

GACETA OFICIAL

AÑO CI

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ MIÉRCOLES 29 DE DICIEMBRE DE 2004

Nº 25,206

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA DECRETO Nº 191

(De 13 de diciembre de 2004)

"POR EL CUAL SE DESIGNA AL MINISTRO Y A LA VICEMINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES, ENCARGADOS". PAG. 2

DECRETO Nº 192 (De 15 de diciembre de 2004)

"POR EL CUAL SE DESIGNA AL MINISTRO Y AL VICEMINISTRO DE RELACIONES EXTERIORES, ENCARGADOS". PAG. 3

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA DECRETO EJECUTIVO Nº 720

(De 24 de diciembre de 2004)

"POR EL CUAL SE EFECTUA EL NOMBRAMIENTO DEL PRIMER SUPLENTE DEL NOTARIO PUBLICO CUARTO DEL CIRCUITO NOTARIAL DE PANAMA". PAG. 5

MINISTERIO DE VIVIENDA RESOLUCION Nº 277-2004

(De 15 de diciembre de 2004)

"COMUNICAR A LOS BENEFICIARIOS ORIGINALES E INVASORES QUE ESTA TERMINANTEMENTE PROHIBIDA LA CONSTRUCCION DE MEJORAS Y VIVIENDAS IMPROVISADAS DESPUES DEL 1 DE DICIEMBRE DE 2004, DENTRO DE LOS TERRENOS DEL PROYECTO TANARA". PAG. 6

INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES)

RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA Nº 028

(De 9 de diciembre de 2004)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES)". PAG. 6

RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA Nº 029

(De 9 de diciembre de 2004)

"POR LA CUAL SE ADOPTA LA REGLAMENTACION DEL FONDO ESPECIAL PARA LA PROMOCION DE LA INVESTIGACION EN SALUD (FOI)". PAG. 38

RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA Nº 030

(De 9 de diciembre de 2004)

"POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES, CONTRATACION, Y OTRAS DISPOSICIONES EN ESTA MATERIA DEL INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES)". PAG. 41

UNIVERSIDAD DE PANAMA RECTORIA

RESOLUCION Nº 126-04

(De 17 de noviembre de 2004)

"POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL PROCESO DE EVALUACION Y APROBACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE LAS UNIVERSIDADES PARTICIPANTES Y SE DICTAN OTRAS MEDIDAS". PAG. 51

AVISOS Y EDICTOS PAG. 60

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

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

MGTER. OTTO ARLES ACOSTA M.
DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral
primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá.
Teléfono: 227-9833 - Fax: 227-9830
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.

ANUNCIO

En cumplimiento de un Plan de racionalización del Gasto Público que incluye a la Gaceta Oficial como institución, solicitamos a todos los Ministerios y Entidades del Estado enviar sus publicaciones en letra tipo Times New Roman punto 12 y una configuración de márgenes no mayor de una pulgada ó 2,54 centímetros. Agradecemos de antemano su colaboración.

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA **DECRETO Nº 191** **(De 13 de diciembre de 2004)**

“Por el cual se designa al Ministro y a la Viceministra de Relaciones Exteriores, Encargados ”.

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

DECRETA:

ARTICULO 1: Se designa a UBALDINO REAL, actual Ministro de la Presidencia, como Ministro de Relaciones Exteriores, Encargado, del 15 al 17 de diciembre de 2004, inclusive, por ausencia de SAMUEL LEWIS NAVARRO, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

ARTICULO 2: Se designa a DEUS NAVARRO, actual Directora General de la Carrera Diplomática, como Viceministra de Relaciones Exteriores, Encargada, del 14 al 16 de diciembre de 2004, por ausencia del titular del cargo, quien viajará fuera del país en misión oficial.

PARÁGRAFO: Estas designaciones rigen a partir de la toma de posesión del cargo.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los trece días del mes de diciembre de dos mil cuatro (2004).

MARTIN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República

DECRETO N° 192
(De 15 de diciembre de 2004)

“Por el cual se designa al Ministro y al Viceministro de Relaciones Exteriores, Encargados”.

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

DECRETA:

ARTICULO 1: Se designa a RICARDO J. DURAN J., actual Viceministro, como Ministro de Relaciones Exteriores, Encargado, del 20 al 23 de diciembre de 2004, inclusive, por ausencia de SAMUEL LEWIS NAVARRO, titular del cargo, quien estará fuera del país.

ARTICULO 2: Se designa a MIGUEL LECARO, actual Director General de Protocolo y Ceremonial del Estado, como Viceministro de Relaciones Exteriores, Encargado, mientras el titular ocupe el cargo de Ministro, Encargado.

PARÁGRAFO: Estas designaciones rigen a partir de la toma de posesión del cargo.

COMUNIQUESE Y CUMPLÁSE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los quince días del mes de diciembre de dos mil cuatro (2004).

MARTIN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
DECRETO EJECUTIVO Nº 720
(De 24 de diciembre de 2004)**

"Por el cual se efectúa el nombramiento del Primer Suplente del Notario Público Cuarto del Circuito Notarial de Panamá"

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

en uso de sus facultades legales,

D E C R E T A:

ARTÍCULO PRIMERO: Se nombra al licenciado JULIO DE LEON VALLEJOS, con cédula de identidad personal No.8-160-469, como Primer Suplente del Notario Público Cuarto del Circuito Notarial de Panamá.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este nombramiento empezará a regir a partir de la fecha de toma de posesión del interesado.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 24 días del mes de diciembre de 2004.

MARTIN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República

HECTOR B. ALEMAN E.
Ministro

**MINISTERIO DE VIVIENDA
RESOLUCION Nº 277-2004
(De 15 de diciembre de 2004)**

LA MINISTRA DE VIVIENDA

En uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Estado a través del Ministerio de Vivienda, tiene la responsabilidad Constitucional de desarrollar los programas de viviendas de interés social para proporcionar a la población panameña, especialmente a los sectores de menor ingreso, el derecho de gozar y mantener a las familias en una vivienda digna;

Que el Gobierno Nacional a través del Consejo de Gabinete emite la Resolución No. 103 de 18 de septiembre de 2004, mediante la cual se declara un estado de urgencia temporal en el sector este de la provincia de Panamá;

Que la Ley No.9 de 25 de enero de 1973, que creó el Ministerio de Vivienda, señala que podrá adoptar las medidas que estimen adecuadas para el mejoramiento de la situación habitacional del país, tomando en cuenta la urgencia de dotar de viviendas de interés social a las clases económicamente necesitada;

Que el Ministerio de Vivienda en virtud de los eventos climatológicos ocurridos en el área este de Panamá y debido al estado de urgencia temporal declarado en dicho sector, tomó la decisión de ubicar a los damnificados en el Proyecto Tanará, Corregimiento, cabecera, Distrito de Chepo, Provincia de Panamá;

Que el Ministerio de Vivienda por los hechos ocurridos, realizó el 3 de diciembre el Acto Público No. 1-2004 para la convocatoria y presentación de las ofertas de precios para el "SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA Y EQUIPO PARA LA HABILITACION Y CONSTRUCCION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA Y VIVIENDAS DEL PROYECTO TANARA, DISTRITO DE CHEPO, PROVINCIA DE PANAMA", como política de transparencia en la ejecución de los proyectos a ejecutar;

Que mediante inspecciones realizadas por la Dirección de Ingeniería y Arquitectura en distintas fechas, se pudo comprobar que los beneficiarios originales e invasores se encuentran construyendo mejoras en el proyecto Tanara;

Que después de las inspecciones realizadas en el área y luego de la celebración del Acto Público, las construcciones realizadas en el Proyecto Tanara correrán por cuenta del que las realice;

Que en mérito de lo antes expuesto;

RESUELVE:

PRIMERO: Comunicar a los beneficiarios originales e invasores que esta terminantemente prohibida la construcción de mejoras y viviendas improvisadas después del 1 de diciembre de 2004, dentro de los terrenos del Proyecto Tanara, ubicado en el Corregimiento, cabecera y Distrito de Chepo, Provincia de Panamá.

SEGUNDO: Advertir a las personas que incumplan dicha resolución, que la entida no es responsable de sus actuaciones.

TERCERO: Esta resolución entrará a regir a partir de su firma y estará vigente hasta tanto se de la primera orden de proceder del Acto Público de la Licitación No.1-2004.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo No. 117 del Texto Unico de la Constitución de la República; Ley 9 de 25 de enero de 1973; Resolución No. 103 de 18 de septiembre de 2004; Ley No. 38 de 31 de julio de 2000.

Dada en la Ciudad de Panamá, a los 15 días de diciembre de 2004.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

BALBINA HERRERA ARAUZ
Ministra de Vivienda

INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD
(ICGES)
RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA Nº 028
(De 9 de diciembre de 2004)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES)

La Junta Directiva del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con la Ley 78 del 17 de diciembre de 2003, mediante la cual se reestructura y organiza el **INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD**, éste es el organismo responsable de conducir e impulsar el desarrollo a nivel nacional de las investigaciones científicas en materia de salud en beneficio del interés nacional;

Que como garantía de la competencia atribuida al **INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD**, éste tiene facultad privativa para regular, bajo su responsabilidad, lo relativo a su propia organización y funcionamiento, incluyendo la reglamentación del recurso humano;

Que por la importancia que el recurso humano representa se hace indispensable la adopción de un Reglamento Interno de Recursos Humanos que garantice el óptimo desempeño de los objetivos encomendados por la Ley y permita el crecimiento eficiente e integral del personal que labora y presta servicios para el **INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD**.

Que luego de las consultas y evaluaciones pertinentes resulta indispensable adoptar el Reglamento Interno de Recursos Humanos del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES).

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Reglamento Interno de Recursos Humanos del **INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD**, en adelante, el ICGES, cuyo texto es del tenor siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES)

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I MISION Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCION

Artículo 1: DE LA MISION: El nombre legal de este Instituto es **INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD**, la cual fue reestructurada y organizada mediante Ley N° 78 de 17 de diciembre de 2003. La Institución tiene por misión "Somos una Institución Multidisciplinaria rectora de la investigación, con calidad a nivel nacional e internacional que contribuye con evidencia científica en la formulación y evaluación de la políticas de salud".

Artículo 2: DE LOS OBJETIVOS: Los objetivos del Instituto son:

- Contribuir al mejoramiento de la salud de la población
- Incrementar el nivel y ámbito de la investigación científica en salud
- Asesorar en la formulación y evaluación de políticas de salud
- Prestar servicios en los campos propios de la Institución y los requeridos en materia de salud e higiene publica.
- Planificar y coordinar el sector de investigación científica en materia de salud con la cooperación de la Secretaria Nacional de Ciencia y Tecnología e innovación y la Universidad de Panamá.

Artículo 3: DE LA VISION: La visión del Instituto es:

“Líderes de la investigación, comprometidos con la solución de los problemas de la salud”

CAPITULO II

OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

Artículo 4: DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO: El presente reglamento tiene por objetivo suministrar el marco de referencia a través del cual se lleve a cabo una administración eficiente y eficaz del recurso humano del Instituto, cónsona con sus objetivos y acorde con las garantías que le han sido otorgadas por ley.

Artículo 5: DEL CAMPO DE APLICACIÓN: Todo aquél que acepte desempeñar un cargo en el Instituto, ya sea por nombramiento o por contratación eventual, queda sujeto a la aplicación íntegra del presente reglamento. Para los efectos de este reglamento, todo aquél a quien se le aplique el mismo será conocido como servidor público. Queda excluido del ámbito de aplicación el personal que brinda servicios profesionales, pues no ostentan la calidad de servidores públicos.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN

Artículo 6: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA: Para el logro de sus fines y objetivos, el ICGES contará con una estructura organizativa y funcional, debidamente aprobada por la Junta Directiva, cuyas funciones están definidas en la ley.

Artículo 7: DE LAS MODIFICACIONES, A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA. El Director o Directora General propondrán a la Junta Directiva, para su aprobación, las modificaciones a la estructura organizativa y funcional, que comprenda las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

Los cambios y modificaciones a la estructura organizativa se formalizarán por resolución que emita la Junta Directiva.

Artículo 8: DE LA AUTORIDAD NOMINADORA: El Director o Directora General en su condición de autoridad nominadora es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la institución y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

Artículo 9: DE LOS DIRECTORES: Al frente de cada unidad administrativa de mando superior estará un Director, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal será responsable directo ante el Director o Directora General del ICGES.

Artículo 10: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN: El canal regular de comunicación entre la autoridad nominadora y las diferentes unidades administrativas de mando superior será a través de sus respectivos Directores. La comunicación entre estos últimos y los subalternos será a través de los jefes de unidades administrativas de mandos medios (jefes de departamento).

Artículo 11: DE LOS JEFES: Los servidores públicos que ejerzan supervisión de personal, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los funcionarios subalternos. También serán responsables de asignarles por escrito y/o entregar una copia de las funciones inherentes a sus cargos, vigilar el adecuado ejercicio y cumplimiento de éstas, así como del uso racional de los recursos disponibles.

Artículo 12: DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNO: Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subalternos con respeto y cortesía, y lo propio harán los subalternos para con sus superiores. En consecuencia, el jefe de una unidad administrativa no podrá dar órdenes ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, sino a través y de acuerdo con el jefe inmediato de éste.

CAPITULO IV RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS

Artículo 13: DE LOS PLANES DE TRABAJO: Los Jefes de Departamento de cada unidad administrativa deberán presentar a la dirección respectiva, salvo disposición en contrato, dentro de los quince (15) primeros días de cada año, el plan de trabajo de su Departamento con el proyecto de aplicación respectivo atendiendo a las asignaciones presupuestarias.

Artículo 14: DEL INFORME DE GESTION: Los Jefes de Departamento deberán entregar a la dirección respectiva como mínimo un informe anual de la labor realizada en su departamento, y/o con la periodicidad que se le requiera, en el que indiquen las dificultades y sugerencias de relevancia en la ejecución de sus trabajos.

Artículo 15: DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: Todos los servidores públicos que ejerzan supervisión sobre otros, sean éstos nombrados o contratados por servicios profesionales, están en la obligación de formalizar cualquier acto administrativo que afecte la situación, condición o estatus del servidor público en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 16: DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS: Todo servidor público que se separe de su puesto de trabajo en forma temporal por efecto de licencias, vacaciones, sanciones, investigaciones y otras ausencias prolongadas, deberá presentar informe escrito del estado de los trabajos asignados.

Artículo 17: DEL USO OBLIGATORIO DEL CARNET DE IDENTIFICACION: El carné de identificación es de uso obligatorio para todos los servidores públicos del Instituto. Deben llevarlo en un lugar visible en la parte superior del vestido que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el portador del carné está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

CAPITULO V RECURSOS Y MATERIALES DEL INSTITUTO Y SU USO

SECCION 1 EQUIPO DE OFICINA Y SU USO

Artículo 18: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO: Todos los servidores públicos deberán tomar las precauciones necesarias a fin de evitar el deterioro, inutilización o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario o el equipo, correrá por cuenta del servidor público, una vez se compruebe plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

Artículo 19: DEL USO DE LA PAPELERIA OFICIAL: Para la correspondencia oficial, se deberán usar los sobres y papelería membretados. En los casos de correspondencia oficial transmitida por correo electrónico, se deberán utilizar los medios oficiales que se tengan a disposición en el Instituto. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

Artículo 20: DEL USO DEL TELEFONO Y DEL INTERNET: El uso del teléfono para llamadas personales debe ser breve y podrá llevar un control de ellas. Las llamadas oficiales de larga distancia, nacionales o internacionales y a teléfonos celulares se limitarán a las necesidades, previa autorización del superior jerárquico.

El uso de internet se limitará a asuntos estrictamente oficiales, de información e investigación afines al desempeño laboral y responderá a las reglamentaciones que a la entrada en vigencia de este reglamento se hayan dictado al respecto.

Parágrafo: El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia o a teléfonos celulares deberá cancelar el costo del servicio, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias correspondientes.

SECCION 2 TRANSPORTE

Artículo 21: DEL USO DE LOS VEHICULOS OFICIALES DEL INSTITUTO: Los vehículos del Instituto sólo podrán ser utilizados para asuntos oficiales y durante la jornada de trabajo vigente.

De ser necesario el uso de un vehículo oficial fuera de la jornada regular de trabajo, se requerirá portar un salvoconducto que autorice su circulación emitido por la administración del Instituto.

Artículo 22: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHICULOS OFICIALES DEL INSTITUTO: Sólo podrán conducir los vehículos oficiales los servidores públicos del Instituto nombrados o contratados para tales efectos u otros servidores públicos, previa autorización expresa de la Administración del Instituto. En todo caso, el conductor debe poseer la licencia apropiada para conducir el vehículo de que se trate.

Artículo 23: DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS: Los vehículos propiedad del Instituto son para uso estrictamente oficial; por lo tanto, queda

prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias del Instituto, salvo caso fortuito o fuerza mayor. Es prohibido delegar o permitir a otra persona el manejo del automóvil, que se le ha asignado.

Artículo 24: DE LA CUSTODIA DEL VEHICULO: Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área asignada para estacionamientos del Instituto. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en la entidad oficial más cercana al lugar donde pernoctará el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad; siempre que sea viable.

Artículo 25: DE LAS CONDICIONES DEL VEHICULO: El conductor del vehículo velará por el mantenimiento, funcionamiento óptimo y el aseo del vehículo bajo su responsabilidad. Los mecánicos velarán por el mantenimiento mecánico y buen funcionamiento de cada uno de los vehículos de la institución.

Toda comunicación relacionada con esta función deberá ser dirigida al superior jerárquico correspondiente a fin de se puedan tomar las precauciones debidas de manera oportuna.

Artículo 26: DE LOS DAÑOS POR HECHOS DE TRANSITO: El servidor público informará lo más pronto posible al superior jerárquico sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado. El servidor público que conduzca vehículos oficiales de la institución será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades civiles y penales. En cualquier accidente en el que se vea involucrado permanecerá en el sitio del accidente hasta tanto se apersone la autoridad de tránsito y sea levantado el parte policivo.

Parágrafo: Son obligaciones de los conductores:

- a. Cumplir con todas las instrucciones del ICGES y del fabricante del vehículo
- b. Responder por los vehículos bajo su tenencia o conducción y devolverlos en las mismas condiciones en que los reciben salvo el deterioro normal de los bienes o salvo las averías que sufran los mismos por desperfectos mecánicos imprevisibles.
- c. Dar aviso a su superior jerárquico lo más pronto posible, de todo daño o desperfecto que sufra el vehículo a su cargo.
- d. Acatar las leyes, reglamentos y normas de tránsito, así como todas las medidas de seguridad establecidas por las autoridades del ICGES para seguridad de las personas, los transeúntes, los automóviles, camiones, maquinaria rodante y demás bienes en general.
- e. Estar siempre presentable y en condiciones mentales y físicas aceptables al conducir el vehículo a su cargo
- f. Observar buenas costumbres durante la prestación del servicio de conducción.

Artículo 27: DE USO-DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE: En los casos en que el Instituto no pueda proveer un vehículo oficial al servidor público para el cumplimiento de misiones oficiales, o cuando sea más conveniente otro medio de transporte, a juicio de la Dirección de la Administración, se pagará al servidor público el equivalente a la tarifa establecida para el uso del transporte selectivo, cuando se trate de misiones dentro de la ciudad o la tarifa establecida para el transporte adecuado, en misiones fuera de la ciudad.

Artículo 28: DEL DERECHO A VIATICOS: El servidor público que viaje en misión oficial dentro o fuera del país, tendrá derecho a viáticos que correspondan para el cumplimiento de su misión, de acuerdo con la tabla aprobada en el presupuesto.

CAPITULO VI CONFIDENCIALIDAD Y SOLICITUD DE DATOS Y SERVICIOS

Artículo 29: DE LA CONFIDENCIALIDAD: Sólo serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los resultados de actividades e investigaciones científicas y demás documentos similares en temas sensibles para la seguridad nacional hasta tanto sea autorizada su divulgación.

Para los efectos del presente artículo, se considerará que un dato confidencial ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido por parte del servidor público encargado de su reserva o de cualquier servidor público que por razón de sus funciones tenga conocimiento del mismo, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

Toda información solicitada por los medios de comunicación social debe ser canalizada a través de la Dirección General del ICGES.

Artículo 30: DE LA SOLICITUD DE DATOS: Ningún servidor público puede solicitar datos o informaciones confidenciales que no sean de su competencia, a nombre de la unidad administrativa donde labora, sin autorización previa del superior jerárquico.

Toda solicitud de información entre Jefes de unidades administrativas distintas debe ser solicitada por escrito.

Cuando se soliciten certificaciones, constancia de datos o información que repose en los archivos del Instituto, éstos serán expedidos por el servidor público responsable de su certificación.

Artículo 31: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS: El servidor público será responsable de brindar el servicio que, según su cargo, le corresponda. En todo caso, deberá velar porque los servicios que brinda el Instituto sean siempre ejecutados de manera ininterrumpida, rápida y eficiente.

TITULO II ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

CAPITULO I ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

Artículo 32: DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS: Las acciones de recursos humanos se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos en el régimen de carrera administrativa.

Artículo 33: DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES: Los puestos de trabajo del ICGES atenderán a la naturaleza de las tareas y los requerimientos mínimos para la ocupación de los cargos, cuya descripción deberá estar consignada en el Manual de Clases Ocupacionales del ICGES.

Artículo 34: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL: Los Jefes de Departamento deberán solicitar al Director General el requerimiento de personal con suficiente antelación, de manera que en ningún momento se vea afectada la continuidad del servicio. La autorización para ocupar una vacante será responsabilidad del Director General.

Artículo 35: DEL ASCENSO: El servidor público de carrera tendrá la oportunidad de ocupar, a través de concurso, otro puesto de mayor complejidad, jerarquía y remuneración.

Los ascensos se fundamentarán en las disposiciones establecidas para este fin y en las normas de carrera administrativa.

Artículo 36: DE LA TOMA DE POSESION: Ningún servidor público podrá ejercer el cargo para el cual ha sido asignado o ascendido hasta tanto no se formalice su nombramiento o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva a partir de la fecha de toma de posesión y, en ningún caso, tendrá efecto retroactivo.

El servidor público del ICGES, una vez haya tomado posesión del cargo, será objeto del proceso de inducción y corresponderá al superior inmediato del servidor público suministrarle, por escrito, las funciones básicas e instrucciones específicas del cargo a desempeñar.

Artículo 37: DEL PERIODO DE PRUEBA: El servidor público que tome posesión en el ICGES, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un periodo de prueba, de acuerdo con la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y su superior inmediato le notificará los resultados, según las normas y el procedimiento establecidos.

Artículo 38: DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO: El servidor público de carrera administrativa, una vez finalice y apruebe el periodo de prueba, adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias contempladas.

Artículo 39: DEL NEPOTISMO: No podrán trabajar en la misma unidad administrativa, parientes hasta el tercer grado de consanguinidad (inclusive) o segundo de afinidad (inclusive). Tampoco podrán trabajar en la misma unidad o unidades administrativas que mantengan entre sí relaciones de control y fiscalización.

El Director o Directora General no podrán incurrir en nepotismo.

En caso de nepotismo sobreviniente, se reubicará a uno de los dos servidores públicos, según al acuerdo al que lleguen ellos, para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa, en unidades con funciones de dependencia o relacionadas una con

la otra. En caso de que los servidores públicos no lleguen a un acuerdo, se reubicará al servidor público que pretendía ingresar a la dicha unidad administrativa, manteniendo en su puesto de trabajo al servidor público que lo venía ejerciendo con anterioridad.

Artículo 40: DE LA MOVILIDAD LABORAL: Los servidores públicos del ICGES estarán sujetos a las disposiciones de movilidad laboral, de conformidad con las necesidades comprobadas

Artículo 41: DEL TRASLADO: El servidor público de carrera administrativa podrá ser trasladado del cargo actual hacia otro puesto del mismo nivel, de igual complejidad, jerarquía y remuneración, conforme a las disposiciones establecidas, pero no podrá ser por razones disciplinarias.

Artículo 42: DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO: La evaluación del desempeño será aplicada por lo menos una vez al año de acuerdo a las disposiciones establecidas.

Artículo 43: DE LA CAPACITACION: El ICGES brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas, el criterio de selección y los procedimientos establecidos.

Artículo 44: DE LOS INCENTIVOS: El servidor público tiene derecho a los programas de incentivos, de bienestar laboral, así como a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle el ICGES.

CAPITULO II ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SECCION I HORARIO

Artículo 45: DEL HORARIO DE TRABAJO: Los servidores públicos del ICGES deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco días laborables establecidos por ley. Los Jefes o superiores jerárquicos, previa coordinación con el Director General, podrán fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando redunde en beneficio para el ICGES y/o las necesidades del servicio así lo exijan, siempre y cuando no menoscabe el cumplimiento de los objetivos y funciones del ICGES y cumplan con el tiempo mínimo establecido en la ley.

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

Artículo 46: DEL HORARIO DE ALMUERZO: El ICGES dispondrá de dos (2) turnos para almorzar, de una hora cada uno, así:

Los Jefes inmediatos tendrán la responsabilidad de respetar el tiempo de almuerzo (salvo excepciones previstas), así como de velar que los servidores públicos tomen su almuerzo en forma escalonada y de manera que no se interrumpa el servicio al público.

Parágrafo: Bajo ningún concepto se podrá suspender la realización de un trabajo urgente o de imperiosa necesidad so pretexto de almorzar.

Artículo 47: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD: El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello, cada día de trabajo registrará personalmente, en su respectiva tarjeta o a través de cualquier otro mecanismo de control de asistencia, la hora de inicio y de finalización de labores.

Queda exceptuado de la obligación de registrar la asistencia y puntualidad, además del Director General, el servidor público que éste autorice. No obstante, en este último caso, sus ausencias deberá comunicarlas a la Oficina Institucional de Recursos Humanos. El resto de los servidores públicos subalternos descritos en este párrafo, comunicarán sus ausencias a su superior jerárquico.

Artículo 48: DE LA OMISION DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DEL AREA LABORAL: El servidor público que omita registrar la entrada o la salida tendrá que justificar esta omisión; de no hacerlo, incurrirá en una falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato registrará la hora omitida y refrendará la acción.

Artículo 49: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTES DE LA HORA DE FINALIZACION DE LABORES: El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora de finalización de labores, sin autorización del jefe inmediato, incurrirá en falta administrativa.

SECCION 2 TARDANZAS

Artículo 50: DE LAS TARDANZAS: Se considerará tardanza, la llegada del servidor público al puesto de trabajo después de la hora de entrada establecida en la jornada laboral y al regreso del almuerzo. El jefe inmediato velará por la concurrencia puntal del servidor público al puesto de trabajo.

Artículo 51: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS: Los servidores públicos deberán justificar sus tardanzas ante su Jefe inmediato a más tardar a una (1) hora siguiente al momento de su llegada a su puesto de trabajo.

Se considerarán tardanzas justificadas aquellas generadas por sucesos que puedan afectar, en forma general, a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal o de sus dependientes, entendiéndose por tales sólo los hijos (as) menores de 18 años y aquellos que sin serlo, sufren de discapacidad física o mental; y el cónyuge, el padre y la madre del servidor público que no pueda valerse por sí mismo. En los casos de estas citas médicas, el servidor público deberá presentar la debida constancia que acredite la justificación de la tardanza.

Las tardanzas injustificadas se computarán mensualmente y se sancionarán de acuerdo al cuadro de aplicación de sanciones.

SECCION 3 AUSENCIAS

Artículo 52: DE LAS AUSENCIAS: La ausencia es la no concurrencia o permanencia del servidor público en su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada o injustificada.

Artículo 53: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS: El servidor público podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo por un periodo determinado con la autorización correspondiente, por razón de permisos, licencias, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

Artículo 54: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS: El servidor público que se ausente, de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo, sin la debida justificación, incurrirá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a cinco (5) o más días hábiles consecutivos, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del puesto.

SECCION 4 AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

Artículo 55: AUSENCIAS JUSTIFICADAS: El servidor público podrá ausentarse con permiso hasta 18 (dieciocho) días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato.

Las ausencias justificadas por permisos podrán ser por las siguientes causas:

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

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

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

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

Las horas utilizadas serán descontadas de los dieciochos (18) días anuales en los que el servidor público puede ausentarse justificadamente del puesto de trabajo.

Parágrafo: En aquellas unidades administrativas donde la concesión de un permiso a un servidor público por tres horas o más afecte significativamente la continuidad del servicio el jefe inmediato podrá extender u otorgarle el permiso por la jornada completa, previo acuerdo con el funcionario.

Artículo 56: DEL TRAMITE PARA SOLICITAR PERMISO: El servidor público que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo deberá informarlo a su jefe inmediato a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo de la ausencia.

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

Artículo 57: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD: Toda ausencia por enfermedad que no sea superior a dos (2) días no requerirá certificado médico. Las ausencias superiores a dos (2) días a que se tiene derecho por enfermedad requerirán certificado médico

Artículo 58: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA EN CIERTOS DÍAS: El servidor público que se ausente en días lunes o viernes o en día anterior o posterior a días feriados, de fiesta o de duelo nacional establecidos, en días de pago y en días posteriores al pago deberá justificar y comprobar documentalmente debidamente dicha ausencia. El incumplimiento por parte del servidor público del requerimiento señalado se considerará falta administrativa.

Artículo 59: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN COMPENSARSE: Se podrá conceder permiso a los servidores públicos que sean estudiantes y docentes universitarios hasta por seis (6) horas semanales, pero el tiempo correspondiente a dichas ausencias será compensado por el servidor público en un plazo no mayor de tres (3) meses, en la forma más conveniente para el ICGES y de común acuerdo con el superior inmediato y la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Si el servidor público llegara a excederse en los dieciocho (18) días de permiso a que tiene derecho en el año calendario, también deberá compensar el tiempo excedido de tiempo compensatorio reconocido o de vacaciones resueltas. De no poderse compensar, se harán los descuentos correspondientes.

Incurrirá en falta administrativa el superior que no procure la compensación de este tiempo excedido por el servidor público, en el plazo definido, sin perjuicio de la responsabilidad que le competa por la omisión de sus funciones al aprobar permisos en exceso.

SECCION 5 LICENCIAS

Artículo 60: DEL USO Y CLASES DE LICENCIAS El servidor público tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, a solicitud propia, con conocimiento del Jefe respectivo y con la autorización previa del Director General. Las licencias pueden ser con sueldo, sin sueldo y especiales.

Artículo 61: DE LA SOLICITUD: El servidor público dirigirá por escrito, con treinta días de anticipación a la fecha de inicio, la solicitud de licencia por medio del superior inmediato a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, para la tramitación de su aprobación por el Director o Directora General.

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

Artículo 62: DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO: El servidor público tiene derecho a licencias sin sueldo para:

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

Parágrafo 1: En los casos de licencias para asumir cargos de elección popular, libre nombramiento y remoción o cargos en organismos internacionales o servicio consular, la licencia se otorgará por el tiempo que dure la designación.

Parágrafo 2: La licencia sin sueldo para estudios se podrá conceder hasta por 12 meses, que podrán ser prorrogables siempre y cuando la ausencia del funcionario no afecte el desenvolvimiento de actividades del ICGES.

Parágrafo 3: El ICGES podrá conceder por una (1) vez hasta treinta (30) días sin sueldo a sus servidores públicos que, previa certificación de la Universidad de Panamá o una reconocida por el estado, se encuentra en periodo de presentación y sustentación de tesis o trabajo de graduación.

Parágrafo 4: Podrán concederse licencias por asuntos personales a aquellos servidores públicos del ICGES con dos años (2) de servicio en la Institución hasta por un año (1) prorrogable sin derecho a sueldo, cuando a juicio del Director(a) General y previa autorización de la Junta Directiva estas estén plenamente justificadas. Se podrá renunciar a las licencias concedidas en cualquier fecha con aviso previo de treinta (30) días.

Artículo 63: DE LAS LICENCIAS CON SUELDO: El servidor público de carrera administrativa tiene derecho a licencia con sueldo para:

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

Parágrafo 1: Este derecho se hará extensivo a los servidores públicos que no sean de carrera administrativa, a discreción del Director General, las cuales podrán ser condicionadas o no.

Parágrafo 2: Podrán concederse licencias hasta por dos (2) meses en el año, con derecho a sueldo, para representar al país o a la Institución, en Congresos, Conferencias, Asociaciones o Competencias Internacionales, relacionados con el trabajo o con el Deporte. Dicho sueldo y tiempo no podrá ser descontado de las vacaciones a que tiene el derecho el servidor público del ICGES.

Parágrafo 3: El Dirección General presentará a la Junta Directiva el Reglamento de Becas, Auxilios y Licencias para su aprobación pertinente.

Artículo 64: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES: El servidor público tiene derecho a licencia especial por:

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

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

PARAGRAFO 1: Licencia por enfermedad:

Es la que se concede hasta por quince (15) días al año, con goce de sueldo, por padecimiento de salud debidamente comprobado, según las disposiciones legales vigentes. Para estos efectos, desde el momento que inicie sus labores el servidor público del ICGES comenzará a acumular un fondo de licencia por enfermedad, equivalente a un (1) día por cada veinticuatro (24) días calendarios trabajados, de los cuales podrá usar total o parcialmente, con goce de salario completo, en caso de enfermedad comprobada.

Cuando la licencia por enfermedad sea de dos (2) días o más el servidor público del ICGES deberá justificarla con un certificado médico, el cual deberá ser presentado ante su jefe inmediato, dentro del término de veinticuatro (24) horas, posteriores a la reincorporación al trabajo.

En todo caso aún si la incapacidad es menor de dos (2) días el servidor público del ICGES debe avisar a su superior inmediato, dentro de las dos (2) primeras horas del horario que le ha sido fijado.

Una vez agotados los quince (15) días con derecho a sueldo por enfermedad y si subsiste la misma de diagnosticarse otra que produzca incapacidad para el trabajo, el servidor público del ICGES podrá acogerse a una licencia sin sueldos hasta por un (1) año calendario, previa justificación médica por facultativos del ICGES.

Parágrafo 2: Licencia por Gravidéz:

Toda servidora pública del ICGES en estado de gravidéz, debidamente comprobado, gozará de un descanso forzoso o licencia por gravidéz la cual se concederá durante las seis (6) semanas anteriores y las ocho (8) semanas siguientes a la fecha del parto, de acuerdo a lo establecido por la Ley.

Parágrafo 3: Licencia Por Invalidez:

Se concederá licencia sin sueldo por invalidez hasta por dos (2) años al servidor público del ICGES que se acoja a una pensión de invalidez del sistema de seguridad social.

Parágrafo 4: Las licencias con sueldos no afectaran continuidad del funcionario, ni los beneficios consagrados en los manuales operativos y descriptivos de cargos y demás contemplados en las leyes gremiales vigentes.

Artículo 65: DE LA REINCORPORACIÓN: Al vencimiento de cualquiera de las licencias, el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder incorporarse deberá justificar la causa de su ausencia a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Artículo 66: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA: El servidor público podrá renunciar al derecho de disfrutar la licencia con o sin sueldo, a su voluntad, avisando con la anticipación que señala el procedimiento técnico.

SECCION 6 VACACIONES

Artículo 67: DE LAS VACACIONES: Las vacaciones serán reconocidas por medio de resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarla. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil de inicio de labores.

Artículo 68: DEL TIEMPO DE VACACIONES: Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarle al jefe inmediato con treinta (30) días calendarios de antelación.

En caso de necesidad las vacaciones pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor público. En este caso el periodo mínimo de vacaciones a otorgar será de quince (15) días.

PARÁGRAFO: Debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el servidor público se deberán incluir los sábados y domingos, los cuales se contarán como parte del periodo de vacaciones:

1. Las vacaciones se resolverán en forma automática a la fecha en que se perfeccione el derecho.
2. Para efecto de planillas, las vacaciones se concederán a partir del día (1º) primero o del día (16) diez y seis del mes que corresponde y se pagará una vez al inicio del disfrute de la misma.
3. Cualquier dilación para el ejercicio de las vacaciones deberá ser documentada y justificada (esto último en los casos que corresponda), por el servidor público del ICGES ante el (la) Director(a) General; procurando que ésta no sobrepase de los siguientes tres (3) meses.
4. Todos los servidores públicos del ICGES que al entrar en vigencia este reglamento interno tuvieran más de dos meses acumulados de vacaciones deberán hacer los arreglos pertinentes a fin de hacer efectivo este derecho.
5. Cuando trabajen en el ICGES dos (2) miembros de una familia (cónyuges) procurarán en lo posible y a petición de las partes, señalarles la época de sus vacaciones en el mismo periodo.

6. Para los efectos de las vacaciones se considerara que no afecta la continuidad del servicio los siguientes casos:
 - a. Las ausencias por enfermedad debidamente justificadas que no excedan en su totalidad de quince (15) días al año.
 - b. Ausencias por riesgo profesional que no excedan de ciento veinte días (120) al año.
 - c. Licencias por **gravidez**.
 - d. Las ausencias para realizar actividades a que se refiere el artículo 160 del código de trabajo, cuando dichas ausencias no excedan de tres (3) semanas en el Interior del país y hasta de dos (2) meses en el exterior durante el periodo de Un (1) año.
7. En caso de retiro o terminación de la relación de trabajo del servidor público del ICGES, la Institución debe cancelar las vacaciones vencidas y las proporcionales en un término no mayor de treinta días de la fecha efectiva de su retiro.

Artículo 69: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO: Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de servicio prestado en el ICGES y en cualesquiera otras dependencias oficiales del Estado, por razón de su oficio, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el servidor público no haya hecho uso del derecho en la otra dependencia oficial.

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

Artículo 70: DE LA POSPOSICIÓN: El jefe inmediato y/o el servidor público podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna, cuando las necesidades del servicio lo requieran. Sin embargo, las vacaciones no podrán ser postergadas en más de dos (2) ocasiones.

Artículo 71: DEL PAGO: El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta ultima opción deberá solicitarla por escrito el servidor público a la Oficina Institucional de Recursos Humanos con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.

En caso de fallecimiento del servidor público del ICGES, todos los sueldos que hubiere devengado, el monto de vacaciones, ahorros y cualquier suma de dinero que hubiere tenido derecho serán entregados, a la persona señalada como beneficiario por él en su expediente personal, salvo que los tribunales hayan dispuesto otra cosa.

Artículo 72: INTERRUPCION DEL TIEMPO DE SERVICIO: Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público.

SECCION 7

LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO

Artículo 73: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO: Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

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

Artículo 74: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA: Corresponderá al jefe inmediato autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

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

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

PARÁGRAFO: Cuando se trabaje en turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular establecido, ello no constituirá jornada extraordinaria, salvo aquellas horas excedentes, cuando así corresponda.

Artículo 75: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACION DE TIEMPO EXTRAORDINARIO: La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria.

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

Artículo 76: DE LA COMPENSACION DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO: El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo laborado debidamente autorizado y registrado en jornada extraordinaria.

Artículo 77: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACION: Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria, previa autorización por su jefe inmediato, el ICGES cubrirá los mismos, según los parámetros previstos.

Artículo 78: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE: Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria se le reconocerá por gastos de transporte, según el área geográfica, el valor de la tarifa de transporte selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia, si el ICGES no provee el transporte.

TITULO III BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 79: DEL PROGRAMA DE PROMOCION DEL AUTOCUIDADO DE LA SALUD: Con el fin de prevenir y reducir daños a la salud de los servidores públicos del ICGES la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional. Para todos los servidores públicos del ICGES se aplicará el Programa de Detección y Rehabilitación del uso de alcohol y drogas, según sea el caso.

Artículo 80: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO: El Instituto garantiza al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamiento conforme a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

Artículo 81: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL: El Instituto desarrollará programas de medio ambiente, salud ocupacional, seguridad e higiene del trabajo, los cuales deberán ser cumplidos por todas las instancias del ICGES.

TITULO IV RETIROS DE LA ADMINISTRACION PÚBLICA

Artículo 82: DE LA DESVINCULACION DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERIODO DE PRUEBA: La desvinculación de la prestación del servicio se hará cuando la evaluación del desempeño del servidor público durante el periodo de prueba resulte insatisfactorio o cuando durante el periodo de prueba resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas ilícitas.

Artículo 83: DE LA RENUNCIA: El servidor público manifestará por escrito, en forma libre y espontánea, su decisión de separarse permanentemente del cargo. La renuncia será aceptada por el Director o Directora General.

Artículo 84: DE LA DESTITUCION: La destitución se aplicará como medida disciplinaria al servidor público por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y por la violación de derechos y prohibiciones, al igual que por las conductas que admiten destitución directa de acuerdo con el Artículo 152 de la Ley 9 del 20 de junio de 1994 (Ley de Carrera Administrativa) y del presente reglamento.

Artículo 85: DE LA JUBILACIÓN O PENSION POR INVALIDEZ: El servidor público podrá acogerse a la jubilación o a pensión por invalidez bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

Artículo 86: REDUCCION DE FUERZA: El Instituto podrá decretar un programa de reducción de fuerza siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 9 del 20 de junio de 1994 (Ley de Carrera Administrativa). Los servidores públicos afectados serán reducidos de acuerdo al orden establecido en la Ley.

Artículo 87: FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO: En caso de fallecimiento del servidor público, se le concederá a su beneficiario previamente designado el pago del último mes de sueldo. El reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998 que establece el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

TITULO VI DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

CAPITULO I LOS DEBERES

Artículo 88: DE LOS DEBERES: Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

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

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

CAPITULO II LOS DERECHOS

Artículo 89: DE LOS DERECHOS: Todo servidor público del Instituto tendrá, independientemente de otros, los derechos siguientes:

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

14. Gozar de la jubilación;
15. Capacitarse y adiestrarse;
16. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
17. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
18. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor público;
19. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la administración pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos;
20. Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 de 1994 y en sus reglamentos;
21. Ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 de 1994.
22. Ser informado por la Dirección de Recursos Humanos por escrito e instruido al asumir el cargo sobre la misión, visión, acción, estructura organizacional y funcionamiento del ICGES sus deberes, derechos, prohibiciones y salarios.
23. Ser instruido por el superior inmediato sobre sus funciones básicas, instrucciones específicas del cargo, responsabilidades y cualquier otra información pertinente.
24. Estos derechos lo ejercerán de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y el presente reglamento interno.

Artículo 90: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA: Los servidores públicos de carrera administrativa además, tienen los siguientes derechos de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y sus reglamentos:

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

CAPITULO III PROHIBICIONES

Artículo 91: DE LAS PROHIBICIONES: Con el fin de garantizar la buena marcha del ICGES, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido al servidor público:

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

5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos;
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo;
7. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas;
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo;
10. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial;
11. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato;
12. Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos o compañeros;
13. Incurrir en nepotismo;
14. Incurrir en acoso sexual;
15. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
16. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
17. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;
18. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
19. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley
20. Utilizar los medios de comunicación, transporte, equipo y cualquier otro servicio de propiedad del ICGES para beneficios personales
21. Comprar, vender y promover rifas, mercancía, chances y actividades similares, durante las horas laborales dentro de las dependencias de la institución.
22. Portar armas dentro de las instalaciones del ICGES. Se exceptúan aquellos servidores públicos del ICGES que por razones de la naturaleza de sus servicios requieran portar las mismas.
23. Realizar actos que atenten contra su seguridad, la del personal y del público que asiste a las instalaciones del ICGES
24. Realizar actos que atenten contra la seguridad de los bienes de la Institución.

TITULO VII

PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

Artículo 92: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS: Todo servidor público del Instituto podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Institucional o particular en forma verbal o escrita, ante su jefe inmediato.

Para este fin se debe seguir el siguiente procedimiento: Todo servidor público podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones, y formularlas en primera instancia, ante su superior inmediato, en forma verbal o escrita. El superior inmediato deberá atender el caso dentro del término de treinta (30) días hábiles, siguientes a la fecha de la presentación de la solicitud. De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores, en el plazo establecido.

TITULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I LAS FALTAS y SANCIONES

Artículo 93: DE LAS FALTAS: El servidor público que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 1994, sus reglamentos y este reglamento interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

Artículo 94: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS: Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

- a. **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta.
- b. **Amonestación escrita:** consiste en el llamado de atención formal escrito que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta.
- c. **Suspensión:** consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo que aplica el superior inmediato al servidor público por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave. La sanción debe ser formalizada por resolución.
- d. **Destitución del Cargo:** consiste en la desvinculación permanente del servidor público que aplica el Director o Directora General por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

Artículo 95: DE LA CLASIFICACION DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS: De acuerdo a la gravedad de las faltas, éstas se clasifican en:

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

La facultad para sancionar las faltas leves prescribe al año calendario, contado desde la fecha de la comisión de la falta. La facultad para sancionar las faltas graves y de máxima gravedad, prescribe a los dos (2) años calendario, contados desde la fecha de la comisión de la falta.

Artículo 96: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES: La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

Artículo 97: DE LA APLICACION DE LA SANCION DE SUSPENSIÓN: El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo periodo. Al servidor público que se exceda de este límite, se le aplicará la sanción de destitución.

Artículo 98: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS: Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios del cuadro siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda.

FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita 2ª. Suspensión dos (2) días 3ª. Suspensión tres (3) días 4ª. Suspensión cinco (5) días 5ª. Destitución
2. Tratar con irrespeto y descortesía a los Compañeros de trabajo y al público.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita 2ª. Suspensión dos (2) días 3ª. Suspensión tres (3) días 4ª. Suspensión cinco (5) días 5ª. Destitución
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita 2ª. Suspensión dos (2) días 3ª. Suspensión tres (3) días 4ª. Suspensión cinco (5) días 5ª. Destitución
4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	1ª. Amonestación escrita 2ª. Suspensión dos (2) días 3ª. Suspensión tres (3) días 4ª. Suspensión cinco (5) días 5ª. Destitución

FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
5. Omitir el uso del carnet de identificación de la Institución.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
6. Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al Ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios Y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
9. Vender o comprar Artículos, prendas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
10. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuada mente, O en contra de la moral y el orden público O de manera que se menoscabe el prestigio de la Institución.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la Institución lo ha establecido, mantener su apariencia personal adecuada.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido. -Hasta tres tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes. -Una tardanza injustificada de más de 10 minutos en un mes. -Una ausencia injustificada al mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución
13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución.
14. Ingerir alimentos frente al público.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio y permisos al personal a su cargo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución
17. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 5º. Destitución

FALTAS GRAVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de Embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.	Amonestación escrita	1ª Suspensión dos (2) días 2ª Suspensión tres (3) días 3ª Suspensión cinco (5) días 4ª Destitución
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una Conducta que ofenda al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio del Instituto.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución
3. Uso indebido del carnet de identificación del Instituto	Amonestación escrita	1ª Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3ª Suspensión cinco (5) días 4º Destitución
4. Dar lugar a pérdida o daño de bienes o información destinados al servicio del Instituto, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá reembolsar el monto de la pérdida.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución

FALTAS GRAVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre enfermedades infecto - Contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1ª Suspensión dos (2) días 2ª Suspensión tres (3) días 3ª Suspensión cinco (5) días 4ª Destitución
6. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden jerárquico establecido.	Amonestación escrita	1ª Suspensión dos (2) días 2ª Suspensión tres (3) días 3ª Suspensión cinco (5) días 4ª Destitución
7. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo y al público.	Amonestación escrita	1ª Suspensión dos (2) días 2ª Suspensión tres (3) días 3ª Suspensión cinco (5) días 4ª Destitución
8. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.	Amonestación escrita	1ª Suspensión dos (2) días 2ª Suspensión tres (3) días 3ª Suspensión cinco (5) días 4ª Destitución

FALTAS GRAVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
9. Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en las instalaciones del Instituto, sin previa Autorización, del jefe de la unidad administrativa.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución
10. Omitir la denuncia ante el superior inmediato de Cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución
11. El abandono del puesto de trabajo antes de la hora establecida de finalización de labores.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución
12. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución

FALTAS GRAVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
13. Transportar en vehículos oficiales a personas u objetos ajenos al Instituto, salvo situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución
14. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución
15. No proveerle a los subalternos nuevos las instrucciones específicas del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución
16. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte al Instituto.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución

FALTAS GRAVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha del Instituto.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución
18. Desatender los exámenes médicos que requiera la Institución.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión (3) días 2ª Suspensión (5) días 3ª Destitución
19. Marcar la tarjeta o cualquier otro mecanismo de registro de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución
20. No permitirle a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución
21. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus Subalternos.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución

FALTAS GRAVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en éstas.	Suspensión dos (2) días	2ª Suspensión tres (3) días 3ª Suspensión cinco (5) días 4ª Destitución
23. La sustracción de documentos, materiales y/o equipo de trabajo del Instituto sin previa autorización.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución
24. Presentarse a la Institución o utilizar equipo del Instituto bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución

25. Permitir el manejo de vehículos del Instituto a Servidor públicos o personas no autorizadas.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución
26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución

FALTAS GRAVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio del Instituto, las instrucciones impartidas para el Desempeño de una tarea o actividad específica.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución
28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución
29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución
30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución
31. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución

FALTAS GRAVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
32.-Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión tres (3) días 2ª Suspensión cinco (5) días 3ª Destitución
33.-Utilizar al personal, equipo o vehículos del Instituto en trabajos para beneficio propio o de terceros	Suspensión dos (2) días	1ª Suspensión (3) días 2ª Suspensión (5) días 3ª Destitución
34.-Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera el Instituto	Suspensión cinco (5) días	1º Suspensión diez (10) días 2ª Destitución
35.-No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su Cargo	Suspensión cinco (5) días	1ª Suspensión diez (10) días 2ª Destitución
36.-No trabajar en tiempo extraordinario o mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o Concluya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de personas o la seguridad del Instituto.	Suspensión cinco (5) días	1ª Suspensión diez (10) días 2ª Destitución

FALTAS GRAVES

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) Días	1ª Destitución
38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1ª Destitución
39. Discriminar por cualquier motivo	Suspensión diez (10) días	1ª Destitución
40. Presentar certificados falsos que le atribuyan Conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, Ascensos, aumentos y otros.	Suspensión diez (10) días	1ª Destitución

FALTAS DE MAXIMA GRAVEDAD

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ
1.-La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidor públicos aun a pretexto de que son voluntarias	Destitución
2.-Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo	Destitución
3.-Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los servidores públicos, salvo lo que en sus despachos o curules identifica a la representación política del servidor público electo popularmente	Destitución
4.-Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales	Destitución
5.-Favorcer, impedir o influir de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidor públicos	Destitución
6.-Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos o la presentación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo	Destitución

FALTAS DE MAXIMA GRAVEDAD

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ
7.-Recibir pago indebido por parte de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo	Destitución
8.-Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas o que sean proveedores o contratistas de las mismas	Destitución
9.-Incurrir en nepotismo	Destitución
10.-Incurrir en acoso sexual	Destitución
11.-Apropiarse de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado	Destitución
12.-No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones y que no esté destinada al conocimiento general	Destitución
13.-No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo	Destitución
14.-Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales	Destitución

FALTAS DE MAXIMA GRAVEDAD

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ
15.-Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas	Destitución
16.-Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio	Destitución

CAPITULO II

EL PROCESO DISCIPLINARIO

Artículo 99: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS: La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor público, en la cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa.

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

Artículo 100: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACION: La investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

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

En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe al Director o Directora General, expresando sus recomendaciones.

Artículo 101: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACION: Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.

Artículo 102: DE LA SEPARACION PROVISIONAL Y EL REINTEGRO: Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario el Director o Directora General podrá separar provisionalmente al servidor público durante el periodo de la investigación. Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público se reincorporará a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.

Artículo 103: DE LOS RECURSOS: El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

**TITULO IX
DISPOSICIONES ESPECIALES**

Artículo 104: DE LA DIVULGACION DEL REGLAMENTO INTERNO: Este Reglamento Interno será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos del **INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD, ICGES**. El desconocimiento de sus disposiciones no exonerará al servidor público del obligatorio cumplimiento.

Artículo 105: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO: Este Reglamento Interno podrá ser modificado por la Junta Directiva previa consulta a la Dirección General de Carrera Administrativa. Las modificaciones se efectuarán a través de una resolución emitida por la Junta Directiva y serán comunicadas oficialmente por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Artículo 106: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO: Este Reglamento Interno comenzará a regir a partir de su aprobación.

Artículo Segundo: Esta Resolución empezará a regir a partir de su firma.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los 9 días del mes de diciembre de 2004.

Miembros de la Junta Directiva:

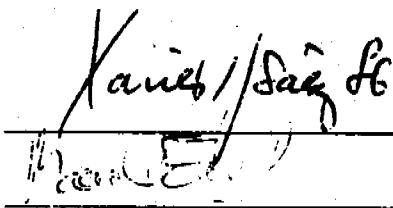
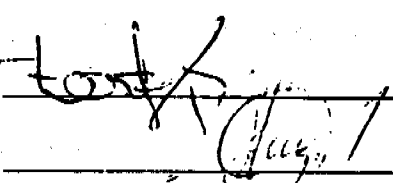
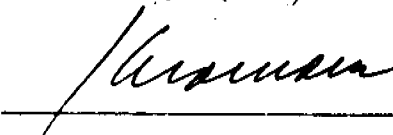
MINISTERIO DE SALUD

CAJA DE SEGURO SOCIAL

**SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA
E INNOVACIÓN**

UNIVERSIDAD DE PANAMA

**REPRESENTANTE DE GREMIO U ORGANIZACIÓN
DE PROFESIONALES DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD
(ACADEMIA DE CIRUGIA Y MEDICINA)**

**RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA Nº 029
(De 9 de diciembre de 2004)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA LA REGLAMENTACIÓN DEL FONDO
ESPECIAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN EN SALUD
(FOI)**

La Junta Directiva del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley No. 78 del 17 de diciembre de de 2003 se reestructuró y organizó el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES) como una entidad pública de interés social, descentralizada del Estado, con personería jurídica, autonomía financiera y técnica, en su régimen interno y en el manejo de su patrimonio e independencia en el ejercicio de sus funciones, sujeta a la orientación y política general del Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Salud y a la fiscalización de la Contraloría General de la República.

Que la referida Ley en su artículo 11, establece la creación de un Fondo Especial para la promoción de la investigación en salud, creado por el Estado y sostenido anualmente por éste, el cual será administrado por el ICGES y cuyo uso será reglamentado.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el Reglamento para el funcionamiento del Fondo Especial para la Promoción de la Investigación en Salud (FOI), creado por el Estado y administrado por el ICGES, que es del tenor siguiente:

**REGLAMENTO DE USO Y FUNCIONAMIENTO DEL FONDO ESPECIAL
PARA
LA PROMOCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN EN SALUD
(FOI)**

ARTICULO 1. Objetivos del Fondo. Son objetivos únicos del Fondo (FOI) los siguientes:

- Promover, garantizar y salvaguardar el desarrollo sostenido de la investigación científica en salud en la República.
- Diseñar, promover, coordinar y ejecutar programas de investigación y estudios en las ciencias de la salud para producir y adecuar conocimientos y tecnologías que contribuyan con el desarrollo humano sostenible, respetando los principios bioéticos internacionalmente adoptados.

ARTICULO 2. Para el cumplimiento y ejecución de los objetivos del fondo (FOI), el ICGES podrá celebrar convenios con instituciones, entidades públicas o sociedades privadas, panameñas o extranjeras, naturales o jurídicas y organismos internacionales para la ejecución de un proyecto de investigación en ciencias de la salud, de conformidad con los objetivos del Fondo.

ARTICULO 3. Formulación y Ejecución del Fondo (FOI).

- **Formulación.-** Corresponderá al ICGES formular anualmente la proyección del presupuesto del fondo especial para la promoción de la investigación en salud (FOI).
- **Ejecución.-** La ejecución del FOI corresponderá al ICGES.
Los fondos presupuestados para el FOI serán traspasados anualmente desde el Estado a una cuenta especial creada para tal fin; su uso estará sujeto a la aprobación de los proyectos y sus desembolsos, al avance de éstos. Para estos efectos, el ICGES abrirá una cuenta corriente bancaria especial en el Banco Nacional o en la Caja de Ahorros que se utilizará exclusivamente para ingresar y egresar los recursos del Fondo.

ARTICULO 4. Para los efectos dispuestos en el artículo anterior, queda claramente establecido que el Reglamento para la Adquisición de Bienes y Servicios aprobado por la Junta Directiva del ICGES será aplicables en todas sus partes en la ejecución del FOI.

ARTICULO 5. Vigencia del Fondo. El fondo operará a partir del ejercicio presupuestario 2005, de conformidad a lo dispuesto en la Ley No. 78 del 17 de Diciembre de 2003 que reestructura y organiza el Instituto Conmemorativo Gorgas (ICGES). Los recursos no utilizados ni comprometidos del Fondo, al igual que los intereses devengados en cada ejercicio fiscal, se mantendrán en la cuenta especial de reserva de este Fondo para ser utilizado en otros proyectos o en su defecto, ser asignadas en las siguientes vigencias fiscales.

ARTICULO 6: Uso de los fondos. Los recursos que constituyan el Fondo Especial para la Promoción de la Investigación en Salud (FOI) serán asignados prioritariamente para proyectos de investigación internos y externos concursables, y otros temas propios del ICGES y del MINSA.

ARTICULO SEGUNDO: Esta resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación.

Aprobado en reunión de Junta Directiva del ICGES, del día 9 del mes de diciembre de 2004, en la ciudad de Panamá.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Miembros de la Junta Directiva:

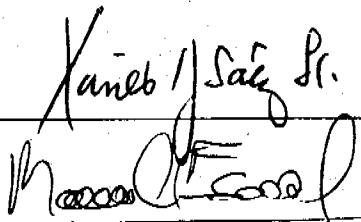
MINISTERIO DE SALUD

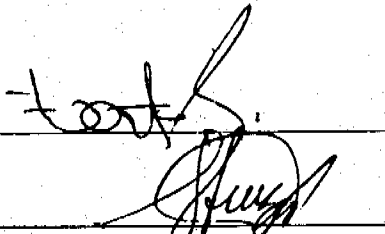
CAJA DE SEGURO SOCIAL

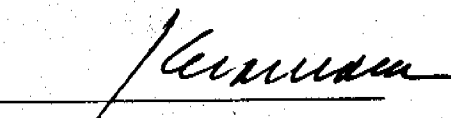
SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA
E INNOVACIÓN

UNIVERSIDAD DE PANAMA

REPRESENTANTE DE GREMIO U ORGANIZACIÓN
DE PROFESIONALES DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD
(ACADEMIA DE CIRUGIA Y MEDICINA)







**RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA Nº 030
(De 9 de diciembre de 2004)**

**POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES,
CONTRATACIÓN, Y OTRAS DISPOSICIONES EN ESTA MATERIA DEL
INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS
DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES)**

CAPITULO I

DEFINICIONES

Artículo 1: Para los fines del presente reglamento, las expresiones y voces siguientes tendrán los significados que en cada caso se consignan:

1. ICGES: Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud
2. Junta Directiva: Es la máxima autoridad del ICGES y está compuesta por los miembros que señala el artículo 15 de la Ley 78 del 17 de diciembre del 2004
3. Eficacia: Es el grado de calidad en que el ICGES presta sus servicios, de tal manera que respondan a las demandas y expectativas de los usuarios, clientes o actores críticos de su entorno y consiguientemente las satisfaga.
4. Eficiencia: Es la obtención de resultados óptimos en el uso de los recursos del ICGES. Es la relación costo-beneficio de los procesos internos. Es la relación entre los recursos empleados y los resultados obtenidos, de manera que el ICGES Será eficiente si con el mínimo gasto posible se consigue brindar servicios superiores y mejores a los actuales.
5. Calidad: Es la buena prestación de servicios, mediante la utilización óptima de los recursos disponibles.
6. Rentabilidad: El mayor beneficio posible que se puede obtener de los recursos disponibles.
7. Transparencia: Principio que indica que los procesos de compras y contrataciones deben ser claros, honestos, libres de malentendidos y fáciles de seguir y auditar.
8. Programación de compras: Es el proceso por medio del cual se determinan los requerimientos de los artículos y servicios para un periodo determinado, con el propósito de mantener los niveles adecuados de inventario requeridos. La programación debe realizarla cada unidad y canalizarlas al Departamento de Compras para que realice las compras en forma programada. La programación se debe preparar con base a criterios de demanda, periodos de reposición, costos y disponibilidad financiera.
9. Adjudicación: Acto por el cual se determina, reconoce, declara y acepta, en base a este reglamento, formularios de propuesta y pliego de cargos, la propuesta más ventajosa a los intereses del ICGES, poniendo fin al procedimiento precontractual.
10. Contrato: Documento que formaliza la relación contractual, que define los términos de acuerdo de compra.

**CAPITULO II
OBJETIVO GENERAL:**

Artículo 2: Son objetivos del presente reglamento:

1. Obtener suministros de calidad adecuada, en la cantidad necesaria, en el tiempo oportuno, al mejor precio y con el mejor proveedor, de manera que la prestación de servicios no se interrumpa o degraden su eficacia o eficiencia.
2. Obtener los suministros requeridos por el ICGES en las mejores condiciones de calidad, costo y oportunidad.
3. La adquisición de los suministros debe basarse en las necesidades establecidas en la programación. Debe buscar economías, buscando un equilibrio entre el precio, calidad, oportunidad de entrega, condiciones de pago, cumplimiento de las especificaciones requeridas, por medio de las compras en volumen.

CAPITULO III DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3: Para iniciar el proceso de compras o contrataciones debe contarse con los recursos económicos necesarios para realizarlas o se deben asignar los mismos de antemano. Las compras o contrataciones deben ejecutarse de acuerdo con el presupuesto aprobado para el ICGES.

ARTÍCULO 4: El proceso de compras y contratación se divide en siete etapas:

- Solicitud de compra
- Asignación de presupuesto
- Verificación de Proveedores
- Cotización
- Evaluación de decisión de compras
- Adjudicación
- Confección de orden de compra o contratos

ARTÍCULO 5: Es responsabilidad de la Dirección Administrativa elaborar el procedimiento para cada una de las siete etapas enumeradas en el Artículo anterior.

ARTÍCULO 6: De existir una compra o contratación, que por su complejidad o características propias no pueda realizarse según los procedimientos regulares, dicha compra deberá ser aprobada previamente por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7: El proceso de compras y de contratación se basa en los siguientes principios: eficiencia, calidad, celeridad, rentabilidad, transparencia y responsabilidad.

CAPITULO IV DE LOS FUNCIONARIOS COMPETENTES

ARTICULO 8: La Unidad de Compras es el autorizado para tramitar todos los documentos relacionados con la adquisición y suministro de bienes para el ICGES. Dentro del mismo, cada funcionario es responsable de sus actos.

ARTICULO 9: El Director General es el autorizado para efectuar gastos y solicitar créditos hasta por un monto de CIENTO MIL BALBOAS (B/.100,000.00), con el Visto Bueno del Presidente de la Junta Directiva, previa sustentación y en el marco de los programas y proyectos.

Para tal fin el Director General presentará al presidente de la Junta Directiva, para su Visto Bueno, la programación anual de compra.

De ser necesarias compras adicionales, no contempladas en la programación anual, el Director General las presentará al presidente de la Junta Directiva para su Visto Bueno

ARTICULO 10: La Junta Directiva es la autoridad facultada para aprobar o improbar los gastos que superen los Cien Mil Balboas (B/.100,000.00), así como el presupuesto anual del Instituto Conmemorativo Gorgas, previamente elaborado y sustentado por el Director General.

De igual forma y opcionalmente, la Junta Directiva autorizará las compras de medicamentos, equipos, e insumos médicos-quirúrgicos, al amparo de lo dispuesto en la Ley 56 de 1995, sobre contratación pública.

ARTÍCULO 11: La Contraloría General de la República es la entidad quien ejerce las funciones de fiscalización.

CAPITULO V JUNTA DE VERIFICACIÓN DE PROVEEDORES

ARTÍCULO 12: Para poder aspirar a ser un proveedor verificado del ICGES, se deberá contar con el respectivo certificado nacional de registro de oferentes, en los casos que aplique, basado con criterio técnico.

ARTÍCULO 13: Con el propósito de obtener productos adecuados para el ICGES, se crea la Junta de Verificación de Proveedores, formado por mínimo de tres funcionarios designados por el Director General del ICGES. Así mismo y hasta que se implemente el Decreto Ejecutivo sobre dispositivos médicos, el comité contará con el apoyo de comisiones idóneas que puedan expresar el criterio técnico, en los casos que corresponda y podrá en cualquier momento verificar la información suministrada por los proveedores.

ARTÍCULO 14: Toda persona natural o jurídica que desee ser considerada como proveedor del ICGES, deberá ser previamente verificada por la Junta de Verificación de Proveedores, los actos de selección no admiten recursos en vía gubernativa, no obstante son impugnables ante la Sala Tercera de lo contencioso administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

ARTÍCULO 15: La Junta de Verificación de Proveedores tendrá criterios de inclusión y exclusión de proveedores los cuales no podrán ser subjetivos y deberán desarrollarse en el manual de procedimiento respectivo.

CAPITULO VI DE LA SOLICITUD DE COTIZACIONES

ARTÍCULO 16: Para las compras en general, así como para la contratación de bienes, deben existir procesos transparente y las mismas condiciones de igualdad para todos los proveedores.

ARTÍCULO 17: Las compras hasta por Veinte Mil, (B/.20,000.00), serán tramitadas mediante solicitudes de cotización a los proveedores precalificado vía telefónica, fax, correo electrónico o cualquier otro medio moderno de comunicación y serán plasmado por escrito en un cuadro preparado por los cotizadores de la unidad de compras, bajo la supervisión inmediata del jefe de compras.

ARTÍCULO 18: Las compras por cuantías superior a Veinte Mil (B/.20,000.00), se comunicarán a los proveedores verificados, mediante un aviso publicado en un diario de circulación nacional o en la página Web del ICGES, que indique el lugar donde puede retirar los pliegos de cargos, así como el lugar, fecha y hora, en que se recibirán las cotizaciones, que las mismas se recibirán en sobre cerrados en la hora y fecha indicadas. El sobre cerrado deberá contener la cotización ajustada al pliego de cargos, la fianza de propuesta y todas las documentaciones requeridas por el ICGES.

La antelación de la publicación con respecto a la fecha del acto se determinará de acuerdo con la complejidad de la compra o contratación de que se trate, que en ningún caso será menor de tres días calendarios.

ARTÍCULO 19: Las compras o contrataciones cuya suma supere los Cien Mil (B/.100,000.00), se tramitarán de acuerdo con el procedimiento establecido por la Ley 56 de 1995 y su decreto reglamentario

ARTÍCULO 20: EL ICGES, podrá declarar desierto el proceso de solicitud de cotizaciones en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente o reciba ninguna cotización.
2. Si los precios cotizados se consideran riesgosas, elevadas o gravosas.
3. Si el Director General ordena que se realice nuevamente el proceso de compras en los casos en que se presente una sola cotización según lo establecido en el segundo párrafo del artículo 24.

CAPITULO VII DE LAS REVISIONES TECNICAS Y COMISIONES EVALUADORAS

ARTÍCULO 21: Revisiones Técnicas:

Cuando la compra o contratación del suministro incluya especificaciones técnicas, antes de la adjudicación, éstas podrá ser cotejadas por los técnicos correspondientes del ICGES, contra las cotizaciones, con el fin de que se determine si los productos ofertados cumplen o no con lo solicitados.

Parágrafo: En los casos de dispositivos médicos, excluyendo los reactivos de laboratorio, se aplicará el Decreto Ejecutivo 300 de 27 de agosto de 2004, cuando se implemente.

ARTÍCULO 22: Comisiones Evaluadoras:

En los casos en que sea necesaria la ponderación por parte de una comisión evaluadora se aplicará lo referente a este tema lo establecido en la Ley 56 de 1995, sus reglamentos y modificaciones.

ARTÍCULO 23: Las revisiones técnicas y la comisión evaluadora deberán aplicar los criterios, requisitos o procedimientos enunciados en la documentación de pre-calificación, de haberla y en el pliego de cargo. En ningún caso podrá aplicar criterio distinto a lo enunciado en la presente disposición y de igual forma no podrán recomendar la adjudicación.

CAPITULO VIII DE LA ADJUDICACION Y LOS RECURSOS

ARTÍCULO 23: Una vez recibidas las cotizaciones el expediente completo debidamente foliado se remitirá, cuando lo establezca el pliego de cargos, para revisión técnicas o a la comisión evaluadora para su ponderación.

ARTÍCULO 24: En el expediente de compra deberá existir la constancia de que se solicitaron un mínimo de tres cotizaciones; sin embargo se podrá realizar la compra de bienes y demás suministros si solo se presentará dos cotizaciones, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos por el ICGES.

Si se presentará o se recibiera sólo una cotización, la unidad de compra levantará un acta al respecto y el Director General autorizará la compra o contratación con ese solo proponente u ordenará que se realice nuevamente el proceso.

ARTÍCULO 25: La adjudicación recaerá sobre aquel proponente que tenga el precio más bajo, siempre que cumpla con todos y cada uno de los requisitos establecido por el ICGES, o por aquel que obtenga el puntaje más alto según la valoración que le otorgue la comisión evaluadora; es decir que se podrá escoger una cotización de mayor precio cuando la de menor precio no cumpla con los requisitos exigidos.

ARTÍCULO 26: Una vez se cumpla con el proceso el expediente será remitido al Director General, si la compra es hasta por un monto de Cien Mil (B/.100,000.00) y a la Junta Directiva si la compra es superior a dicha suma, para su adjudicación mediante resolución motivada.

Contra el Acto de Adjudicación, las personas que se consideren agraviadas sólo podrán interponer el Recurso de Reconsideración ante la instancia que emitió el acto o el de apelación ante la Junta Directiva, instancia que agota la vía gubernativa, sin perjuicio de la acción contenciosa administrativa que se interpone ante la Sala Tercera de la Corte Suprema de Justicia.

ARTÍCULO 27: Las resoluciones que adjudiquen un acto se notificarán de la siguiente forma:

1. Personalmente al representante legal si es persona jurídica o a la persona natural, en el domicilio que se tenga registrado en la Junta de Verificación de Oferentes.
2. Cuando la persona no fuera localizada en ese domicilio, en dos días hábiles distintos se hará constar en un informe suscrito por el notificador el cual se

- anexará al expediente y se procederá a notificar por Edicto.
3. El edicto se fijará en la oficina correspondiente durante un periodo de tres días hábiles. El edicto contendrá la parte resolutive de la resolución incluyendo la advertencia de los recursos procedentes. Desde la hora y fecha de su desfijación se entenderá hecha la notificación.
 4. A partir del día siguiente de la notificación de la resolución, el (los) afectados, tendrán un término de cinco días hábiles para la interposición y sustentación del Recurso de Reconsideración o Apelación según corresponda.

ARTÍCULO 28: Cuando la cuantía de la compra o contratación no sobrepase la suma de B/.50,000.00, no será necesaria la confección de una Resolución que adjudique el acto ya que la entrega de la orden de compra o contrato, hará las veces de adjudicación para los efectos de la interposición de los recursos que proceden por la vía gubernativa.

ARTÍCULO 29: De acuerdo con lo establecido en la Ley 1 de 10 de enero de 2001, la adjudicación de los contratos de suministros sobre medicamentos y otros productos para la Salud Humana, no admiten recurso por la vía gubernativa y sólo serán impugnables ante la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia.

CAPITULO IX DE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS

ARTÍCULO 30: La contratación directa es el procedimiento excepcional por medio del cual el ICGES elige directamente al contratista o proveedor sin necesidad de cumplir con el procedimiento de solicitud de cotizaciones establecido en el presente reglamento y éstas serán autorizadas únicamente por el Director General si la contratación directa es por un monto hasta de Cien Mil (B/.100,000.00), por la Junta Directiva si es superior a dicho monto y refrendadas por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 31: La contratación directa procede en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de compras o contrataciones donde no haya más de un oferente verificado o no exista sustituto adecuado. En estos casos, se deberá justificar esta situación y adjuntar la documentación que lo compruebe.
2. Si por cualquier motivo debidamente justificado por la unidad ejecutora y previamente autorizado por la instancia pertinente, las características del producto o servicio no permiten que se realice el procedimiento de solicitud de cotizaciones.
3. Cuando no hay oferta local, en cuyo caso podrá adquirirse en el exterior.
4. Luego de celebrarse el segundo llamado, si el primero se hubiese declarado desierto.

ARTÍCULO 32: En los casos que exista urgencia decretada por el Ministerio de Salud, donde la necesidad de adquirir el bien o la prestación del servicio sea notoria, se podrá contratar sin cumplir con el proceso de solicitud de cotizaciones con una sola cotización y el expediente completo deberá contar con las aprobaciones o visto bueno que corresponda previo a la formalización de la orden de compra o contrato.

CAPITULO X DE LAS ÓRDENES DE COMPRAS Y CONTRATOS

ARTÍCULO 33: Una vez cumplido el procedimiento, incluyendo las aprobaciones correspondientes, se procederá a la confección de la orden de compra o contrato respectivo, los que serán suscritos por el Director General.

ARTÍCULO 34: Si la orden de compra supera los Cinco Mil (B/5,000.00), el contratista deberá adjuntar la respectiva fianza de cumplimiento establecida en la Ley 56 de 1995 y reglamentada por el Decreto Ejecutivo de 18 de 25 de enero de 1996.

ARTÍCULO 35: Cuando la necesidad o complejidad de la compra o contratación de bienes así lo requiera, sin importar el monto, se elaborarán contratos en lugar de órdenes de compra, serán aprobadas de acuerdo con su monto y suscritos por el Director General.

Siempre que se elaboren contratos en vez de orden de compras el contratista deberá adjuntar la respectiva fianza de cumplimiento.

ARTÍCULO 36: Ni el contrato ni la orden de compra tendrán validez si no cuentan con las debidas autorizaciones y aprobaciones.

ARTÍCULO 37: Si durante la ejecución del contrato, para evitar la paralización o afectación grave del servicio público que se deba satisfacer con el, fuere necesario introducir variaciones en el contrato y previamente las partes no lleguen al acuerdo respectivo, la entidad, mediante acto administrativo, debidamente motivado, lo modificará mediante la supresión o adición de obras, trabajos, suministros o servicios necesarios.

CAPITULO XI RESOLUCIÓN DE CONTRATOS Y ÓRDENES DE COMPRA

ARTÍCULO 38: Serán causales de resolución de los contratos y ordenes de compra, además de las que se tengan por convenientes pactar, las consagradas en el artículo 104 de la Ley 56 de 1995 y demás leyes concordantes.

ARTÍCULO 39: El procedimiento de resolución del contrato será el previsto en los artículos 105 y 106 de la Ley 56 de 1995 y demás leyes concordantes.

ARTÍCULO 40: Sin perjuicio de las causales de resolución administrativa del contrato, previsto en el artículo anterior, la Junta Directiva o el Director General, en resolución debidamente motivada, podrá disponer la terminación anticipada del contrato, cuando circunstancias de interés público debidamente comprobado lo requieran, en cuyo caso el contratista deberá ser indemnizado por razón de los perjuicios causados con motivo de la terminación unilateral.

ARTÍCULO 41: Cuando se trate de órdenes de compra que no requieran fianza de cumplimiento y el proveedor incumple, se realizará un procedimiento sumario y ágil para dejarla sin efecto y adquirir el producto, el cual será del tenor siguiente:

1. Si el proveedor incumple la fecha para la entrega, establecida en la orden de compra, prórroga o extensión, la unidad de compras, al día siguiente del incumplimiento, procederá a estamparle el sello de anulado a la orden de compra, la fecha y firma del jefe de compras.

2. La unidad de compras podrá llamar al segundo proponente que hubiese cumplido para negociar el precio cotizado que en ningún caso podrá ser mayor al inicialmente propuesto por este, ni oneroso para el ICGES. De esta negociación se levantará un acta. Si el resultado de la negociación conviene a los intereses del ICGES, se confeccionará la orden de compra a favor de éste proveedor, de lo contrario se realizará nuevamente el proceso de solicitud de cotizaciones.

ARTÍCULO 42: Cuando exista incumplimiento por parte del contratista y se rescinda el contrato u orden de compra, la unidad de compras remitirá a las instancias pertinentes la documentación que corresponda por su inhabilitación por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, previa evaluación del impacto general de esta medida para el ICGES, a la Comisión Nacional de Registro Nacional de Oferentes y/o a la Junta de Verificación de proveedores, según corresponda.

CAPITULO XII DE LAS FIANZAS Y OTRAS GARANTÍAS

ARTÍCULO 43: Las fianzas deberán emitirse a favor del ICGES y de la Contraloría General de la República y serán depositadas en esta última debiéndose guardar copias de las mismas en el expediente respectivo y en la unidad de Tesorería del ICGES.

Para todo lo relativo a esta materia se aplicará la Ley 56 de 1995, su reglamentación, leyes concordantes y circulares emitidas por la Contraloría General de la República.

ARTÍCULO 44: Adicional a la fianza de cumplimiento, cuando el ICGES lo estime necesario, podrá solicitar en el pliego de cargos, garantías adicionales.

CAPITULO XIII DE LOS CONTROLES

ARTÍCULO 45: Todos los procesos de compras o contrataciones, llevarán controles, lo que involucra que para que se procese la compra debe llevar la autorización del Jefe de Compras y del Director General o del funcionario en quien delegue esta función, que garantice el ejercicio de una auditoría

ARTÍCULO 46: El seguimiento a las compras que ejecute el ICGES, la verificará el departamento de auditoría interna ejecutando revisiones sorpresivas y al azar en no menos del 5% de las compras realizadas o a solicitud del Director General. Estos informes serán presentados al Director General del ICGES, con copia al jefe de la unidad de compras, sin perjuicios de las funciones constitucionales y legales atribuida a la Contraloría General de la República.

CAPITULO XIV DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 47: No se contratará con las siguientes personas naturales o jurídicas:

1. Aquellas inhabilitadas por el Ministerio de Economía y Finanzas, mientras dure la inhabilitación.

2. Las que no hayan sido verificadas según lo establecido en el Capítulo V de este reglamento.
3. Las que no hayan sido acreditados como oferentes por la comisión nacional de registros de oferentes, si la compra es local, y en los casos que aplique, previo criterio técnico.
4. Las personas a quienes el ICGES, le haya resuelto administrativamente un contrato por incumplimiento culposo o doloso en perjuicio de la Institución.
5. Lo supuesto contemplado en el Artículo 12 de la Ley 56 de 1995.

ARTÍCULO 48: Queda prohibido a todo funcionario que tenga autoridad para realiza compras o relacionado con este proceso, solicitar adelantos a las empresas o proveedores de bienes o suministros, si no existe una orden de compra o un contrato autorizado y aprobado que vincule al ICGES.

CAPITULO XV DE LAS PRÓRROGAS

ARTÍCULO 49: El proveedor que no pueda cumplir con el plazo de entrega estipulado en la orden de compra o contrato, tendrá que solicitar prórroga debidamente fundamentada y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitarla por escrito dentro de los cinco días hábiles anteriores a la fecha de vencimiento de la orden de compra o contrato, justificando los motivos de la solicitud.
2. La solicitud debe ser firmada por el representante legal de la empresa o la persona facultada para ese efecto.
3. Adjuntar copia de la orden de compra o contrato.

No se recibirán solicitudes de prórrogas posterior a la fecha de vencimiento establecida en la orden de compra o contrato.

ARTÍCULO 50: Solo podrá otorgarse una prórroga y una extensión, ambas por la mitad del tiempo de entrega establecido. La aprobación o rechazo de la prórroga deberá ser refrendada por el Director General de ICGES, o el funcionario en quien se delegue esta función.

ARTÍCULO 51: Antes de vencida la prórroga, si el contratista no pudiera entregar, podrá solicitar una extensión de la prórroga que deberá contar con los mismos requisitos de la solicitud de prórroga, más una solicitud de acogerse a la sanción pecuniaria del 10% del valor total del renglón no entregado, el cual deberá ser pagado al ICGES, el día de la entrega del (los) productos objetos de la orden de compra o contratos.

ARTÍCULO 52: Al día siguiente de vencida la fecha de entrega establecida en el contrato, orden de compra, prórroga o extensión, el ICGES, procederá a la resolución del contrato u orden de compra según el procedimiento previsto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 53: El ICGES, podrá conceder más de una prórroga al plazo de cumplimiento de la orden de compra o contrato, sin sanción pecuniaria para el contratista, en cualquier tiempo, si el retraso en la entrega es a causa de algún acto o razón imputable al ICGES, o por causa de fuerza mayor o caso fortuito.

ARTÍCULO 54: Toda autorización de prórroga o extensión, si es el caso, deberá llevar la renovación o endoso de la fianza correspondiente por 30 días calendarios más del tiempo otorgado.

CAPITULO XVI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 55: Todas las compras de insumos, materiales y equipos del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud, que superen los Cien Mil (B/.100,000.00), serán tramitados según lo establecido en la Ley 56 de 1995 y su reglamentación. En este sentido todas estas compras o contrataciones, deberán contar con las aprobaciones y autorizaciones que según dicha Ley, se requieran de acuerdo al monto.

De igual forma, para la contratación de consultoría, prestación de servicios técnicos y servicios personales por especialistas, con independencia del precio oficial, se regirá por el procedimiento de concurso establecido en el Artículo 41 de la Ley 56 del 27 de diciembre de 1995 y demás disposiciones reglamentarias.

ARTÍCULO 56: Los contratistas podrán ceder los derechos que nazcan del contrato previo cumplimiento de las formalidades establecidas por la Ley, el reglamento o por las condiciones consignadas en el pliego de cargos que hayan servido de base al procedimiento de selección de contratista. Sin embargo, en todos los casos, será preciso que el cesionario reúna las condiciones y preste la garantías exigidas al contratistas y que el ICGES y el garante consientan en la cesión, haciéndolo constar así en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 57: El ICGES, podrá acogerse al sistema de precios establecidos del Ministerio de Economía y Finanzas y al sistema de fijación de precios del Ministerio de Salud, siempre que sea beneficioso a sus intereses en cuanto a economía y calidad.

ARTÍCULO 58: Toda queja que formulen los participantes de los procedimiento de solicitud de cotizaciones, deberán presentarse ante el Director General del ICGES. De lo actuado se dejará constancia en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 59: Las lagunas y vacíos del presente reglamento serán llenados por lo establecidos en la Ley 56 de 1995 y la Ley 1 del 10 de enero de 2001.

ARTÍCULO 60: Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Aprobada en la reunión de Junta Directiva del ICGES, del día 9 del mes de diciembre de 2004, en la ciudad de Panamá.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Miembros de la Junta Directiva:

MINISTERIO DE SALUD

CAJA DE SEGURO SOCIAL

SECRETARIA NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA
E INNOVACIÓN

UNIVERSIDAD DE PANAMA

REPRESENTANTE DE GREMIO U ORGANIZACIÓN
DE PROFESIONALES DE LAS CIENCIAS DE LA SALUD
(ACADEMIA DE CIRUGIA Y MEDICINA)

Kanay / Saiz Pl.
M...

...
...

K...

UNIVERSIDAD DE PANAMA
RECTORIA
RESOLUCION Nº 126-04
(De 17 de noviembre de 2004)

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ,
en uso de sus atribuciones legales

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá confiere a la Universidad Oficial del Estado la función de fiscalizar a las universidades particulares aprobadas oficialmente, para garantizar los títulos que expidan, atribución que desarrolla la Ley 11 de 8 de junio de 1981, orgánica de la Universidad de Panamá en el numeral 3 de su artículo 13, y en el numeral 8 del artículo 11 de la misma ley.

Que es responsabilidad de esta institución oficial evaluar los planes y programas de estudios ofrecidos por las universidades particulares para determinar que los mismos "se ciñen a los requisitos mínimos de estudio de las diversas carreras profesionales de la Universidad de Panamá", según el artículo 1, literal d del Decreto Ley 16 de 11 de julio de 1963.

Que es de interés público agilizar y simplificar los trámites que involucran los procesos de evaluación y aprobación de carreras de pre y postgrado de las universidades particulares, por lo que se hace imperativo tomar acciones administrativas que garanticen el cumplimiento eficiente y oportuno de la responsabilidad que nos otorga el artículo 95 de la Constitución Política de la República.

Que la participación de los docentes universitarios en las tareas de estudio, evaluación y fiscalización de los planes y programas de estudios de las universidades particulares se considera como parte de las labores de extensión que realizan los profesores de la Universidad de Panamá.

Que es de interés para la Universidad de Panamá, sistematizar, dar direccionalidad y coherencia a los criterios y procedimientos de evaluación y fiscalización de los planes y programas de estudio de las carreras que ofrecen las instituciones universitarias particulares legalmente establecidas en el país.

En consecuencia, el Consejo Académico de la Universidad de Panamá

RESUELVE:

Artículo 1: La fiscalización de las universidades particulares conlleva, por parte de la Universidad de Panamá, la supervisión de los siguientes aspectos:

1. Los planes y programas de estudios de las carreras de pregrado o programas de postgrado.
2. Las estructuras académicas y administrativas que incidan en el desarrollo de las carreras o programas de postgrado supervisadas.
3. La existencia y condiciones de las instalaciones físicas y facilidades académicas.
4. Los criterios de selección de personal docente y educando.

Artículo 2: En atención al artículo anterior, las instituciones universitarias particulares legalmente establecidas en el país, presentarán a la Universidad de Panamá sus planes y programas de estudio de las carreras de pregrado, grado y postgrado para su evaluación y aprobación, a fin de determinar que los mismos cumplen con los requisitos mínimos de estudio que exige la institución fiscalizadora.

Artículo 3: Los planes y programas de estudios serán elaborados por personal especializado y con experiencia en la materia. Se presentarán en forma ordenada y coherente en el desarrollo de las ideas, sus páginas engargoladas o empastadas y con numeración corrida, con su respectiva hoja de presentación e índice general. Los mismos se entregarán por duplicado y con carta de presentación dirigida a las autoridades de la Vicerrectoría de Extensión, quienes tramitarán los documentos originales a la Dirección de Relaciones con las Universidades y Centros de Educación Superior Particulares (DRUP). Esta Dirección llevará un registro y control de todos los planes y programas de estudios sometidos a consideración de la Universidad de Panamá.

Artículo 4: La evaluación de los planes y programas de estudio de las instituciones universitarias particulares tiene como propósito garantizar la calidad académica, promover la pertinencia y eficacia de las ofertas educativas que se ofrecen el país, proteger el interés público y lograr la compatibilidad de los estudios a nivel superior universitarios en el territorio nacional.

Artículo 5: Las ofertas educativas de las universidades particulares serán presentadas formalmente a la Vicerrectoría de Extensión por sus rectores o representantes legales. Estas propuestas curriculares se redactarán en el siguiente orden e incluirán los aspectos que se detallan a continuación:

A. Diagnóstico de la necesidad de la carrera o del programa académico

1. Explicar la necesidad de la carrera en el contexto nacional e internacional
2. Explicar las demandas sociales y laborales de los sectores externos frente a la nueva formación que se pretende realizar.

B. Estructura curricular, la cual incluye los siguientes elementos:

1. Información General
 - a. Denominación de la oferta
 - b. Duración
 - c. Modalidad
 - d. Total de créditos
 - e. Título que se otorgará
 - f. Facultad a la que pertenece la carrera
 - g. Intensidad horaria
 - h. Horario
 - i. Sede donde se ofrecerá la carrera
2. Descripción de la carrera o programa
3. Justificación de la carrera o programa (basada en el diagnóstico)
4. Objetivos de la carrera o programa
5. Requisitos de ingreso
6. Requisitos de permanencia
7. Requisitos de graduación
8. Perfil del egresado (señalar cuáles son las destrezas, habilidades y conocimientos que debe tener el egresado)
9. Perfil de los docentes que servirán la carrera
10. Áreas de formación (agrupar las asignaturas según las áreas propuestas)
11. Plan de estudio de la carrera o programa
12. Programas de las asignaturas, el cual incluirá los siguientes apartados:
 - a. Datos generales: denominación de la asignatura, curso o módulo, abreviatura y código, cantidad de horas, créditos y duración.
 - b. Breve descripción del curso
 - c. Objetivos generales y específicos
 - d. Descripción de los contenidos (listado de temas y sub-temas)
 - e. Estrategias metodológicas y recursos didácticos
 - f. Criterios de evaluación
 - g. Bibliografía básica

Parágrafo: Cuando una carrera se ofrezca en un idioma distinto al español, se presentará una copia del diseño curricular en español y otra en el idioma en que se dicta la carrera.

Artículo 6: Los planes de estudio deben indicar los años o períodos requeridos para concluir la carrera o programa académico; las asignaturas, módulos o seminarios correspondientes a cada año o período lectivo y sus abreviaturas, códigos y denominaciones exactas; las horas semanales de clases, los pre-requisitos y los créditos que la aprobación de cada asignatura, módulo o seminario confiere.

El plan de estudio se presentará en un cuadro que contenga las columnas correspondientes, según lo indicado en el párrafo precedente. Las horas semanales se desagregarán en horas de teorías, prácticas, laboratorio o trabajo de campo y total de horas. Al final de cada período lectivo se pondrá los subtotales y por último la suma total de cada una de las columnas.

Artículo 7: Para el caso de carreras de pregrado las asignaturas del plan de estudio se distribuirán en al menos dos áreas de formación. Estas son: áreas de formación general y áreas de formación profesional.

El área de formación general es aquella que incide principalmente en la formación integral del hombre y la mujer (capacidad reflexiva, valores, profundización cultural, adquisición de habilidades). Incluye las asignaturas culturales o humanistas necesarias para la formación integral del educando. En esta área se incluirán las asignaturas que por ley deben aparecer en los planes de estudio de carreras de pregrado. Estas asignaturas podrán comprender entre 25 a 30% del total de créditos de formación.

El área de formación profesional es la que se relaciona con los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que caracterizan a una determinada carrera. Esta área está constituida por asignaturas fundamentales o específicas y por asignaturas de orientación especializada. Las asignaturas del área de formación profesional tendrán un mínimo del 70% del total de créditos de formación.

Artículo 8: El personal docente de las universidades particulares deberá, para poder desempeñar labores como tales, cumplir con los mismos requisitos académicos establecidos para el personal docente de la Universidad de Panamá. Estos docentes deberán tener como mínimo el título universitario de licenciatura o su equivalente. Para el cumplimiento de este artículo, las autoridades académicas de las instituciones de educación superior particulares, solicitarán al personal docente los siguientes documentos:

1. Copia de diplomas universitarios
2. Copia de créditos universitarios
3. Copia de la cédula de identidad personal
4. Curriculum vitae
5. Certificado de salud física y mental

Parágrafo: Los docentes que laboren en programas de postgrado deben tener como mínimo título del grado a que corresponde.

Artículo 9: Las universidades particulares entregarán conjuntamente con el diseño curricular propuesto la planta docente que servirá la carrera o programa académico. Esta información se presentará en un cuadro que contenga las siguientes columnas: nombre completo del docente, estudios realizados, área de especialidad, institución donde obtuvo sus títulos y cursos que dictará según el plan de estudios de la carrera.

Artículo 10: Las universidades particulares legalmente establecidas en el país pueden expedir títulos y grados académicos, previa evaluación y aprobación de sus planes de estudio, de carreras técnicas, licenciaturas y profesorado. Los créditos de las carreras técnicas pueden ser convalidados para estudios de licenciatura. Las carreras técnicas tendrán entre 90 y 120 créditos y las de licenciatura no tendrán menos de 140 créditos. Las carreras de ingeniería, arquitectura, medicina y medicina veterinaria tendrán hasta 210 créditos.

Parágrafo: Las facultades de Medicina, Medicina Veterinaria y Odontología otorgarán diploma de Doctor Profesional.

Artículo 11: El título de Profesor de Segunda Enseñanza o Profesor de Educación Media Diversificada se otorgará después de obtener el título de Licenciado (a). Para otorgar este título, los planes de estudio no deben tener menos de 50 créditos en el área de formación incluyendo la práctica docente.

Artículo 12: Los estudios de postgrado son los de más alto nivel académico que ofrecen las instituciones universitarias. Estos comprenden cursos especiales, programas de especialización, maestrías y doctorados.

Parágrafo: Las universidades particulares que oferten programas de postgrado elaborarán un **Reglamento General de Postgrado**, el cual regulará, entre otros aspectos, el ingreso, permanencia, promoción y egreso de los participantes así como los criterios de selección del personal docente que servirá dichos programas. Para la elaboración de este Reglamento se utilizará como marco de referencia los requisitos mínimos que exige para tales estudios la Universidad de Panamá. Copia certificada de este Reglamento será enviado a la Vicerrectoría de Extensión.

Artículo 13: Los cursos especiales de postgrado otorgarán créditos de acuerdo a la naturaleza y profundidad de los estudios y pueden estar constituidos por una o varias asignaturas y pueden ser considerados para integrar programas de especialización.

Los programas de especialización otorgan entre 22 y 24 créditos. Las maestrías pueden ser: profesionales y académicas. La maestría académica está orientada a la investigación y culminan con un trabajo de investigación o tesis de postgrado. Otorgan como mínimo entre 30 y 35 créditos. La maestría profesional está orientada a la profundización en los conocimientos y una preparación profesional de alto nivel. Para graduarse el estudiante deberá aprobar un examen general de conocimientos, sin valor en créditos. Esta modalidad tendrá entre 36 y 40 créditos.

Los programas de doctorado tienen como objetivo la formación de profesionales calificados en una determinada área del conocimiento, capaces de hacer aportes originales en su campo de especialización. El plan de estudio debe contener un mínimo de 60 créditos dentro de los cuales se podría computar algunos de los que se han obtenido para recibir la maestría.

Artículo 14: Se reconoce la libertad y autonomía académica que tienen las universidades particulares legalmente establecidas en el país de organizar, dirigir y planificar sus estudios y denominar sus ofertas académicas de acuerdo a su misión, visión y valores de sus proyectos institucionales y las tendencias del desarrollo internacional y nacional. No obstante, estas instituciones educativas ceñirán sus planes y programas de estudio al cumplimiento de los requisitos mínimos de estudio de las diversas carreras técnico - profesionales de la Universidad de Panamá.

Artículo 15: La tarea de evaluación de planes y programas de estudio será realizada por profesores de la Universidad de Panamá, quienes en el ejercicio de estas funciones se registrarán por el principio de estricta legalidad y, en consecuencia, su actuación como tales están sujetas a parámetros y reglas técnicas - curriculares que establece el Reglamento de Fiscalización, el formulario de evaluación de programas de estudio de las universidades particulares y esta Resolución.

Artículo 16: Dichos planes y programas de estudio serán examinados en primera instancia por uno o dos evaluadores del área de la especialidad. No obstante, si el plan de estudio presentado incluye materias de áreas afines o complementarias que superan el 35% del pensum académico, el diseño curricular será analizado por especialistas del área afín cuyo pensum sea mayor. En tales casos la DRUP promoverá reuniones conjuntas de los especialistas de las unidades académicas involucradas en la evaluación del mencionado plan de estudio. El término para rendir el informe final es el mismo que se establece en el artículo 22 de esta Resolución.

Artículo 17: Los docentes que presten sus servicios como evaluadores de planes y programas de estudios de las universidades particulares serán designados para ejercer esta función pública por los Decanos de las Facultades y por la Vicerrectoría de Extensión. Las personas designadas ejercerán esta función con responsabilidad, discreción, eficiencia y apegado a las normas legales y

reglamentarias que rigen esta materia. Igualmente los Decanos designarán en cada Facultad un (a) coordinador (a) de evaluación de planes y programas de estudios quienes tendrán la tarea de coordinar y darle seguimiento a los planes de estudio sometidos a estudio en las respectivas facultades.

Artículo 18: Una vez designados tanto los evaluadores como los coordinadores de planes y programas de estudio de las universidades particulares, actuarán en coordinación con los funcionarios de la DRUP, a fin de resolver cualquier duda o consulta adicional que requieran en el desempeño de esta función pública. La DRUP podrá convocarlos a reuniones de trabajo cuando lo estime conveniente a fin de agilizar el proceso de evaluación de las ofertas educativas sometidas a su consideración. Para mantener un contacto fluido y permanente, los profesores evaluadores entregarán su número telefónico y llenarán un formulario oficial con sus datos personales y profesionales. La DRUP llevará un registro de los evaluadores que han sido designados para el ejercicio de esta función.

Artículo 19: Las personas designadas como evaluadores de planes y programas de estudio de las universidades particulares, son responsables ante el Decano de su unidad académica y la Vicerrectoría de Extensión por el correcto ejercicio y fiel cumplimiento de las tareas asignadas. Dichos evaluadores entregarán su informe por escrito en el formulario oficial (guías de evaluación), dentro de los plazos y condiciones establecidas en el Reglamento de Fiscalización y en esta Resolución.

Artículo 20: Para el ejercicio de esta función pública se designarán profesores universitarios, preferiblemente de tiempo completo, que tengan experiencia docente en su especialidad y conocimientos en el área técnico-curricular. A fin de evitar conflictos de intereses, quienes sean designados como evaluadores de planes y programas de estudio de las universidades particulares no pueden tener vínculos con la institución educativa que oferta la carrera que están examinando.

Artículo 21: Cuando la Universidad de Panamá no cuente con docentes especialistas en las carreras o programas de estudio a evaluar, la Vicerrectoría de Extensión podrá solicitar apoyo a expertos de otras universidades estatales y de organismos especializados en educación superior. En tal caso, la Vicerrectoría negociará con los expertos la suma que pagará por los servicios prestados, suma que estará sujeta a la aprobación del Consejo Administrativo. Los especialistas contratados rendirán su informe en un plazo no mayor de dos (2) meses contados a partir del momento en que se reciben los documentos curriculares que serán objeto de su consideración.

Artículo 22: La Universidad de Panamá informará a las universidades particulares, en un plazo no mayor de cien (100) días calendarios, si la institución aprueba ó desaprueba los planes y programas de estudios sometidos a su consideración. De ese tiempo, los profesores evaluadores dispondrán de dos (2) meses para rendir el informe con las observaciones, conclusiones y recomendaciones que estimen convenientes ajustándose en todo momento a los parámetros y normas legales que establece el Reglamento de Fiscalización y esta Resolución y a los criterios técnicos-curriculares que contiene el formulario para la evaluación de programas de estudio de las universidades particulares aprobados por el Consejo Académico.

Si por razones debidamente justificadas no pudiesen entregar el informe final en el tiempo indicado, los profesores que ejercen esta función pública podrán solicitar, por escrito, al Decano o al Vicerrector de Extensión, una prórroga de hasta quince (15) días hábiles para concluir y entregar el informe en los formularios oficiales, de lo contrario el Decano de su unidad académica le hará un llamado de atención por escrito.

En caso de incumplimiento de este plazo, la Comisión de Fiscalización del Consejo Académico citará al pleno de la Comisión a los profesores evaluadores para que respondan por los planes de estudio a ellos encomendados.

Artículo 23: Una vez examinado el documento que contiene la oferta educativa propuesta por las universidades particulares, los evaluadores llenarán completamente el formulario de evaluación (guías de evaluación) según los criterios técnicos curriculares allí establecidos, lo firmarán conjuntamente con el (la) coordinador (a) de evaluación de la Facultad y lo remitirán a la Dirección de Relaciones con las Universidades y Centros de Educación Superior Particulares (DRUP) para su presentación a la Comisión de Fiscalización.

Los evaluadores sustentarán en forma breve y razonada en la sección del formulario de evaluación denominada "**observaciones generales adicionales**" los motivos por los que aprueban o desaprueban dichos planes de estudio. También pueden hacerlo en nota adicional firmada por el o los responsable (s) de la evaluación.

Artículo 24: Cuando un plan y programa de estudio es aprobado se le calificará con la alternativa A del formulario de evaluación, lo que significa que el diseño curricular cumple con los requisitos mínimos que exige la Universidad de Panamá. Los diseños curriculares aprobados por los evaluadores pasarán inmediatamente a la Comisión de Fiscalización para su consideración y recomendación al Consejo Académico.

Artículo 25: Cuando un plan y programa de estudio cumple con algunos de los requisitos mínimos que exige la Universidad de Panamá, se calificará con la alternativa B. En este caso, el o los evaluadores anotarán de manera explícita en el formulario de evaluación los aspectos que merecen corregirse, mejorarse o profundizarse. Estos aspectos deben estar bien fundamentados.

En tal situación, la institución proponente del diseño curricular incluirá las observaciones de los evaluadores y entregará un documento en forma de **addenda**, la cual contendrá lo señalado por los especialistas. Una vez la DRUP reciba la addenda, ésta será enviada a los mismos evaluadores quienes determinarán si el proyecto educativo se ajusta a los requisitos mínimos exigidos por la Universidad de Panamá. De cumplirse estos requisitos calificarán la oferta académica con A y recomendarán su aprobación. El término para la revisión de la addenda es de quince (15) días hábiles. Cuando una propuesta curricular no es calificada con A, tanto los profesores evaluadores como la parte interesada podrán solicitar en cualquier momento, a través de la Vicerrectoría de Extensión, reuniones conjuntas a fin de aclarar puntos de vista y buscar fórmulas de advenimiento que faciliten la aprobación de la carrera o del programa académico en mención.

Artículo 26: Cuando el plan y programa de estudio es considerado deficiente en su presentación y contenido y no cumple los requisitos mínimos que exige la Universidad de Panamá a programas similares, se calificará con la alternativa C, lo que significa que el mismo debe ser replanteado por la institución proponente. Los motivos de la desaprobación deben consignarse en el formulario de evaluación o en hoja aparte si es necesario. Tales motivos serán comunicados por la DRUP a la parte interesada quien dispondrá de un plazo de sesenta (60) días calendarios para hacer los ajustes y adecuaciones correspondientes.

Luego de recibida la addenda con las modificaciones, los evaluadores que hicieron dichas observaciones dispondrán de un plazo de un mes para concluir la revisión del documento. Los proponentes del diseño curricular entregarán tanto el documento original como la nueva propuesta (addenda) para que se pueda comparar ambos textos. Si la addenda se ajusta a los requerimientos mínimos exigidos, se dará su aprobación y pasará a las instancias superiores correspondientes.

Artículo 27: Como institución educativa que propugna por la excelencia académica, la Universidad de Panamá estimulará la permanente actualización de los planes y programas de estudios de las universidades particulares existentes en el país. Por lo tanto, estas instituciones actualizarán sus planes y programas de estudios cada cuatro (4) años con el propósito de adecuar sus contenidos al avance de la ciencia, la tecnología, los sistemas productivos y de servicios y los

cambios sociales y laborales de la sociedad contemporánea. Del mismo modo, tales cambios le permitirán a las carreras propuestas mantener la vigencia y pertinencia que las mismas requieren. Para ello seguirán el procedimiento establecido en el artículo 6° de la Resolución N° 9-04-SGP del 21 de abril de 2004 y otras normas vigentes.

Artículo 28: Cuando un plan y programa de estudio de una universidad particular ha sido aprobado previamente por el Consejo Académico y sus autoridades decidan someterlo al proceso de actualización, el procedimiento de evaluación será flexible y expedito. En este caso, la institución interesada presentará la solicitud por escrito a la Vicerrectoría de Extensión, la cual irá acompañada de un resumen ejecutivo de la propuesta curricular según los parámetros establecidos en el artículo 5 de esta Resolución. Además de los aspectos allí indicados, el resumen contendrá las modificaciones propuestas así como cuadros comparativos que permitan observar el plan de estudio vigente y el plan modificado con sus respectivas explicaciones. Igualmente se presentarán los programas de las nuevas asignaturas y un cuadro de las materias que se podrán convalidar.

Artículo 29: El plazo de que disponen los profesores evaluadores para rendir el informe final de una carrera de pregrado o de un programa de postgrado cuyo propósito declarado es la actualización de los planes y programas de estudios, no será mayor de un (1) mes. Si existiesen razones justificadas para no entregar el informe de evaluación en el plazo indicado, el (la) Decano (a) otorgará una prórroga no mayor de quince (15) días hábiles para concluir y remitir el informe de rigor a la DRUP. El informe estará firmado tanto por el o los evaluadores como por el coordinador de evaluación de la Facultad.

Artículo 30: Los planes y programas de estudio serán aprobados por el Consejo Académico para una sede en particular, la cual deberá precisarse en la resolución respectiva. En caso de que una universidad particular decida ofertar la misma carrera o programa académico en otra sede, sub-sede o extensión universitaria, deberá solicitar autorización por escrito a la Vicerrectoría de Extensión y presentar la información que se detalla en el siguiente artículo. En tales casos, se acogerá a las disposiciones vigentes sobre esta materia.

Artículo 31: Toda solicitud de autorización para ofrecer una determinada carrera de pregrado o un programa de postgrado en una nueva sede, sub-sede o extensión universitaria, irá acompañada de un resumen ejecutivo de la propuesta curricular que sustente y defina la oferta educativa e incluirá el diagnóstico actualizado de la necesidad de la carrera en la región donde se tiene programado ofrecerla. Previa a su aprobación por el Consejo Académico, personal de la DRUP conjuntamente con especialistas del área donde está ubicada la sede realizará una fiscalización a las instalaciones donde se ofrecerá la nueva oferta para verificar que cuentan con los equipos y las condiciones mínimas de funcionamiento y con el personal docente calificado para la ejecución y desarrollo del plan y programa de estudio propuesto. De no contarse con esas facilidades, equipos y personal docente en la sede propuesta, la solicitud podrá ser denegada hasta tanto la institución peticionante garantice la existencia de las mismas para el normal funcionamiento y desarrollo del proceso educativo.

Artículo 32: Los planes y programas de estudios de las universidades particulares que sean aprobados oficialmente por el Consejo Académico en función del mandato constitucional y legal, deben ser aceptados por todas las unidades académicas de la Universidad de Panamá sin perjuicio de la modalidad de estudio correspondiente.

Artículo 33: Las universidades particulares sólo podrán expedir diplomas de aquellas carreras cuyos planes y programas de estudio han sido aprobados por la Universidad de Panamá. En caso de existir títulos sin este aval, la institución fiscalizadora no reconocerá los mismos.

Artículo 34: El trabajo realizado como evaluadores de planes y programas de estudio de las universidades particulares se consignará como parte de su apoyo a las labores de extensión de la Universidad de Panamá. Sin embargo, la institución tramitará una dieta de cincuenta balboas (B/.50.00) que estableció el Consejo Administrativo, por cada carrera de pregrado, grado y postgrado aprobada por el Consejo Académico. Esta compensación monetaria se hará efectiva una vez la Secretaría General emita la Resolución de aprobación de la carrera o programa en cuestión. La DRUP será la oficina encargada de tramitar los pagos a los docentes que hayan cumplido la tarea encomendada.

Artículo 35: Para efectos de reconocimiento de puntuación, la labor como evaluadores de planes y programas de estudio de las universidades particulares, se computará conforme lo establece el Capítulo V del Estatuto Universitario. Para dicho reconocimiento, se requiere certificación expedida por la Vicerrectoría de Extensión que exprese que el (la) interesado (a) cumplió a cabalidad con las responsabilidades asignadas.

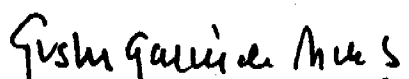
Artículo 36: Esta Resolución deroga parcialmente la Resolución N° 8-97-SGP del 14 de mayo de 1997 y el Acuerdo N° 17 de la Reunión N° 5-00 del Consejo Académico del 2 de febrero de 2000.

Artículo 37: Esta Resolución empezará a regir a partir de su aprobación por el Consejo Académico.

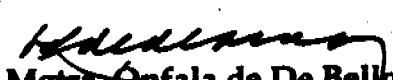
Fundamento Legal: Artículo 95 de la Constitución Política de la República de Panamá; Artículo 13, Numeral 3 de la Ley 11 de 8 de junio de 1981; Artículo 1, 2 y 6 del Decreto Ley N° 16 de 11 de julio de 1963 y el Reglamento de Fiscalización de las Universidades Particulares, aprobado en el Consejo Académico N° 27-01 de 27 de junio de 2001 y ratificado por el Consejo General Universitario N° 4-01 de 26 de julio de 2001.

Dada en la Ciudad Universitaria "Octavio Méndez Pereira", a los 17 días del mes de noviembre del año 2004.

El Presidente,


Dr. Gustavo García de Paredes

La Secretaria,


Mgtra. Onfala de De Bello

Aprobado en Consejo Académico
Reunión N°46-04
Celebrada el miércoles 17 de noviembre de 2004.

AVISOS

AVISO

Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, comunico que he traspasado a la señorita **ISABEL PAN ZHANG**, con cédula de identidad personal N° 8-788-893, mi negocio denominado **BASKET SHOP**, que se dedica a la compra y venta al por mayor y distribución de artículos de cumpleaños, sedería, fantasía fina, ropa y flores artificiales. Incluye mi licencia comercial tipo "A" número 2001-6105 expedida por el Ministerio de Comercio e Industrias. Dicho negocio está ubicado en el corregimiento de Santa Ana, Avenida 7ma. Central, casa N° 13-36, distrito de Panamá, provincia de Panamá.

Atentamente,
Kong Dai Zhang de Pan
Con Cédula
E-8-49121
L- 201-79188
Segunda publicación

AVISO

Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, yo, **LUISA KARINA LAM SIU**, con cédula de identidad personal 3-703-2338, en mi condición de

propietario del local comercial denominado **COMISARIATO Y LAVANDERIA 88**, comunico la cancelación del registro comercial 2601 por traspaso del negocio antes mencionado al señor **WENBO HE WU**, con cédula de identidad personal N-20-90. L- 201-79318
Primera publicación

AVISO

Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, yo, **KIU-YUK MUI DE MON**, con cédula de identidad personal N-14-961, en mi condición de propietario del local comercial denominado **MINI SUPER VILLA DEL CARIBE**, comunico la cancelación del registro comercial 1293 por traspaso del negocio antes mencionado al señor **YONG GIN XU LIANG**, con cédula de identidad personal N-20-91. L- 201-79319
Primera publicación

AVISO

Nosotros, **TOURISM QUALITY CENTER, S.A.**, sociedad organizada y existente conforme a las leyes de la República de Panamá,

debidamente inscrita a la Ficha 400354, Documento 233114 de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, hemos traspasado a la sociedad **LAVANDERIA CALIFORNIA INTERNACIONAL, S.A.**, sociedad organizada y existente conforme a las leyes de la República de Panamá, debidamente inscrita a la Ficha 460865, Documento 658695 de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, nuestro establecimiento comercial denominado **LAVANDERIA CALIFORNIA INTERNACIONAL**, ubicado en el corregimiento de Bethania, Avenida Ricardo J. Alfaro, Condominio El Dorado, planta baja, local N° 3, distrito de Panamá, provincia de Panamá.

Atentamente,
José Guillermo Ceballos Durán
Cédula N° E-8-75588
Representante Legal
L- 201-79524
Primera publicación

AVISO AL PUBLICO
Al tenor de lo establecido en el

Artículo 777 del Código de Comercio aviso al público que he vendido el establecimiento comercial denominado **RESTAURANTE Y REFRESQUERIA PACIFICO**, al señor **SIN CHEN CHAN**, con cédula de identidad personal número PE-6-611, ubicado en el corregimiento de Bethania, Avenida La Paz, El Ingenio, Edificio N° 37, distrito de Panamá, provincia de Panamá, amparado bajo el registro comercial tipo "B", N° 2001-1760, mediante escritura pública N° 10689, del 23 de diciembre de 2004, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá.

Panamá, 28 de diciembre de 2004
Sui Fong Chong de Tam
Ccédula: N-16-93
L- 201-79501
Primera publicación

AVISO

Para los efectos del Artículo 777 del Código de Comercio, yo, **NANCY ZHI NONG CHUNG DE LIN**, mujer, casada en la actualidad, comerciante, con cédula de identidad personal N-19-746, vecina de esta ciudad, con residencia en la Vía Interamericana,

entrada a Santa Rita, corregimiento Feuillet, distrito de La Chorrera, aviso al público en general que he adquirido el establecimiento comercial denominado **"SUPERMERCADO FUENTE DE AGUA"** y la licencia comercial tipo B, número cinco tres cinco tres (N° 5353), el cual se me fue concedido mediante derecho a llave de parte de la Sra. **CHAWLIN SOUNG DE PAN**, con cédula N° PE-11-597 el cual se dedica a las siguientes actividades: Venta de víveres en general, carnicería, refrescos, cosméticos, hogar, licores en recipientes cerrados y ferretería. Zhi Nong Chung de Lin

Céd. N-19-746
L- 201-79077
Primera publicación

AVISO AL PUBLICO

Para dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago del conocimiento público que he vendido a **OLGA LUPITA ZHANG LOO**, mujer, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad personal N° 8-797-15, el establecimiento comercial denominado **REPUESTOS**

COMERCIALES Nº 3, ubicado en Vía Boyd Roosevelt, edificio s/n, local Nº 45, corregimiento de Amelia Denia De Icaza.
Dado en la ciudad de Panamá, a los 22 días del mes de diciembre de 2004.
Atentamente,
Fredesvinda Rodríguez
C.I.P. 2-87-2687
L- 201-79248
Primera publicación

AVISO AL PUBLICO
Para dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago del conocimiento público que he vendido a **YUN QIU WANG HOU**, varón, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal Nº N-19-1342. los establecimientos comerciales denominados **ABARROTERIA NUEVO SIGLO**, ubicado en Calle 94, Carrasquilla, casa Nº 398, corregimiento de San Francisco y **CHARLIE STORE**, ubicado en Vía

Panamericana, centro comercial La Doña, local Nº 8-C, corregimiento de Tocumen.
Dado en la ciudad de Panamá, a los 22 días del mes de diciembre de 2004.
Atentamente,
Qian Keng Wong Jau
C.I.P. PE-11-538
L- 201-79249
Primera publicación

AVISO AL PUBLICO
Para dar cumplimiento con lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago del conocimiento público que he vendido a **FRANCISCO JAVIER ESPINO DOMINGUEZ**, varón, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal Nº 7-70-1135, el establecimiento comercial denominado VIDEO JUEGOS Y BILLAR **LOOCHI**, ubicado en Vía Domingo Díaz, Plaza Tocumen, local Nº 13-C, corregimiento de Juan Díaz.
Dado en la ciudad de Panamá, a los 22

días del mes de diciembre de 2004.
Atentamente,
Sui Wan Solís León
C.I.P. PE-9-738
L- 201-79250
Primera publicación

AVISO
Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777 del Código de Comercio, comunico al público en general que ha vendido mi establecimiento comercial denominado **"SUPERMERCADO DE LA CARNE"**, ubicado en el Paseo Carlos L. López, Las Tablas, con registro comercial tipo "B" Nº 0649, al señor **DAVID FRIAS CASTILLERO**, con cédula de identidad personal Nº 7-96-345.
Las Tablas, 13 de diciembre de 2004.
Atentamente,
Miguel Angel Velásquez
C.I.P. 7-72-895
L- 201-77853
Primera publicación

EDICTO
Para dar

cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público en general que he vendido mi establecimiento denominado **"BODEGA LA MONTUNITA"**, ubicada en el corregimiento de San José, distrito de Las Tablas, provincia de Los Santos y que opera con la licencia comercial tipo "B" Nº 21947, expedida por el Ministerio de Comercio e Industrias, al señor **ALBERTO RUFINO VERGARA B.**, con cédula 7-70-2214 a partir de la fecha. Las Tablas, 24 de agosto de 2004.
Domiciano Cedeño Vergara
Cédula: 7-31-408
L- 201-78183
Primera publicación

**REPUBLICA DE PANAMA
REGISTRO PUBLICO DE PANAMA
CON VISTA A LA SOLICITUD 808454
CERTIFICA:**
Que la sociedad: **TANKSHIP**

VENTURE, S.A. Se encuentra registrada en la Ficha: 251688, Rollo: 33390, Imagen: 2 desde el veinticinco de septiembre de mil novecientos noventa y uno,
DISUELTA
Que dicha sociedad ha sido disuelta mediante escritura pública número 14,943 del 24 de noviembre de 2004 de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, según Documento 709644, de la Sección de Mercantil desde el 16 de diciembre de 2004.
Expedido y firmado en la provincia de Panamá, el veintitrés de diciembre de dos mil cuatro, a las 04:59:14, P.M.
NOTA: Esta certificación pagó derechos por un valor de B/.30.00. Comprobante Nº 808454. N° Certificado: S. Anónima - 613949. Fecha: Jueves, 23 de diciembre de 2004 // **MASO//**
LUIS E. CHEN G. Certificador
L- 201-79465
Unica publicación

EDICTOS AGRARIOS

**REPUBLICA DE PANAMA
AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLE
EDICTO PUBLICO Nº 43-04**
El Alcalde Municipal del Distrito de

Aguadulce, al público **HACE SABER:**
Que el señor (a) **ROLANDO ROBINET CEDEÑO**, varón, panameño, mayor de edad, casado, trabajador independiente, con

domicilio en El Roble, corregimiento del mismo nombre, distrito de Aguadulce, con cédula 6-60-853 actuando en su nombre y representación ha solicitado se le

adjudique a título de plena propiedad por venta, un (1) lote de terreno, ubicado en el corregimiento de El Roble, distrito de Aguadulce, dentro de las áreas adjudicables de la

finca- 11927, Tomo 1713, Folio 100, propiedad del Municipio de Aguadulce. Tal como se describe en el plano Nº 201-17934, inscrito en la Dirección General de

Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas el 29 de octubre de 2004.

Con una superficie de mil ciento cincuenta y tres metros cuadrados con sesenta y dos decímetros cuadrados (1,153.62 Mts.2), y dentro de los siguientes linderos y medidas.

NORTE: Miguel Cedeño, usuario de la finca 11927 y mide 23.36 Mts. y 37.62 Mts.

SUR: Marcos Domínguez, usuario de la finca 11927 y mide 7.76 Mts., 13.16 Mts., 6.50 Mts. y 19.74 Mts.

ESTE: Calle Cuarta y mide 17.11 Mts.

OESTE: Miguel Cedeño, usuario de la finca 11927 y mide 23.84 Mts.

Con base a lo que dispone el Acuerdo Municipal Nº 6 del 30 de enero de 1995, se fija este edicto en lugar visible de este despacho y en la corregiduría respectiva, por un lapso de quince (15) días hábiles para que dentro de este tiempo puedan oponerse la (s) persona (s) que se sienta (n) afectada (s) por la presente solicitud.

Copia de este edicto se le entregará a los interesados para que la publique en un diario de circulación nacional por tres días seguidos y un día en

la Gaceta Oficial. Aguadulce, 23 de noviembre de 2004.

El Alcalde (Fdo.) ALONSO AMADO NIETO R. La Secretaria (Fdo.) HEYDI D. FLORES

Es fiel copia de su original, Aguadulce, 23 de noviembre de 2004
L-201-79035
Unica Publicación

EDICTO Nº 2666
DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA
SECCION DE CATASTRO
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA

El suscrito Alcalde del distrito de La Chorrera,

HACE SABER: Que el señor (a) **LUZMILA ISABEL AMAYA AGUILAR**, panameña, mayor de edad, soltera, vendedora, con residencia en Calle Mata Soto, teléfono 253-0524, con cédula de identidad personal Nº 8-463-717, en su propio nombre o en representación de su propia persona ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno municipal urbano; localizado en el lugar denominado Calle La Pulida de la Barriada

V e l a r d e , corregimiento El Coco, donde se llevará a cabo una construcción distinguido con el número _____ y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

NORTE: Resto libre de la finca 6028, Tomo 194, Folio 104, propiedad del Municipio de La Chorrera con: 30.00 Mts.

SUR: Resto libre de la finca 6028, Tomo 194, Folio 104, propiedad del Municipio de La Chorrera con: 30.00 Mts.

ESTE: Calle La Pulida con: 16.00 Mts.

OESTE: Resto libre de la finca 6028, Tomo 194, Folio 104, propiedad del Municipio de La Chorrera con: 16.00 Mts.

Area total del terreno cuatrocientos ochenta metros cuadrados (480.00 Mts.2).

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

Entregue se le,

sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial. La Chorrera, 16 de noviembre de dos mil cuatro.

El Alcalde: (Fdo.) LCDO. LUIS A. GUERRA M.

Jefe de la Sección de Catastro (Fdo.) SRTA.

IRISCELYS DIAZ Es fiel copia de su original.

La Chorrera, 16 de noviembre de dos mil cuatro.

L-201-78741
Unica Publicación

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION Nº 4, COCLE
EDICTO Nº 357-04

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé,

HACE SABER: Que el señor (a) **CELESTINO GONZALEZ GONZALEZ**, con domicilio en el corregimiento de El

Cristo, distrito de Aguadulce, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-67-909, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-181-98 y plano aprobado Nº 201-02-9424, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 13 Has. + 1651.73 M2, ubicada en la localidad de El Pinzón, corregimiento de El Cristo, distrito de Aguadulce, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Gerónimo González, Francisco González, Secundino Torres.

SUR: Fernando Vargas.

ESTE: Secundino Torres, servidumbre, Fernando Vargas.

OESTE: Fernando Vargas.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de la Reforma Agraria en la provincia de Coclé y en la corregiduría de El Cristo, copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto

tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en la ciudad de Penonomé, a los 8 días del mes de noviembre de 2004.

SR. JOSE E.
GUARDIA L.
Funcionario
Sustanciador
BETHANIA I.
VIOLIN S.

Secretaria Ad-Hoc
L- 201-74112
Unica
publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION Nº 4,
COCLE
EDICTO
Nº 360-04

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé,

HACE SABER:

Que el señor (a) **IGNACIO MORAN BUITRAGO**, vecino(a) de Puerto Gago, corregimiento de Coclé, distrito de Penonomé, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-108-113, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria,

mediante solicitud Nº 2-1462-02, según plano aprobado Nº 206-03-9345, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 1 Has. + 3,212.10 M2, ubicada en la localidad de Pan de Azúcar, corregimiento de Coclé, distrito de Penonomé, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Callejón hacia la carretera principal.

SUR: Nemesio Navarro Buitrago.

ESTE: Callejón hacia otros lotes.

OESTE: Felicia Hernández, Manuel Navarro Aguilar, callejón.

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

Dado en la ciudad de Penonomé, a los 18

días del mes de noviembre de 2004.

SR. JOSE E.
GUARDIA L.
Funcionario
Sustanciador
NELLY M.
AGRAZAL M.

Secretaria Ad-Hoc
L- 201-74410
Unica
publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION Nº 4,
COCLE
EDICTO
Nº 361-04

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé,

HACE SABER:

Que el señor (a) **IGNACIO MORAN BUITRAGO**, vecino(a) de Puerto Gago, corregimiento de Coclé, distrito de Penonomé, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-108-113, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-489-99, según plano aprobado Nº 206-03-9371, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra

Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 1749.03 M2, ubicada en la localidad de Pan de Azúcar, corregimiento de Coclé, distrito de Penonomé, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Mauricio Urrunaga.

SUR: Ignacio Morán.

ESTE: Carretera de asfalto a Puerto El Gago.

OESTE: Ignacio Morán.

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

Dado en la ciudad de Penonomé, a los 11 días del mes de noviembre de 2004.

EFRAIN
PEÑALOZA
Funcionario
Sustanciador
NELLY M.
AGRAZAL M.

Secretaria Ad-Hoc
L- 201-74412

Unica
publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION Nº 4,
COCLE
EDICTO
Nº 362-04

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé,

HACE SABER:

Que el señor (a) **TAUDINO ANTONIO GONZALEZ MORENO (U) ANDRINO ANTONIO GONZALEZ MORENO (L) Y OTROS**, vecino(a) de Rincón de Las Palmas, corregimiento de Pajonal, distrito de Penonomé, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-6-5950, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-271-01, según plano aprobado Nº 206-06-9131, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 1155.66 M2,

ubicada en la localidad de Rincón de Las Palmas, corregimiento de Pajonal, distrito de Penonomé, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Rubén Rodríguez.

SUR: Casa Comunal.

ESTE: Camino de tierra a San Juan De Dios.

OESTE: Pastora Soto.

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

Dado en la ciudad de Penonomé, a los 18 días del mes de noviembre de 2004.

SR. JOSE

ERNESTO

GUARDIA

Funcionario

Sustanciador

NELLY M.

AGRAZAL M.

Secretaria Ad-Hoc

L- 201-74455

Unica

publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION Nº 4,
COCLE
EDICTO
Nº 364-04

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé, HACE SABER:

Que el señor (a) **MARIA DE LA CRUZ SANCHEZ REYES Y OTROS**, con domicilio en el corregimiento de San Juan De Dios, distrito de Antón, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-60-160, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-1189-02, según plano aprobado Nº 202-08-9386, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 9 Has. + 6274.98 M2, ubicada en la localidad de El Salado, corregimiento de San Juan De Dios, distrito de Antón, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes

linderos:

NORTE: Callejón, camino real de El Salado a otras fincas.

SUR: Callejón, quebrada sin nombre.

ESTE: Quebrada sin nombre.

OESTE: Camino real de El Salado a otras fincas.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de la Reforma Agraria en la provincia de Coclé y en la corregiduría de San Juan De Dios, copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en la ciudad de Penonomé, a los 8 días del mes de noviembre de 2004.

SR. JOSE E.

GUARDIA L.

Funcionario

Sustanciador

BETHANIA I.

VIOLIN S.

Secretaria Ad-Hoc

L- 201-74134

Unica

publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO

AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION Nº 4,
COCLE
EDICTO
Nº 365-04

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé, HACE SABER:

Que el señor (a) **MARGARITA JACINTA VASQUEZ DE PEREZ**, vecino(a) de Panamá,

corregimiento de Panamá, distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-43-213, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-1436-02, según plano aprobado Nº 203-02-9389, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 4 Has. + 3712.12 M2, ubicada en la localidad de El Harino, corregimiento de El Harino, distrito de La Pintada, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Albertano Santana, Margarita Jacinta Vásquez de Pérez, Claudio Alberto Vásquez Quiroz.

SUR: Camino

carretero hacia El Macano, Margarita Jacinta Vásquez de Pérez, Claudio Alberto Vásquez Quiroz.

ESTE: Camino carretero de piedra que conduce de El Macano a carretera El Copé.

OESTE: Albertano Santana, Nelson Santana Quirós, Margarita Jacinta Vásquez de Pérez y Claudio Alberto Vásquez Quiroz.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de La Pintada o en la corregiduría de El Harino, copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en la ciudad de Penonomé, a los 17 días del mes de noviembre de 2004.

SR. JOSE E.

GUARDIA L.

Funcionario

Sustanciador

NELLY M.

AGRAZAL M.

Secretaria Ad-Hoc

L- 201-74829

Unica

publicación R