 23: Certificación por técnico no autorizado. La empresa de control de emisiones que practique los controles a los vehículos por medio de técnicos no autorizados, será sancionado con multa de doscientos balboas (B/.200.00) por cada caso.

ARTÍCULO 24: Cobro no autorizados. La empresa de Control de Emisiones que efectué cobros que no sean autorizados por la comisión de Control de Emisiones para la expedición del certificado será sancionado con multa de doscientos balboas (B/.200.00); en caso de reincidencia está se duplicará.

ARTÍCULO 25: Cancelación de la autorización. La empresa de control de emisiones que emita certificados que no cumplan con los niveles permisibles o altere fraudulentamente dichos niveles, será sancionado con la cancelación de la autorización para operar, con multa de mil balboas (B/.1,000.00) sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales conexas. En caso que la infracción se origine por fallas técnicas en el equipo debidamente comprobadas, se impondrá una multa de cien balboas (B/.100.00).

ARTÍCULO 26: Multa para los técnicos. Los técnicos autorizados que incurran en las infracciones a que se refieren los artículos 30 y 31, serán sancionados con la cancelación de la autorización respectiva.

ARTÍCULO 27: Procedimiento administrativo en las sanciones a los vehículos infractores. La Tesorería Municipal y el Departamento de Vigilancia Municipal, actuando por delegación de la Comisión Municipal de Control de Emisiones, entregará al conductor del

vehículo una boleta de citación, la que indicará la infracción cometida, el monto de la multa, la lectura de campo y el lugar para hacerlo efectivo. El pago debidamente efectuado, dará por terminado el trámite administrativo.

Dentro de los cincos días hábiles siguientes a la fecha de la boleta de citación, el propietario del vehículo infractor podrá manifestar su oposición por escrito ante Comisión Municipal de Control de Emisiones, la que resolverá en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 28: Retención de vehículo. Transcurridos sesenta (60) días sin que se haya cancelado la multa, la Comisión Municipal de Control de Emisiones podrá requerir a la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre el retiro de circulación de vehículo del Distrito de Panamá, salvo que exista impugnación pendiente de resolverse.

ARTÍCULO 29: Procedimiento administrativo en las sanciones a las Empresas de control. Cuando se establezca infracción al presente Reglamento por parte de las Empresas o personal autorizado, la Comisión Municipal de Control de Emisiones, procederá a emitir la Resolución correspondiente, la cual deberá contener la descripción de la infracción cometida y la sanción del caso.

Dentro de los cincos días hábiles siguientes a la fecha de notificación, el interesado podrá presentar su oposición por escrito ante la Comisión de Control de Emisiones quien deberá resolver dentro de un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.

ARTÍCULO 30: Fondos privativos. Los ingresos por venta de los certificados y calcomanías a las empresas de Control y los provenientes de las multas, ingresarán a la cuenta privativa del Municipio de Panamá, con destino prioritario a programas de control, educación, concienciación, divulgación, monitoreo, mejoramiento de la calidad del aire y demás gastos de funcionamiento del control de emisiones de vehículos.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los diecisiete (17) días del mes de abril del año dos mil uno.

EL P RESIDENTE

H.C. VIDAL GARCIA UREÑA

EL VICEPRESIDENTE
H.C. CARLOS DE LEON

EL SECRETARIO GENERAL
LUIS EDUARDO CAMACHO

ALCALDIA DEL DISTRITO DE PANAMA
Panamá, 21 de junio de 2001

Aprobado:
EL ALCALDE
JUAN CARLOS NAVARRO Q.

Ejecútase y Cúmplase:
LA SECRETARIA GENERAL
NORBERTA A. TEJADA CANO

ACUERDO Nº 112
(De 19 de junio de 2001)

Por el cual se establecen unos gravámenes.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ,
En uso de sus facultades legales y

C O N S I D E R A N D O:

Que la Ley No.106 de 1973, conforme quedó modificada por la Ley No.52 de 1984, dispone que los Consejos Municipales regularán la vida jurídica de los Municipios mediante Acuerdos que tienen fuerza de Ley en el Distrito;

Que el artículo 74 de la Ley arriba citada establece que son gravables por los Municipios con impuestos o contribuciones, las actividades industriales o lucrativas de cualquier clase que se realicen en el Distrito;

Que de igual manera el artículo 75 en los numerales 1 y 18 de la Ley No.106 de 1973, modificada por la Ley No.52 de 1984, establece que son gravables por los Municipios las actividades de agentes comisionistas y de comercio al por mayor y al por menor;

Que como consecuencia de lo establecido en el numeral 48 del artículo 75, el Consejo Municipal puede establecer nuevas rentas;

Que de igual manera el artículo 245 de la Constitución Política de la República de Panamá establece que sólo los Municipios podrán conceder exoneraciones de derechos, tasas o impuestos mediante Acuerdo Municipal;

A C U E R D A:

ARTÍCULO PRIMERO: Se establece el impuesto de venta al Por Menor de Mercancías Nacionales y Extranjeras, Renta No.1125-05-00, de la siguiente manera:

VENTAS BRUTAS ANUALES (BALBOAS)		IMPUESTO MENSUAL (BALBOAS)
Primera Categoria		
De más de.....	6,000,000.00	1,000.00
de 5,000,000.01 hasta	6,000,000.00	700.00
de 4,000,000.01 hasta	5,000,000.00	600.00
de 2,000,000.01 hasta	4,000,000.00	500.00
Segunda Categoria		
De 1,500,000.01 hasta	2,000,000.00	400.00
de 1,000,000.01 hasta	1,500,000.00	300.00
de 750,000.01 hasta	1,000,000.00	250.00
de 500,000.01 hasta	750,000.00	200.00

VENTAS BRUTAS ANUALES (BALBOAS)	IMPUESTO MENSUAL (BALBOAS)
Tercera Categoria	

De	400,000.01	hasta	500,000.00	175.00
de	300,000.01	hasta	400,000.00	150.00
de	200,000.01	hasta	300,000.00	125.00
de	150,000.01	hasta	200,000.00	100.00
de	120,000.01	hasta	150,000.00	75.00
de	100,000.01	hasta	120,000.00	50.00
de	80,000.01	hasta	100,000.00	40.00
de	60,000.01	hasta	80,000.00	30.00
de	40,000.01	hasta	60,000.00	20.00
Hasta			40,000.00	10.00

ARTÍCULO SEGUNDO: Se establece el impuesto de Agente Comisionista Renta 1125-28-02, de la siguiente manera:

VENTAS BRUTAS ANUALES (BALBOAS)			IMPUESTO MENSUAL (BALBOAS)
Primera Categoría			
De más de.....	700,000.00		600.00
Segunda Categoría			
de 500,000.01	hasta	700,000.00	500.00
de 400,000.01	hasta	500,000.00	350.00
de 200,000.01	hasta	400,000.00	300.00
de 175,000.01	hasta	250,000.00	250.00
de 150,000.01	hasta	175,000.00	200.00
de 100,000.01	hasta	150,000.00	150.00
Tercera Categoría			
de 75,000.01	hasta	100,000.00	100.00
de 40,000.01	hasta	75,000.00	75.00
de 20,000.01	hasta	40,000.00	50.00
de 10,000.01	hasta	20,000.00	20.00
Hasta		10,000.00	10.00

ARTÍCULO TERCERO: Se establece el impuesto de Casetas de Teléfonos Renta 1125-77-01, de la siguiente manera:

a- Las ubicadas en servidumbres municipales por cada una B/.10.00 mensuales.

b- Las ubicadas en propiedad privada, por cada una B/.5.00 mensuales.

Nota: No serán consideradas las casetas ubicadas Casetas ubicadas en áreas rurales.

ARTÍCULO CUARTO: Se establece el impuesto de Empresas de Servicios de Comunicación, Renta 1125-87-00, de la siguiente manera:

VENTAS BRUTAS ANUALES (BALBOAS)			IMPUESTO MENSUAL (BALBOAS)
Primera Categoría			
De más de.....		6,000,000.00	1,000.00
de 5,000,000.01	hasta	6,000,000.00	700.00
de 4,000,000.01	hasta	5,000,000.00	600.00
de 2,000,000.01	hasta	4,000,000.00	500.00
Segunda Categoría			
De 1,500,000.01	hasta	2,000,000.00	400.00
de 1,000,000.01	hasta	1,500,000.00	300.00
de 750,000.01	hasta	1,000,000.00	250.00
de 500,000.01	hasta	750,000.00	200.00
Tercera Categoría			
De 400,000.01	hasta	500,000.00	175.00
de 300,000.01	hasta	400,000.00	150.00
de 200,000.01	hasta	300,000.00	125.00
de 150,000.01	hasta	200,000.00	100.00
de 120,000.01	hasta	150,000.00	75.00
de 100,000.01	hasta	120,000.00	50.00
de 80,000.01	hasta	100,000.00	40.00
de 60,000.01	hasta	80,000.00	30.00
de 40,000.01	hasta	60,000.00	20.00
Hasta		40,000.00	10.00

ARTÍCULO QUINTO: El presente Acuerdo requiere ser sancionado y empezará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los diecinueve días del mes de junio del año dos mil uno.

EL PRESIDENTE

H.C. VIDAL GARCIA UREÑA

EL VICEPRESIDENTE
H.C. CARLOS DE LEON

EL SECRETARIO GENERL.
LUIS EDUARDO CAMACHO

ALCALDIA DEL DISTRITO DE PANAMA
Panamá, 21 de junio de 2001

Aprobado:
EL ALCALDE
JUAN CARLOS NAVARRO Q.

Ejecútese y Cúmplase:
LA SECRETARIA GENERAL
NORBERTA A. TEJADA CANO

FE DE ERRATA

"PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN EL ACUERDO Nº 2-2001 DE 14 DE MAYO DE 2001, DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL 24,314 DE 1 DE JUNIO DE 2001, EN SU ENCABEZADO DICE:

QUE EN SESIONES DE TRABAJO DE ESTA SUPERINTENDENCIA SE HA PUESTO DE MANIFIESTO LA NECESIDAD DE REVISAR LA CONVIENCIA DE LA REGLA DE LA DEVOLUCION DE LA TASA DE REGULACION Y SUPERVISION BANCARIA.

DEBE DECIR: QUE EN SESIONES DE TRABAJO DE ESTA SUPERINTENDENCIA SE HA PUESTO DE MANIFIESTO LA NECESIDAD DE REVISAR LA CONVENIENCIA DE LA REGLA DE LA DEVOLUCION DE LA TASA DE REGULACION Y SUPERVISION BANCARIA. ".

AVISOS

AVISO
Hacemos notificar la cancelación la Licencia Comercial tipo "B" expedida a favor de **INVERSIONES S.T., S.A.** con N° 2000-2355. Por motivo de traspaso a nuevo dueño y el mismo sigue usando la misma razón comercial, se suscribe a todos los interesados.
Zhang Jin Zhao
Propietario
L-474-414-33
Tercera publicación

AVISO
De acuerdo a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio anuncio al público que mediante Escritura Pública número 5765, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá he vendido 2 establecimientos comerciales denominados **MINI SUPER CALLE 27 y FERRETERIA LA GRAN MURALLA**, a la señorita **ANGELITA CHONG CHAM.**
SAU LING CHAM DE CHONG
N-17-964
L-474-408-69
Tercera publicación

AVISO
De acuerdo a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio anuncio al público que mediante Escritura Pública número 5767, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá he vendido el establecimiento comercial denominado **CASA LEE**, a la señorita **ANGELITA CHONG CHAM** ubicado en Avenida Pérez N° 2358, Monagrillo.
SAU LING CHAM DE CHONG
N-17-964
L-474-408-85
Tercera publicación

AVISO
En cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público que mediante Escritura Pública N° 8066, fechada el día 22 de junio de 2001, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, he vendido al señor **FELIPE KIU CHIN**, con cédula de identidad personal N° 8-719-279, el negocio de mi propiedad denominado: **MINI SUPER Y BODEGA ALEX**, amparado con la Licencia Comercial, Tipo B N° 8-24596, y ubicado en Veracruz, Barriada La Esperanza, Calle Principal, del distrito de Arraiján.
José Teodoro Medina Navarro
Cédula 8-407-115
L-474-431-42
Tercera publicación

AVISO
Para darle cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, por este medio comunico al público, que he traspasado el establecimiento comercial denomiado **AUTO PAKISTAN**, ubicado en Vía Fernández de Córdoba, calle 1a. Vista Hermosa, corregimiento de Pueblo Nuevo, amparado al Registro Comercial tipo "B" número 2000-7660, al señor **SALEEMUDDIN BAKHSULLAM MEGEE**, portador de la cédula de identidad personal número N-19-525.
SAIDA GULAM PATEL DE JASAT
Cédula N° N-19-104
L-474-448-55
Segunda publicación

AVISO
Atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 777 del Código de Comercio les comunico que yo, **BRIGIDO BURGOS HERNANDEZ**, con cédula de identidad personal número 7-12-22, propietario del establecimiento comercial denominado **"BODEGA TRES DE MAYO"**, licencia comercial Tipo B, ubicado en la Calle Tres de Mayo de La Villa de Los Santos, provincia de Los Santos, le vende dicho negocio al señor **HECTOR OSCAR CIGARRUISTA**, con cédula de identidad personal número 7-88-1402.
L-474-271-38
Segunda publicación

AVISO
Al tenor del artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público que mediante contrato he traspasado todos mis derechos sobre el establecimiento comercial de mi propiedad, denominado **DECOREPARACIONES ESPECIALIZADAS**, con Licencia Comercial tipo A, N° 2000-5195, ubicado en Vista Hermosa, Vía Fernández de Córdoba, al señor **ALBERTO VITTERI**, con cédula de identidad personal N° 8-482-858.
Panama, 19 de junio de 2001.
CESAR FABREGA ALBARADO
Cédula N° 8-703-1935
L-474-468-07
Primera publicación

AVISO
DE DISOLUCION
De conformidad con la ley, se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 2327 de 18 de junio de 2001, de la Notaría Novena del Circuito e inscrita en la Sección de Mercantil del Registro Público, a la Ficha 383244, Documento 246550, ha sido disuelta la sociedad **MEKFIR COMPANY CORP.**
Panamá, 6 de julio de 2001.
L-474-488-67
Unica publicación

AVISO
DE DISOLUCION
De conformidad con la ley, se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 2430 de 25 de junio de 2001, de la Notaría Novena del Circuito e inscrita en la Sección de Mercantil del Registro Público, a la Ficha 329918, Documento 247620, ha sido disuelta la sociedad **VAGERLY HOLDINGS INC.**
Panamá, 6 de julio de 2001.
L-474-488-59
Unica publicación

CON VISTA
A LA SOLICITUD:
137317
CERTIFICA:
Que la sociedad **THAMYN FINANCE, S.A.**, se encuentra registrada en la Ficha: 321391 Rollo: 51480 Imagen: 100 desde el dos de octubre de mil novecientos noventa y seis,
DISUELTA
Que dicha sociedad ha sido disuelta mediante Escritura Pública 8153 del 25 de junio de 2001, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, según consta inscrita al Asiento 67419, Tomo 2001, Documento 246273 de la Sección de Mercantil desde el 2 de julio de 2001.
Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el seis de julio de dos mil uno, a las 09:17:55.7 a.m.
NOTA: Esta certificación pagó derechos por un valor de B/.30.00. Comprobante Nº 137317 - Fecha: 06/07/2001.
ORIEL CASTRO CASTRO
Certificador
L-474-494-81
Unica publicación

CON VISTA
A LA SOLICITUD:
134167
CERTIFICA:
Que la sociedad **CIA. INTERTABACOS S.A**, se encuentra registrada en la Ficha: 91770 Rollo: 8913 Imagen: 2 desde el nuve de junio de mil novecientos ochenta y dos,
DISUELTA
Que dicha sociedad ha sido disuelta mediante Escritura Pública 8305 del 27 de junio de 2001, de la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, según consta inscrita al Asiento 68088, Tomo 2001, Documento 246593 de la Sección de Mercantil desde el 3 de julio de 2001.
Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el cuatro de julio de dos mil uno, a las 10:50:36.2 a.m.
NOTA: Esta certificación pagó derechos por un valor de B/.30.00. Comprobante Nº 134167 - Fecha: 04/07/2001.
ORIEL CASTRO CASTRO
Certificador
L-474-455-42
Unica publicación

EDICTOS ADMINISTRATIVOS

ALCALDIA MUNICIPAL DISTRITO DE PESE
EDICTO Nº 11

El Suscrito Alcalde Municipal del Distrito de Pesé, por este medio al público;

HACE SABER:

Que la señora **ELIZABETH PERALTA DE GUILLEN,** mujer, panameña, mayor de edad,con cédula de identidad personal Nº 6-53-802 y residenteen Pesé, ha solicitado a este Municipio de Pesé, se le extienda Título de propiedad en compra definitiva sobre un solar municipal adjudicable dentro del área urbana del Distrito de Pesé, el cual tiene una capacidad superficiaria de doscientos treinta y cuatro metros con sesenta y dos decímetros, (234.62 mts. 2), comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Clementina Sandoval.
SUR: Calle San José.
ESTE: Callejón.
OESTE: Celedonia Hernández.

Para que sirva de formal notificación a fin de que aquel que se considerc perjudicado con la presente solicitud, haga valer sus derechos en tiempo oportuno, se fija el presente EDICTO en un lugar visible de este Despacho por el término de ocho (8) días hábiles, tal como lo dispone el artículo 16 del acuerdo 16 del 30 de sepiembrede 1977, además se le entregarán sendas copias al interesado para que lo haga publicar por una (1) vez en la Gaceta Oficial, y por tres (3) veces consecutivas en un periódico de la localidad.

TOMAS CHACON S.
Alcalde Municipal Pesé
NARCISA GOVEA DE AGUIRRE
Secretaria
L-474-473-82
Unica publicación

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 138-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **NELSON ELIAS DE GRACIA,** vecino (a) de Las Cruces, Corregimiento de Las Cruces, Distrito de Los Santos y con cédula de identidad personal Nº 7-103-5 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-364-2000, la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 0 Has + 3453.64 M2., plano Nº 704-04-7612, ubicados en El Corozal, Corregimiento de El Corozal, Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Terreno de Herminio Cortez.
SUR: Terreno de Fernando Peralta - camino hacia Palenque.
ESTE: Camino que conduce del centro de El Corozal hacia Palenque.
OESTE: Terreno de Fernando Peralta.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Macaracas y en la Corregiduría de Corozal y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los ocho días del mes de mayo de 2001.

IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A. VEGA C.
Funcionario Sustanciador
L-472-598-60
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 139-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **FRANCISCO FRIA CEDEÑO,** vecino (a) de Cambutal, Corregimiento de Cambuatl, Distrito de Tonosí y con cédula de identidad personal Nº 7-103-5 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-0902000, la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 1 Has + 3003.24 M2., plano Nº 707-10-7511 ubicados en Cambutal, Corregimiento de Cambutal, Distrito de Tonosí, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Terreno de Francisco Peña - Cristina Córdoba.
SUR: Terreno de Angel Barría Vásquez - Río Cambutal.
ESTE: Río Cambutal.
OESTE: Calle que conduce de la carretera al río Cambutal.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Tonosí y en la Corregiduría de Cambutal y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los nueve días del mes de mayo de 2001.

IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A. VEGA C.
Funcionario Sustanciador
L-472-649-46
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 140-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria,

Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **GUILLERMO ANTONIO MARIN HERRERA,** vecino (a) de Santo Domingo, Corregimiento de Santo Domingo, Distrito de Las Tablas y con cédula de identidad personal Nº 7-36-962 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-309-2000, la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 3 Has + 3724.17 M2., plano Nº 702-21-7533, ubicados en Santo Domingo, Corregimiento de Santo Domingo, Distrito de Las Tablas, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino que conduce de Santo Domingo a otras fincas.

SUR: Camino que conduce de Santo Domingo a otras fincas.

ESTE: Terreno de Luzmila Herrera.

OESTE: Camino que conduce a otras fincas.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Las Tablas y en la Corregiduría de Santo Domingo y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los once días del mes de mayo de 2001.

IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A. VEGA C.
Funcionario Sustanciador
L-472-686-65
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 141-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **ANDREA MERCEDES RAMIREZ ESPINO,** vecino (a) de El Limón, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Pedasí y con cédula de identidad personal Nº 7-385-94 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-385-94, la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 0 Has + 7305.31 M2., plano Nº 705-01-7460, ubicados en El Limón, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Pedasi, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Terreno de Policarpa Córdoba.

SUR: Camino que conduce de El Limón a Los Destiladeros.

ESTE: Camino que conduce de El Limón a Los Destiladeros.

OESTE: Terreno de Gonzalo Epifanio

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Pedasí y en la Corregiduría de Cabecera y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los once días del mes de mayo de 2001.

IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A. VEGA C.
Funcionario Sustanciador
L-472-695-98
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 142-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **DAVID OSCAR MENDIETA VEGA,** vecino (a) de Llano de Piedra, Corregimiento de Llano de Piedra, Distrito de Macaracas y con cédula de identidad personal Nº 7-72-2160 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-084-2000, la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 26 Has + 2907.00 M2., plano Nº 704-10-7549, ubicados en Bombacho, Corregimiento de Llano de Piedra, Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Terreno de Salvador Chávez.

SUR: Camino que conduce de Bombacho a la Quebrada Las Huertas.

ESTE: Terreno de Félix Núñez - Ramón Vergara.

OESTE: Río Tebario - Quebrada Las Huertas.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Macaracas y en la Corregiduría de Llano de Piedra y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los catorce días del mes de mayo de 2001.

IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A. VEGA C.
Funcionario Sustanciador
L-472-717-31
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 143-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **ARISTIDES ANANIAS AMAYA GONZALEZ O ANANIAS AMAYA,** vecino (a) de El Cocal, Corregimiento de El Cocal, Distrito de Las Tablas y con cédula de identidad personal Nº 7-722022, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-461-2000, la adjudicación a título oneroso de

dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 37 Has + 7604.02 M2., plano Nº 707-03-7687 ubicados en el Manzano, Corregimiento de El Cacao, Distrito de Tonosí, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Terreno de Ismael Velásquez - Uvaldino Velásquez - Río Joaquín.
SUR: Terreno de Eustiquio Frías.
ESTE: Terreno de Gumersindo Frías - Eustiquio Frías - Servidumbre.
OESTE: Terreno de Juan Reyes.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Tonosí y en la Corregiduría de El Cacao y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los catorce días del mes de mayo de 2001.

IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A. VEGA C.
Funcionario Sustanciador
L-472-734-40
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 144-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **JESSY RAUL MORENO VERGARA,** vecino (a) de Macaracas, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Macaracas y con cédula de identidad personal Nº 6-68-839, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-259-2000, la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 4 Has + 5,373.37 M2., plano Nº 704-01-7464, ubicados en Puente de El Faldar, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Terreno de Arturo Martínez.
SUR: Servidumbre - Río Estivaná.
ESTE: Camino que conduce de El Faldar a la carretera vía Llano de Piedra - zanja.
OESTE: Terreno de Arturo Martínez.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Macaracas y en la Corregiduría de Cabecera y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los catorce días del mes de mayo de 2001.

IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A. VEGA C.
Funcionario Sustanciador
L-472-758-16
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 145-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **PACIFICO VARGAS ACEVEDO,** vecino (a) de Bajos de Guera, Corregimiento de Bajos de Guera, Distrito de Macaracas y con cédula de identidad personal Nº 7-54-927 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-139-85 la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 1 Has + 8671.10 M2., plano Nº 73-03-3985, ubicados en Bajos de Guera, Corregimiento de Bajos de Guera, Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Terreno de Federico Villarreal - Carretera Vía Macaracas - Camino que conduce de la carretera a El Espaveito.
SUR: Terreno de Pacífico Vargas.
ESTE: Terreno de Brenda Rodríguez C. Pacífico Vargas - Federico Frías - quebrada sin nombre.
OESTE: Camino que conduce de El Espaveito a la carretera - servidumbre.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Macaracas y en la Corregiduría de Bajos de Guera y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los dieciséis días del mes de mayo de 2001.

IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A.
Funcionario Sustanciador
L-472-759-05
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 146-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **PACIFICO VARGAS ACEVEDO,** vecino (a) de Bajos de Guera, Corregimiento de Bajos de Guera, Distrito de Macaracas y con cédula de identidad personal Nº 7-54-927 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-135-85 la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 0 Has + 8819.0930 M2., plano Nº 73-03-3876, ubicados en Bajos de Guera, Corregimiento de Bajos de Guera, Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Servidumbre que conduce a otras fincas.
SUR: Camino que conduce de El Espaveito a la carretera Macaracas - Tonosí- Antonio Melgar.
ESTE: Carretera Macaracas - Tonosí.
OESTE: Terreno de

Pacífico Vargas.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Macaracas y en la Corregiduría de Bajos de Guera y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los dieciséis días del mes de mayo de 2001.
IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A.
Funcionario Sustanciador
L-472-758-90
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 147-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.
HACE SABER:
Que el señor (a) **MARIELA DEL CARMEN VEGA ARRIVILLAGA,** vecino (a) de Los Santos, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Los Santos y con cédula de identidad personal Nº 6-700-297 ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-396-2000, la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 1 Has + 2261.19 M2., plano Nº 703-11-7679, ubicados en Santa Ana, Corregimiento de Santa Ana, Distrito de Los Santos, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Terreno de Gustavo José Vega - carretera vía Los Santos.
SUR: Terreno de José del Carmen Vega - Ernesto Vega.
ESTE: Terreno de Ernesto Vega - carreter vía Los Santos.
OESTE: Terreno de Gustavo José Vega.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Los Santos y en la Corregiduría de Santa Ana y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los dieciséis días del mes de mayo de 2001.
IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A.
Funcionario Sustanciador
L-472-781-73
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 148-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.
HACE SABER:
Que el señor (a) **AGUSTIN VERGARA RODRIGUEZ,** vecino (a) de Sabanagrande, Corregimiento de Sabanagrande, Distrito de Los Santos y con cédula de identidad personal Nº 7-100-413, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-462-94 la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 20 Has + 8231.84 M2., plano Nº 703-11-5962, ubicados en Mogollón, Corregimiento de Mogollón, Distrito de Macaracas, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Terreno de Federico Villarreal - Carreera Vía Macaracas - Camino que conduce de la carretera a El Espaveito.
SUR: Camino que conduce de Mogollón a El Cañafístulo.
ESTE: Terreno de Luis Cortez - David Vásquez Ojo - Andrés Mitre - Quebrada sin nombre.
OESTE: Terreno de Aquilino Huertas - Ernesto Barrios.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Macaracas y en la Corregiduría de Mogollón y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los dieciséis días del mes de mayo de 2001.
IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A.
Funcionario Sustanciador
L-472-799-91
Unica Publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION 8
LOS SANTOS
EDICTO Nº 149-2001

El Suscrito Funcionario Sustanciador del Miniterio de Desarrollo Agropecuario de Reforma Agraria, Región 8, en la Provincia de Los Santos, al público.
HACE SABER:
Que el señor (a) **JOSE MANUEL RODRIGUEZ GALLARDO Y OTRO,** vecino (a) de Paritilla, Corregimiento de Paritilla, Distrito de Pocrí y con cédula de identidad personal Nº 7-67-909, ha solicitado al Ministerio de Desarrollo Agropecuario Departamento de Reforma Agraria, Región 8 - Los Santos, mediante solicitud Nº 7-210-2000 la adjudicación a título oneroso de dos parcelas de tierra estatal adjudicable, con una superficie de: 2 Has + 4372.94 M2., plano Nº 706-05-7509, ubicados en Paritilla, Corregimiento de Paritilla, Distrito de Pocrí, Provincia de Los Santos, comprendido dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Terreno de Ovidio Soriano.
SUR: Camino que conduce de El Cañafístulo a Paritilla.
ESTE: Terreno de Ovidio Soriano.
OESTE: Terreno de Tomás Aquiles Araúz.
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Pocrí y en la Corregiduría de Paritilla y copias del mismo se entregarán al interesado para que los 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 Las Tablas, a los dieciséis días del mes de mayo de 2001.
IRIS E. ANRIA R.
Secretaria Ad-Hoc
DARINEL A.
Funcionario Sustanciador
L-472-800-65
Unica Publicación R