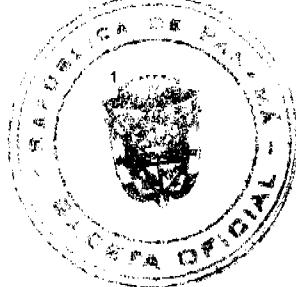




# GACETA OFICIAL DIGITAL



Año CIV

Panamá, R. de Panamá martes 29 de enero de 2008

Nº 25968

## CONTENIDO

### ASAMBLEA NACIONAL

Ley N° 14

(De lunes 28 de enero de 2008)

"POR LA CUAL SE ADICIONA EL ARTÍCULO 166-A AL CÓDIGO DE TRABAJO Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES"

### MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

Resolución N° 001

(De miércoles 2 de enero de 2008)

"POR LA CUAL SE RENUEVA LA ACREDITACION A LA EMPRESA INTERTEK CALEB BRETT PANAMA, INC. COMO LABORATORIO DE ENSAYOS"

### MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Resuelto N° DAL-041-PJ-2007

(De lunes 29 de enero de 2007)

"POR EL CUAL SE OTORGА PERSONERIA JURIDICA A LA ORGANIZACION CAMPESINA DENOMINADA ASOCIACION DE PRODUCTORES DE CABRAS Y OVEJAS DE LA PROVINCIA DE COCLE (APROCOP)"

### MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA / DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIÓN Y NATURALIZACIÓN

Resolución N° 106

(De jueves 6 de diciembre de 2007)

"POR LA CUAL SE EXPIDE CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE BEATRIZ E. ZUMBADO ALVARADO"

Resolución N° 107

(De jueves 6 de diciembre de 2007)

"POR LA CUAL SE EXPIDE CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE LOURDES ISBELIA VENTURA RIVERA"

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto N° 4

(De viernes 4 de enero de 2008)

"POR EL CUAL SE DESIGNA AL VICEMINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ENCARGADO"

Resolución N° 5

(De viernes 25 de enero de 2008)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DELMINISTERIO DE LA PRESIDENCIA"

### MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS

Adenda N° 1 al DINAC-1-67-04

(De miércoles 18 de julio de 2007)

**"POR LA CUAL SE MODIFICAN LAS CLAUSULAS PRIMERA, CUARTA, QUINTA, SEPTIMA Y DÉCIMA OCTAVA DEL CONTRATO N° DINAC-1-67-04, SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS Y LA CONSTRUCTORA URBANA, S.A., PARA FORMALIZAR PRORROGA DE 300 DIAS CALENDARIOS Y AUMENTO DE COSTO DE B/.1,324,875.83."**

---

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE**

Resolución N° AG-0834-2007  
(De viernes 28 de diciembre de 2007)

**"POR LA CUAL SE FIJA LA TARIFA DE COBROS POR EL SERVICIO DE INSCRIPCION O ACTUALIZACIÓN EN EL REGISTRO DE CONSULTORES AMBIENTALES Y SE REGLAMENTA LA SANCION, INHABILITACION Y RETIRO DE LOS CONSULTORES AMBIENTALES INSCRITOS EN EL REGISTRO DE CONSULTORES AMBIENTALES Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES".**

---

**CONSEJO MUNICIPAL DE BUGABA / CHIRIQUÍ**

Acuerdo Municipal N° 62  
(De lunes 26 de noviembre de 2007)

**"POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BUGABA, A QUE SUSCRIBA CONVENIO CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FACTURACIÓN Y COBRO DE LA TASA DE ASEO".**

---

**FE DE ERRATA****MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS/JUNTA TÉCNICA DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA**

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN RESOLUCIÓN N° 767 DE 27 DE JUNIO DE 2007, EMITIDO POR EL(LA) MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS/JUNTA TÉCNICA DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL N° 25958 DE 15 DE ENERO DE 2008 POR LO QUE EL MISMO SE PUBLICA INTEGRAMENTE CON SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS

---

**AVISOS / EDICTOS****LEY N° 14**

De 28 de enero de 2008

**Que adiciona el artículo 166-A al Código de Trabajo**

y dicta otras disposiciones

**LA ASAMBLEA NACIONAL**

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Se adiciona el artículo 166-A al Código de Trabajo, así:

**Artículo 166-A.** En caso de cautelación, cierre o clausura de una empresa por actividades delictivas, en virtud de una orden emanada de autoridad competente, que imposibilite la continuación de la relación de trabajo, el importe de los salarios, las prestaciones y las indemnizaciones adeudados a los trabajadores gozarán de preferencia conforme a lo establecido en el artículo anterior, y serán cancelados con el producto de la ejecución o venta de los bienes cautelados, salvo que la autoridad que cautele, a través de sus facultades legales, disponga en un término no mayor de quince días, contado a partir del momento de la cautelación, dar, de manera directa, la administración de la empresa cautelada, previa autorización del ente jurisdiccional.

En caso de que se resuelva la ejecución o venta, la autoridad correspondiente lo comunicará al juez de trabajo, quien con audiencia de los trabajadores y el empleador o de quien lo represente, procederá a realizar los cálculos correspondientes y comunicará a la autoridad que ordenó la cautelación, el cierre o la clausura de la empresa el resultado de dichos cálculos, la cual pondrá a disposición del juez de trabajo la cantidad adeudada para realizar los pagos correspondientes.



**De no existir el dinero suficiente del fondo líquido, la autoridad que ordenó la cautelación, el cierre o la clausura de la empresa deberá realizar los trámites de venta correspondientes hasta obtener la cuantía señalada, y pondrá la disposición del juez de trabajo dicho fondo para que realice los pagos correspondientes.**

**Artículo 2.** El primer párrafo del artículo 29 de la Ley 23 de 1986 queda así:

**Artículo 29.** Serán aprehendidos provisionalmente por el agente instructor los instrumentos, los bienes, los valores y los productos derivados o relacionados con la comisión de los delitos contra la Administración Pública, de blanqueo de capitales, financieros, contra la propiedad intelectual, de terrorismo, de narcotráfico y delitos conexos y quedarán a órdenes de este, hasta tanto la causa sea decidida por el tribunal competente, y cuando resulte pertinente la orden de apresión provisional será inscrita en el Registro Público o municipio, según proceda.

**Artículo 3.** El artículo 67 de la Ley 9 de 1994 queda así:

**Artículo 67.** El procedimiento especial de ingreso es un procedimiento excepcional que regula la incorporación al Sistema de Carrera Administrativa, sin necesidad de concurso, de los servidores públicos en funciones que al momento de ser evaluados demuestren poseer los requisitos mínimos de educación o experiencia exigidos por el Manual de Clases Ocupacionales vigente en cada institución. La condición de servidor público de Carrera Administrativa no se perderá en caso de movilidad horizontal.

El procedimiento especial de ingreso se ejecutará hasta el 30 de abril de 2008. Después de esa fecha, solo se ingresará a la Administración Pública mediante el procedimiento ordinario de ingreso, salvo los casos de contratación o nombramientos comprometidos por las instituciones estatales a través de acuerdos individuales o colectivos, legalmente constituidos.

**Artículo 4.** Se adiciona el artículo 67-A a la Ley 9 de 1994, así:

**Artículo 67-A.** Los servidores públicos en funciones que laboren en puestos de apoyo a la estructura de cargos descritos como nivel 0101 en el Manual de Clases Ocupacionales vigente en cada institución adquirirán su condición de Carrera Administrativa después de dos años de labores ininterrumpidas en la Administración Pública, sin necesidad de concurso ni de verificación previa de que reúnen los requisitos mínimos para el cargo.

**Artículo 5.** Esta Ley adiciona el artículo 166-A al Código de Trabajo y el artículo 67-A a la Ley 9 de 20 de junio de 1994, y modifica el primer párrafo del artículo 29 de la Ley 23 de 30 de diciembre de 1986 y el artículo 67 de la Ley 9 de 20 de junio de 1994.

**Artículo 6.** Esta Ley comenzará a regir desde su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Proyecto 301 de 2007 aprobado en tercer debate en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil siete.



El Presidente,

Pedro Miguel González P.

El Secretario General,

Cartelero Serrallés S.

ÓRGANO EJECUTIVO NACIONAL - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA  
PANAMÁ, REPÚBLICA DE PANAMÁ, DE 28 DE enero DE 2008.

EDWIN SALAS MIN  
Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

MARTÍN TORRIJOS ESPINO  
Presidente de la República

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS  
CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN  
RESOLUCIÓN N° 001 de 2 de enero de 2008

EL PRESIDENTE DEL CNA

En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

Que mediante el Título II de la Ley 23 de 15 de julio de 1997, se crea el Consejo Nacional de Acreditación, como Organismo de Acreditación autorizado por El Estado.

Que El Consejo Nacional de Acreditación tiene la facultad de acreditar organismos de certificación, inspección, así como laboratorios de pruebas y ensayos.

Que el Consejo Nacional de Acreditación otorgó el certificado de acreditación No 004 con fecha 21 de diciembre de 2004 a favor de la empresa INTERTEK CALE BRETT, PANAMÁ, INC., mediante Resolución 004 de 2004.

Que la fecha de expiración del certificado de acreditacion No 004 es el 21 de diciembre de 2007.

Que el 20 de septiembre de 2007 la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Acreditación, recibió solicitud de renovación de la acreditación y ampliación del alcance de la empresa INTERTEK CALE BRETT, PANAMÁ, INC., de acuerdo a los requisitos de la norma técnica DGNTI-COPANIT-ISO/IEC 17025:2005, para las instalaciones ubicadas en la Zona Procesadora de Albrook y Decal Taboguilla.

Que el artículo 11, numeral 6 del Decreto Ejecutivo N° 55 de 6 de julio de 2006, faculta al pleno del Consejo Nacional de Acreditación a otorgar, mantener, ampliar, suspender y cancelar la acreditación.

Que luego de hacer las evaluación correspondiente de acuerdo a los procedimientos y reglamento del Consejo Nacional de Acreditación.

### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO: RENOVAR la ACREDITACIÓN a la empresa INTERTEK CALEB BRETT PANAMA, INC., como Laboratorio de Ensayos de acuerdo a los requisitos establecidos en la norma técnica DGNTI-COPANIT-ISO/IEC 17025:2005 para la aplicación de la última versión de los siguientes métodos de ensayo:**

<b>Ensayos acreditados Laboratorio Principal ubicado en la Zona Procesadora de Albrook, Local No 6</b>		
<b>Producto</b>	<b>Método</b>	<b>Título</b>
Gasolinas, Diesel	ASTM D 86	<b>Destilación de productos derivados del petróleo a presión atmosférica (método manual)</b>  Distillation of petroleum products at atmospheric pressure (manual method).
Gasolinas, Diesel	ASTM D 130	<b>Método para detección de la corrosión al cobre para productos derivados del petróleo por la prueba de la tira de cobre.</b>  Detection of copper corrosion from petroleum products by the copper strip tarnish test.
Gasolinas, Diesel, Fuel Oil	ASTM D 287	<b>Método para la gravedad API en petróleo crudo y productos derivados del petróleo.</b>  Test method for API gravity of crude petroleum and petroleum products (hydrometer method).
Gasolinas, Diesel	ASTM D 381	<b>Contenido de gomas en combustibles por evaporación jet.</b>  Gum contents in fuels by jet evaporation.
Gasolinas	ASTM D 525	<b>Estabilidad a la oxidación en gasolinas (método del período de inducción).</b>  Oxidation stability of gasoline (induction period method).
Diesel Fuel Oil Aceite Lubricante	ASTM D 664	<b>Método para determinar índice de acidez de productos de petróleo por titulación potenciométrica.</b>  <u>Test Method for Acid Number of Petroleum Products by Potentiometric Titration</u>

Diesel Fuel Oil Aceite Lubricante	ASTM D 974	<b>Método para determinar el número de acido y base por titulación de indicador de color.</b>  <b>Test Method for Acid and Base Number by Color-Indicator Titration</b>
Gasolinas, Diesel, Fuel Oil	ASTM D 1298	<b>Densidad, densidad relativa (gravedad específica) o gravedad API en petróleo crudo y productos líquidos derivados del petróleo por el método del hidrómetro.</b>  Density, relative density (specific gravity, or API gravity of crude petroleum an liquid petroleum products by hydrometer method.
Gasolinas, Diesel	ASTM D 1319	<b>Tipos de hidrocarburos en productos líquidos derivados del petróleo por el indicador de absorción fluorescente.</b>  Test method for hydrocarbon types in liquid petroleum products by fluorescent indicator adsorption.
Gasolinas	ASTM D 2699	Número de investigación de octano de motor de gasolina de ignición por chispa  Research octane number of spark-ignition engine fuel.
Gasolinas	ASTM D 2700	<i>Número de octano de motor de gasolina de ignición por chispa</i>  Motor octane number of spark-ignition engine fuel.
Aceite Lubricante	ASTM D 2896	<b>Método para determinar el número base por titulación potenciométrica con ácido perclórico</b>  Test Method for Base Number of Petroleum Products by Potentiometric Perchloric Acid Titration
Gasolinas	ASTM D 3227	(tioles mercaptanos) azufre en gasolinas, querosín, combustibles para turbinas y destilados medios.  (Thiol mercaptan) sulfur in gasoline, kerosene, aviation turbine, and distillate fuel (potentiometric method).



Gasolinas	ASTM D 3237	<b>Plomo en gasolina por espectroscopia de absorción atómica.</b> Lead in gasoline by atomic absorption spectroscopy.
Gasolinas	ASTM D 3606	<b>Benceno y tolueno en gasolinas terminadas para motor y gasolinas de aviación por cromatografía de gases.</b> Benzene and toluene in finished motor and aviation gasoline by gas chromatography.
Gasolinas, Diesel Fuel oil	ASTM D 4052	<b>Densidad y densidad relativa de líquidos por el densímetro digital.</b> Density and relative density of liquids by digital density meter.
Gasolinas, Diesel, Fuel Oil	ASTM D 4294	<b>Azufre en petróleo y productos derivados del petróleo por energía dispersiva fluorescente de rayos x.</b> Sulfur in petroleum and petroleum products by energy-dispersive x-ray fluorescence spectrometry.
Gasolinas,	ASTM D 4815	<b>MTBE, ETBE, TAME, DIPE, alcohol amílico terciario y alcoholes de C1 a C4 en gasolina por cromatografía de gases.</b> MTBE, ETBE, TAME, DIPE, tertiary - amyl alcohol an C1 to C4 alcohol in gasoline by gas chromatography
Gasolinas	ASTM D 4952	<b>Análisis cualitativo de especies activas de azufre en combustibles y solventes.</b> Qualitative analysis for active sulfur species in fuels and solvents (doctor test).
Gasolinas	ASTM D 5191	<b>Presión de vapor en productos de petróleo (método mini).</b> Vapor pressure of petroleum products (mini method).
Gasolinas	N/A	<b>Apariencia y color visual</b>
Diesel	N/A	<b>Olor</b>
Gasolinas		
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 93	<b>Punto de flama por el probador de copa cerrada Pensky-Martens (método manual)</b> Flash point by Pensky-Martens closed cup tester. (manual method)

Diesel, Fuel Oil	ASTM D 95	<b>Agua en productos derivados del petróleo y materiales bituminosos por destilación.</b> Water in petroleum products and bituminous materials by distillation.
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 97	<b>Punto de escr��amiento para productos derivados del petróleo.</b> Pour point of petroleum products.
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 189	<b>Carbón de conradson residual en productos derivados del petróleo.</b> Conradson carbon residue of petroleum
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 240	<b>Calor de combustión de hidrocarburos combustibles líquidos por la bomba calorimétrica.</b> Heat of combustion of liquid hydrocarbon fuels by bomb calorimeter.
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 445	<b>Método para Viscosidad cinemática en líquidos transparentes y opacos (y el cálculo de la viscosidad dinámica).</b> kinematic viscosity of transparent and opaque liquids (the calculation of dynamic viscosity).
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 473	<b>Sedimentos para petróleos Crudos y combustibles por el método de extracción.</b> Sediment in crude oils and fuel oils by the extraction method.
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 482	<b>Cenizas de productos derivados del petróleo.</b> Ash from petroleum products
Diesel	ASTM D 976	<b>Índice de cetanos en combustibles destilados.</b> Calculated cetane index distillate fuels.
Diesel	ASTM D 1500	<b>Color ASTM de productos de petróleos (escala de color ASTM).</b> ASTM color of petroleum products (ASTM color scale).
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 1796	<b>Método para agua y sedimentos en combustibles por el método de la centrifugada.</b> Water and sediment in fuel oils the centrifuge method



Diesel, Fuel Oil	ASTM D 2161	<b>Prácticas para la conversión de viscosidad cinemática a viscosidad Saybolt universal (SUS) o a viscosidad Saybolt furol (SFS).</b>  Standard practice for conversion of kinematic viscosity or to Saybolt universal viscosity or to Saybolt furol viscosity.
Diesel	ASTM D 2709	<b>Método para agua y sedimentos para combustibles destilados medios por la centrífuga.</b>  Water and sediment in middle distillate fuels by centrifuge.
Diesel	ASTM D 3605	<b>Trazas de metales en combustibles para turbinas de gas por espectroscopía de absorción atómica y de emisión.</b>  Trace metals in gas turbine fuels by atomic absorption and flame emission spectroscopy
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 4868	<b>Estimación para el calor de combustión neto y grueso de quemadores y combustibles diesel.</b>  Estimation of net and gross heat of combustion of burner and diesel fuels.
Diesel	ASTM D 6217	<b>Partículas contaminantes en combustibles destilados medios por filtración en el laboratorio.</b>  Particulate contamination in middle fuels by laboratory filtration.
Diesel, Fuel Oil	Calculado (Fórmula NBS)	<b>Fórmula para calcular hidrógeno.</b>  Formula for calculated hydrogen.
Fuel Oil	ASTM D 4740	<b>Método para estabilidad y compatibilidad en combustibles residuales por el método de la mancha.</b>  Cleanliness and compatibility of residual fuels by spot test.
Fuel Oil	ASTM D 5863	<b>Níquel, vanadio, hierro y sodio en petróleo crudo y combustibles residuales por espectroscopía de llama de absorción atómica.</b>  Determination of nickel, vanadium, iron, and sodium in crude oils and residual fuels by flame atomic absorption spectrometry.

Fuel Oil MDO	IP 143	<b>Asfaltenos (heptanos insolubles) en petróleo crudo y productos derivados del petróleo.</b>  Determination of asphaltenes (heptane insolubles) in crude petroleum and petroleum products.
Diesel, Fuel Oil	IP 377	<b>Aluminio y silicio en combustibles por emisión de plasma inductivo y espectroscopía de absorción atómica (método por absorción atómica).</b>  Petroleum products - Determination of aluminum and silicon in fuels oils - inductively coupled plasma emission and atomic absorption spectroscopy methods.
Fuel Oil MDO	IP 375 Parte 1	<b>Sedimentos totales en aceites combustibles residuales. determinación por filtración caliente.</b>  Petroleum products - Total sediment in residual fuel oils Part 1: Determination by hot filtration.
Fuel Oil MDO	IP 390 Parte 2	<b>Sedimentos totales en aceites combustibles residuales. determinación utilizando el procedimiento por envejecimiento.</b>  Petroleum products - total sediment in residual fuel oils. Part 2: Determination using standard procedures for ageing.
Fuel Oil	Dilución por Solvente	<b>Procedimiento para metales vanadio, sodio, calcio, hierro, plomo, magnesio, zinc, bario, aluminio, silicio, cobre, níquel, fósforo, potasio, litio.</b>  Procedure for determination of metals: vanadium, sodium, calcium, iron, lead, magnesium, zinc, barium, aluminum, silicon, copper, nickel, phosphorous, potassium, lithium in crude oils and residual fuels by flame atomic absorption spectrometry.
Fuel Oil MDO	Calculado	<b>Índice de carbonos aromáticos calculado.</b>  Calculated carbon aromaticity index.
Fuel Oil, Marine Gas Oil	ASTM D 3279	<b>Método para Determinar insolubles en n- heptano</b>  Standard test method for n- heptane insolubles

Diesel, Fuel Oil	ASTM D 4530	<b>Método para determinar Carbono residual (Método Micro)</b>  Standard Test Method for Determination of Carbon Residue (Micro Method)
Diesel	ASTM D 2274	<b>Método para determinar la estabilidad a la Oxidación en Combustibles Destilados (Método Acelerado)</b>  Standard Test Method for Oxidation Stability of Distillate Fuel Oil (Accelerated Method)
Diesel, Marine Gas Oil	ASTM D 2500	<b>Método para determinar el punto de enturbiamiento en productos derivados del Petróleo.</b>  Standard Test Method for Cloud Point of Petroleum Products
Diesel	ASTM D 4176	<b>Método para determinar agua libre y partículas contaminantes en combustibles destilados (Procedimiento de Inspección Visual)</b>  Standard Test Method for Free Water and Particulate Contamination in Distillate Fuels (Visual Inpections Procedures)
Fuel Oil	ASTM D 5705	<b>Método para medir el Sulfuro de Hidrógenos en la fase de vapor por encima de los combustibles residuales.</b>  Standard Test Method for Measurement of Hydrogen Sulfide in the Vapor Phase Above Residual Fuel Oils
Fuel Oil	ASTM D 6560	<b>Métodos para determinar los Asfáltenos (Insolubles en Heptanos) en petróleo crudo y productos derivados del petróleo.</b>  Standard Test Method for Determination of Asphaltenes (Heptane Insolubles) in Crude Petroleum and Petroleum Products.
Fuel Oil MDO	ASTM D 4870	<b>Método para determinar el sedimento total en combustibles residuales.</b>  Standard Test Method for Determination of Total Sediment in Residual Fuels



Fuel Oil MDO	ASTM D 5184	<b>Método para determinar aluminio y silicio en combustibles por quemado, fusión, espectroscopía de emisión ICP y espectrometría de Absorción Atómica.</b>  Standard Test Methods For Determination of Aluminum and Silicon in Fuel Oils by Ashing, Fusion, Inductively Coupled Plasma Atomic Emission Spectrometry, and Atomic Absorption Spectrometry.
Fuel Oil Marine Diesel Oil	IP-470	<b>Determinación de aluminio, silicio, vanadio, níquel, hierro, calcio, Zinc y sodio en combustibles residuales por quemado, fusión y espectrometría de Absorción Atómica.</b>  Determination of Aluminium, silicon, vanadium, nickel, iron, calcium, zinc and sodium in residual fuel oil by ashing, fusion and atomic absorption spectrometry.
Fuel Oil Marine Diesel Oil	IP-500	<b>Determinación de contenido de fósforo en combustibles residuales por espectrometría ultravioleta.</b>  Determination of phosphorus content of residual fuels by ultra-violet spectrometry.

<b>Ensayos acreditados en el Laboratorio ubicado en Decal Panamá, Taboguilla</b>		
<b>Producto</b>	<b>Método</b>	<b>Título</b>
Gasolinas, Diesel	ASTM D 86	<b>Destilación de productos derivados del petróleo a presión atmosférica (método manual)</b>  Distillation of petroleum products at atmospheric pressure (manual method).
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 93	<b>Punto de flama por el probador de copa cerrada pensky-martens (método manual)</b>  Flash point by pensky-martens closed cup tester. (manual method)
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 95	<b>Agua en productos derivados del petróleo y materiales bituminosos por destilación.</b>  Water in petroleum products and bituminous materials by distillation.
Diesel Fuel Oil	ASTM D 97	<b>Punto de escurrimiento para productos de petróleo.</b>  Pour point of petroleum products.



Gasolinas, Diesel	ASTM D 130	<b>Método para detección de la corrosión al cobre para productos derivados del petróleo por la prueba de la tira de cobre.</b>  Detection of copper corrosion from petroleum products by the copper strip tarnish test.
Gasolinas, Diesel, Fuel Oil	ASTM D 287	<b>Método para la gravedad API en petróleo crudo y productos derivados del petróleo.</b>  Test method for API gravity or crude petroleum and petroleum products (hydrometer method).
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 445	<b>Método para Viscosidad cinemática en líquidos transparentes y opacos (y el cálculo de la viscosidad dinámica).</b>  kinematic viscosity of transparent and opaque liquids (the calculation of dynamic viscosity).
Diesel	ASTM D 976	<b>Índice de cetanos en combustibles destilados.</b>  Calculated cetane index distillate fuels.
Gasolinas, Diesel, Fuel Oil	ASTM D 1298	<b>Densidad, densidad relativa (gravedad específica) o gravedad API en petróleo crudo y productos líquidos derivados del petróleo por el método del hidrómetro.</b>  Density, relative density (specific gravity, or API gravity of crude petroleum an liquid petroleum products by hydrometer method.
Diesel	ASTM D 1500	<b>Color ASTM de productos de petróleos (escala de color ASTM).</b>  ASTM color of petroleum products (ASTM color scale).
Diesel, Fuel Oil	ASTM D 1796	<b>Método para agua y sedimentos en combustibles por el método de la centrifuga.</b>  Water and sediment in fuel oils the centrifuge method
Diesel, Marine Gas Oil	ASTM D 2500	<b>Método para determinar el punto de niebla de productos de petróleo</b>  Standard Test Method for Cloud Point of Petroleum Products
Diesel	ASTM D 2709	<b>Método para agua y sedimentos para combustibles destilados medios por la centrifuga.</b>  Water and sediment in middle distillate fuels by centrifuge.

Gasolinas, Diescl, Fuel Oil	ASTM D 4294	<b>Azufre en petróleo y productos derivados del petróleo por energía dispersiva fluorescente de rayos x.</b>  Sulfur in petroleum and petroleum products by energy-dispersive x-ray fluorescence spectrometry.
Fuel Oil	ASTM D 4740	<b>Método para estabilidad y compatibilidad en combustibles residuales por el método de la mancha.</b>  Cleanliness and compatibility of residual fuels by spot test.
Fuel Oil	Calculado	<b>Índice de carbonos aromáticos calculado.</b>
Diesel, Fuel Oil	Calculado (Fórmula NBS)	<b>Fórmula para calcular hidrógeno</b>
Gasolinas	N/A	<b>Apariencia y color visual.</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Modificar el Certificado de Acreditación N° 004 por LE-004.

**ARTÍCULO TERCERO:** La presente resolución tendrá una duración de tres años a partir de su notificación

**ARTÍCULO CUARTO:** Advertir al interesado que contra esta resolución cabe el recurso de reconsideración y apelación.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

MANUEL JOSÉ PAREDES

CNA-Presidente

FRANCISCO DE LA BARRERA

CNA- Secretario Técnico



## REPÚBLICA DE PANAMÁ

## MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

RESUELTO N° DAL-041-PJ-2007 PANAMÁ 29 DE ENERO DE 2007

EL MINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,

en uso de sus facultades legales,

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

Que la organización campesina denominada ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE CABRAS Y OVEJAS DE LA PROVINCIA DE COCLÉ (APROCOC), ubicada en la comunidad de Penonomé, corregimiento de Penonomé, distrito de Penonomé, provincia de Coclé, se constituyó el dia 26 de noviembre de 2006.

Que la organización campesina en referencia tiene como finalidad promover la explotación racional de la tierra y elevar el nivel cultural de sus miembros, con la Asesoría Técnica del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

Que la misma ha cumplido con los requisitos legales establecidos y por lo tanto se hace necesario otorgarle la Personería Jurídica conforme lo establece el Artículo 2, Numeral 12 de la Ley 12 del 25 de enero de 1973.

Que luego de las consideraciones antes expuestas,

## R E S U E L V E:

PRIMERO: Otorgar la Personería Jurídica a la organización campesina denominada ASOCIACIÓN DE PRODUCTORES DE CABRAS Y OVEJAS DE LA PROVINCIA DE COCLÉ (APROCOC), ubicada en la comunidad de Penonomé, corregimiento de Penonomé, distrito de Penonomé, provincia de Coclé.

SEGUNDO: Reconocer como Presidente y Representante Legal de dicha organización al señor HÉCTOR AQUILES MORÁN RODRÍGUEZ, portador de la cédula de identidad personal N° 2-89-2400. Esta designación se regirá por lo establecido en el Reglamento Interno de la citada organización.

TERCERO: Ordenar la protocolización de la presente resolución y los estatutos de la organización ante una Notaría Pública y su posterior inscripción en el Registro Público.

CUARTO: Advertir a la organización que cualquier modificación, reforma o adición a sus estatutos, deben ser notificados y aprobados por el Ministerio de Desarrollo Agropecuario, a través de la Dirección Nacional de Desarrollo Rural, para su validez.



QUINTO: Este resuelto empezará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley N° 12 de 25 de enero de 1973; Resuelto N° 1135 de 10 de octubre de 1973.

REGISTRESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE.

GUILLERMO A. SALAZAR N.

Ministro

ERICK FIDEL SANTAMARÍA

Viceministro

República de Panamá

ÓRGANO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIÓN Y NATURALIZACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO 106 PANAMÁ, 6 DE DICIEMBRE DE 2007

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que BEATRIZ E. ZUMBADO ALVARADO nacional de COSTA RICA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el ordinal 2o. del artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que con la solicitud se presentan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Decimoquinto de Circuito, del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen a la peticionaria y que ha residido en el país por más de tres años.
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que la peticionaria obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No. 1592 de 12 de mayo de 1999.
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que la peticionaria obtuvo cédula de identidad personal No. E-8-83075.



- d) Certificado de Matrimonio expedido por la Dirección General del Registro Civil, inscrito en el Tomo 263, Partida 1199 de la provincia de Panamá, donde se comprueba el vínculo existente entre el panameño Peter Podest Cardoze y la peticionaria.
- e) Certificado de Nacimiento expedido por la Dirección General del Registro Civil, inscrito en el Tomo 337, Partida 193 de la Provincia de Panamá, donde se comprueba la nacionalidad panameña del cónyuge de la peticionaria.
- f) Certificado de Buena Salud, expedido por la Dra. Marta C. Olmos De Méndez.
- g) Copia autenticada del pasaporte del país de origen, a nombre de la peticionaria, donde se acredita la nacionalidad.
- h) Copia de la Resolución No. 401 de 14 de septiembre de 2005, expedida por el Tribunal Electoral.
- i) Informe rendido por el Director Nacional de Migración y Naturalización, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: BEATRIZ E. ZUMBADO ALVARADO

NAC: COSTARRICENSE

CED: E-8-83075

En virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia.

RESUELVE:

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de BEATRIZ E. ZUMBADO  
ALVARADO.

COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE

MARTÍN TORRIJOS ESPINO

PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

DANIEL DELGADO DIAMANTE

MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

República de Panamá

ÓRGANO EJECUTIVO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

DIRECCIÓN NACIONAL DE MIGRACIÓN Y NATURALIZACIÓN

RESOLUCIÓN NÚMERO 107 PANAMÁ ,6 DE DICIEMBRE DE 2007

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,



*en uso de sus facultades legales,*

**CONSIDERANDO:**

*Que LOURDES ISBELIA VENTURA RIVERA nacional de EL SALVADOR, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el ordinal 2o. del artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.*

*Que con la solicitud se presentan los siguientes documentos:*

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Primero de Circuito, del Segundo Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen a la peticionaria y que ha residido en el país por más de tres años.*
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que la peticionaria, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No. 4546 de 24 de agosto de 2000.*
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulaación, donde consta que la peticionaria obtuvo, cédula de identidad personal No. E-8-84792.*
- d) Certificado de Matrimonio en el exterior, expedido por la Dirección General del Registro Civil, inscrito en el Tomo 12, Partida 1974, donde se comprueba el vínculo existente entre el panameño Waldemar González Mojica y la peticionaria.*
- e) Certificado de Nacimiento expedido por la Dirección General del Registro Civil, inscrito en el Tomo 127, Partida 1106 de la Provincia de Chiriquí, donde se comprueba la nacionalidad del cónyuge de la peticionaria.*
- f) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Marcel Penna Franco.*
- g) Copia autenticada del pasaporte del país de origen, a nombre de la peticionaria, donde se acredita su nacionalidad.*
- h) Copia de la Resolución No. 378 de 21 de junio de 2004, expedidas por el Tribunal Electoral.*
- i) Informe rendido por el Director Nacional de Migración y Naturalización, donde indica que la peticionaria cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.*

**REF: LOURDES ISBELIA VENTURA RIVERA**

**NAC: SALVADOREÑA**

**CED: E-8-84792**

*En virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que*



rigen sobre la materia.

**RESUELVE:**

*EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de LOURDES ISBELIA VENTURA*

*RIVERA.*

*COMUNIQUESE Y REGÍSTRESE*

**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**

**PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA**

**DANIEL DELGADO DIAMANTE**

**MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA**

**DECRETO No. 4**  
(de 4 de febrero de 2008)

"Por el cual se designa al Viceministro de Desarrollo Agropecuario,  
Encargado"

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

**DECRETA:**

**ARTICULO 1:** Se designa a OLMEDO ESPINO, actual Gerente General del Instituto de Seguro Agropecuario, como Viceministro de Desarrollo Agropecuario, Encargado, del 10 al 13 de enero del 2008, inclusive, por ausencia de ADONAI RIOS, titular del cargo, quien viajará en misión oficial.

**PARAFO:** Esta designación rige a partir de la toma de posesión del cargo.

**COMUNIQUESE Y CUMPLASE,**

Dado en la ciudad de Panamá, a los 4 días del mes de febrero de dos mil ocho (2008).

  
**MARTÍN TORRIJOS ESPINO**  
Presidente de la República



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

## RESOLUCIÓN N° 5

(De 25 de enero de 2008)

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL  
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**

El Ministro de la Presidencia, en uso de las facultades que le confiere la Ley N°. 15 del 28 de enero de 1958, por medio de la cual se crea el Ministerio de la Presidencia y se determina sus funciones,

**CONSIDERANDO:**

Que para la buena marcha del Ministerio de la Presidencia es indispensable una adecuada reglamentación de las disposiciones disciplinarias, del trámite de acciones de recursos humanos y en especial, de los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos;

Que en la actualidad se requiere un instrumento administrativo fundamentado en las disposiciones en la Ley N° 9 de 20 de junio de 1994, "por la cual se establece y desarrolla la Carrera Administrativa" que regula una adecuada comprensión de tales derechos, deberes y responsabilidades por parte de los servidores públicos, tanto subalternos como directivos;

Que es necesario adoptar un reglamento interno que propicie una verdadera conciencia de la misión en los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia y que constituya un medio eficaz para encauzar la marcha de la administración de la institución y resolver los problemas prácticos que a diario se presentan.

**R E S U E L V E:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar el Reglamento Interno del Ministerio de la Presidencia, cuyo texto es del tenor siguiente:

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**MISIÓN Y OBJETIVOS DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA**

**ARTÍCULO 1:** El nombre legal de esta institución es **Ministerio de la Presidencia**, la cual fue creada por la Ley N° 15 del 28 de enero de 1958. El **Ministerio de la Presidencia** tiene la misión de: Coordinar las funciones del Estado y ser el Órgano de comunicación del Presidente de la República y el Consejo de Gabinete, con las demás Instituciones del Sector Público y con los particulares en general, en el marco del ordenamiento legal vigente y de los programas de Gobierno, permanentemente, con los recursos humanos, materiales y financieros que le están asignados, para concertar y difundir las obras y realizaciones de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial.

**ARTÍCULO 2:** Los objetivos del Ministerio de la Presidencia son: Coordinar todas las actividades estatales que se realizan a nivel del Sector Público; informar a la ciudadanía sobre la gestión gubernamental; desarrollar programas de asistencia social; ser responsable de la promulgación de normas y decisiones de carácter general emanadas del Consejo de Gabinete; la seguridad personal del Presidente de la República en todas las circunstancias así como proveer de escolta y seguridad a Dignatarios Estatales; divulgar, a través de la radiodifusión estatal, la gestión gubernamental, así como contribuir en la superación cultural e intelectual de los ciudadanos.



**ARTÍCULO 3: La visión del Ministerio de la Presidencia** es Proyectar la labor efectiva de la Presidencia en beneficio de la comunidad y del país.

## CAPÍTULO II

### OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

**ARTÍCULO 4: DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO:** El presente Reglamento Interno tiene por objeto facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia con motivo de la relación laboral.

**ARTÍCULO 5: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:** Todo aquél que acepte desempeñar un cargo en el Ministerio de la Presidencia por nombramiento o por contratación eventual quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno, con excepción de aquellas personas contratadas por servicios profesionales.

## CAPÍTULO III

### LA ORGANIZACIÓN

**ARTÍCULO 6: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:** Para el logro de sus fines y objetivos, el Ministerio de la Presidencia contará con la estructura organizativa y funcional debidamente aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas.

**ARTÍCULO 7: DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA:** El Ministro de la Presidencia determinará la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales. Los cambios y modificaciones que se introduzcan a la estructura organizativa se formalizarán por resolución que emita el Ministro de la Presidencia.

**ARTÍCULO 8: DE LA AUTORIDAD NOMINADORA:** El Ministro de la Presidencia en su condición de autoridad nominadora es la 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 Ministro de la Presidencia.

**ARTÍCULO 10: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN:** El canal regular de comunicación entre el Ministro de la Presidencia 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 las funciones inherentes a sus cargos y vigilar el adecuado ejercicio y cumplimiento de éstas, así como el 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.

## CAPÍTULO 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, 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 GESTIÓN:** Los jefes de departamento deberán entregar a la Dirección respectiva, un informe (semestral) de la labor realizada en su Departamento y/o con la periodicidad que se 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 funcionarios están en la obligación de formalizar cualesquiera actos administrativos que afecten la situación, condición o status del servidor público en el ejercicio de sus funciones.

**ARTÍCULO 16: DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS:** Los servidores públicos que se separen de su puesto de trabajo en forma temporal por efectos de licencias, vacaciones y otras ausencias prolongadas, deberán presentar informe escrito al superior inmediato del estado de los trabajos asignados.

**ARTÍCULO 17: DEL USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN:** El carnet de identificación es de uso obligatorio para todos los servidores públicos. Debe llevarse en lugar visible, en la parte superior del vestido y que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el portador del carnet está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajena a las del cargo asignado. El servidor público al terminar la relación laboral con el Ministerio de la Presidencia deberá entregar el carné en la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

## CAPÍTULO V

### EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO

#### SECCIÓN 1

##### EL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO

**ARTÍCULO 18: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO:** El servidor público deberá 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 y/o equipo, correrán por cuenta del servidor público, una vez se compruebe plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

**ARTÍCULO 19: DEL USO DE SOBRES Y PAPELERÍA OFICIAL:** Para la correspondencia oficial se deberán usar los sobres y papelería membretada. En los casos de correspondencia oficial transmitida por correo electrónico se debe utilizar los medios oficiales que se tengan a disposición en el Ministerio de la Presidencia. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

**ARTÍCULO 20: DEL USO DEL TELÉFONO Y LA INTERNET:** El uso del teléfono para llamadas personales debe ser breve y se llevará un control de las mismas. Las llamadas oficiales de largas distancias nacionales, internacionales y a teléfonos celulares se limitarán a necesidades, y a casos que así lo requieran, 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 monto del servicio, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias correspondientes.

#### SECCIÓN 2

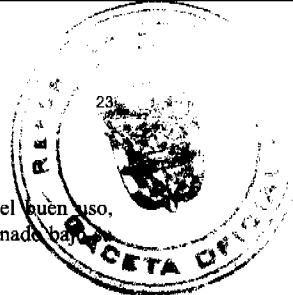
##### TRANSPORTE

**ARTÍCULO 21: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN:** Los vehículos del Ministerio de la Presidencia solamente podrán transitar durante la jornada de trabajo vigente. Cuando se haga necesario el tránsito de un vehículo oficial fuera de la jornada regular del Ministerio de la Presidencia, requerirá portar un salvoconducto emitido por la autoridad competente que autorice su circulación.

**ARTÍCULO 22: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS:** Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia nombrados o contratados para tales efectos u otros servidores públicos, previa autorización por escrito. En ambos casos, el conductor debe poseer la licencia apropiada para conducir.

**ARTÍCULO 23: DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS:** Los vehículos propiedad del Ministerio de la Presidencia son para uso estrictamente oficial; por lo tanto queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la Institución. Es prohibido delegar o permitir a otra persona el manejo del automóvil, que se le ha asignado.

**ARTÍCULO 24: DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO:** Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área asignada para estacionamiento del Ministerio de la Presidencia. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en la Institución oficial más cercana al lugar donde pernoctará el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad, siempre que sea viable.



**ARTÍCULO 25: DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO:** El conductor del vehículo velará por el buen uso, mantenimiento, funcionamiento óptimo y el aseo del vehículo que el Ministerio de la Presidencia le ha asignado bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO 26: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO:** 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 del Ministerio de la Presidencia, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades civiles y penales. En cualquier accidente de tránsito que se vea involucrado permanecerá en el sitio del accidente hasta tanto se apersone la autoridad de tránsito y sea levantado el parte polivalente.

**ARTÍCULO 27: DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE:** En los casos en que el Ministerio de la Presidencia no pueda proveer vehículo oficial al servidor público, para el cumplimiento de misiones oficiales o en los casos en que sea más conveniente, pagará al servidor el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte selectivo.

**ARTÍCULO 28: DEL DERECHO A VIÁTICOS:** El servidor público que viaje en misión oficial dentro o fuera del país, tendrá derecho a viáticos de acuerdo a lo que establece la tabla aprobada para el pago de los mismos.

## CAPÍTULO VI

### CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS

**ARTÍCULO 29: DE LA CONFIDENCIALIDAD:** Serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada.

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

**ARTÍCULO 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 de su superior inmediato.

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

**ARTÍCULO 31: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS:** El servidor público será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, y deberá velar para que el mismo se brinde de manera interrumpida sin afectar las solicitudes y requerimientos.

## TÍTULO II

### ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

#### CAPÍTULO I

##### ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

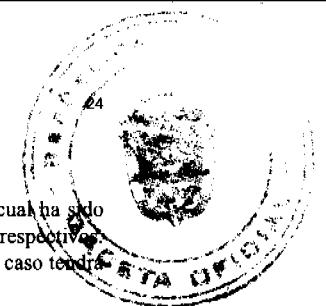
**ARTÍCULO 32: DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS:** Las acciones de recursos humanos se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos en el régimen de Carrera Administrativa, leyes y acuerdos especiales.

**ARTÍCULO 33: DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES:** Los puestos de trabajo del Ministerio de la Presidencia 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 Ministerio de la Presidencia.

**ARTÍCULO 34: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL:** Los jefes inmediatos deberán solicitar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos su requerimiento de personal con suficiente antelación de manera que no se vea afectada la continuidad del servicio y considerando las normas presupuestarias vigentes. La autorización para ocupar una vacante será responsabilidad de la autoridad nominadora.

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

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

**ARTÍCULO 37: DEL PERÍODO DE PRUEBA:** El servidor público que tome posesión en el Ministerio de la Presidencia, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un período de prueba sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y será notificado de los resultados por su superior inmediato, según las normas y el procedimiento establecido.

**ARTÍCULO 38: DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO:** El servidor público de carrera administrativa una vez finalice y apruebe el período de prueba adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.

**ARTÍCULO 39: DEL NEPOTISMO:** No podrán trabajar en la misma unidad administrativa servidores públicos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. En caso de nepotismo sobreviniente, se reubicará a uno de los dos servidores para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa o en unidades con funciones de dependencia relacionada una a la otra.

**ARTÍCULO 40: DE LA MOVILIDAD LABORAL:** Los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia estarán sujetos a las disposiciones establecidas de movilidad laboral, de conformidad a necesidades comprobadas y requerimientos de la entidad.

**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 y no podrá ser por razones disciplinarias o políticas.

**ARTÍCULO 42: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:** La Evaluación del Desempeño será aplicada a todos los servidores públicos del Ministerio por lo menos una vez al año de acuerdo a las disposiciones establecidas.

**ARTÍCULO 43: DE LA CAPACITACIÓN:** El Ministerio de la Presidencia brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO 44: DE LOS INCENTIVOS:** El servidor público tiene derecho a los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle el Ministerio de la Presidencia.

Para estos programas de incentivos, se destinará los recursos disponibles conforme a la ley de presupuesto y ajustándose al mismo. Estos programas de incentivos estarán a cargo de la Unidad de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales de la Oficina Institucional de Recursos Humanos. Los mismos podrán ser entre otros:

- a) Reconocimiento escrito o formal por servicio destacado, de parte del jefe inmediato.
- b) Reconocimiento a través de certificado y/o pines por antigüedad.
- c) Reconocimiento en el mes de diciembre por la puntualidad en la asistencia a sus labores diarias, durante el año a través de su jefe inmediato.
- d) Capacitación administrativa y técnica, con puntaje, tanto para el que recibe como para el expositor.
- e) Programas sociales tales como: lentes, solución de problemas socioeconómicos, seguros de vida colectivos pagados entre la institución y servidores públicos.
- f) Coordinar con el MIVI programas de vivienda.
- g) Programa de bienestar laboral (Adecuación del ambiente, luz, temperatura adecuada, etc.) en su puesto de trabajo.
- h) El Ministerio de la Presidencia pagará el monto de las multas de tránsito cuando las mismas se impongan por desperfectos mecánicos comprobados.
- i) El Ministerio de la Presidencia, aportará al servidor público, como ayuda en caso de fallecimiento debidamente comprobado, del cónyuge o hijos; previa presentación del Certificado de defunción correspondiente certificado de nacimiento y certificado de matrimonio; bonos, dinero, o cualquier otro bien o incentivo.

## CAPÍTULO II

### ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD



## SECCIÓN 1

### EL HORARIO

**ARTÍCULO 45: DEL HORARIO DE TRABAJO:** Los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco días laborables, establecidos por la Ley.

Los Jefes o superiores jerárquicos, previa coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos podrán fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exija, siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley. El servidor público de otra dependencia del Estado que preste servicio en esta Institución se regirá por el horario de trabajo que se le establezca.

**ARTÍCULO 46: DEL HORARIO DE ALMUERZO:** El Ministerio de la Presidencia dispondrá de 60 minutos para almorzar (**1 hora**) distribuidos así:

**De 11:30 a.m. a 12:30 p.m.**

**De 12:30 p.m. a 1:30 p.m.**

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

**ARTÍCULO 47: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:** El servidor público estará obligado a realizar cuatro (4) marcaciones diarias, correspondiente al inicio de labores, salida y entrada de almuerzo y la finalización de labores. Para ello personalmente registrará en su respectiva tarjeta, reloj o a través de cualquier otro mecanismo de control, que asegure la veracidad de la información.

Se exceptúa del registro de asistencia y puntualidad al servidor que la autoridad nominadora autorice. No obstante, sus ausencias deberán comunicarse a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

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

**ARTÍCULO 49: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES:** El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe Inmediato, incurrirá en falta administrativa.

## SECCIÓN 2

### LAS TARDANZAS

**ARTÍCULO 50: DE LAS TARDANZAS:** Se considerará tardanza la llegada del servidor público al puesto de trabajo después de cinco (5) minutos pasada la hora de entrada establecida en la jornada laboral y de regreso del periodo que se establece para ingerir alimentos (almuerzo). El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del servidor público al puesto de trabajo.

**ARTÍCULO 51: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS:** Los servidores públicos deberán justificar sus tardanzas ante su jefe inmediato.

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



## SECCIÓN 3

### LAS AUSENCIAS

**ARTÍCULO 52: DE LAS AUSENCIAS:** La ausencia es la no-concurrencia y permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

**ARTÍCULO 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 incurrá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a cinco o más días hábiles consecutivos, se considerará abandono del puesto y se podrá ordenar la separación definitiva del puesto.

## SECCIÓN 4

### AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

**ARTÍCULO 55: DE LAS AUSENCIAS JUSTICADAS POR PERMISOS:** El servidor público podrá ausentarse por permiso hasta 18 días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato.

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

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

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

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

i. Para lactancia o extracción de leche materna de quince (15) a treinta (30) minutos dos (2) veces al día.

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.

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

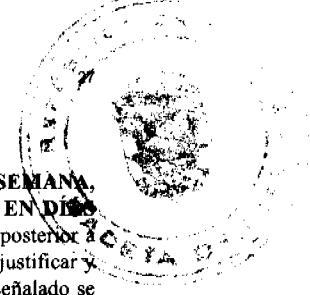
**PARÁGRAFO:** La servidora pública al término del período post-natal, tendrá derecho a una (1) hora de permiso no computado de los dieciocho (18) días de permiso establecido por un (1) período de seis (6) meses contados a partir de su reintegro de la licencia de gravidez y sólo será previo cumplimiento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

#### ARTÍCULO 56: DEL TRÁMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO:

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

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

**ARTÍCULO 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 ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO:** El servidor público que se ausente en días lunes o viernes o en día anterior o posterior a los días feriados de fiesta o de duelo nacional establecidos, en días de pago y en días posteriores al pago deberá justificar y comprobar debidamente dicha ausencia. El incumplimiento por parte del servidor público del requerimiento señalado se considerará falta administrativa.

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

Si el servidor público llegara a excederse en los dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año calendario, también deberá compensar el tiempo excedido de tiempo compensatorio reconocido o de vacaciones resueltas. 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 competía por la omisión de sus funciones al aprobar permisos en exceso.

## SECCIÓN 5

### LICENCIAS

**ARTÍCULO 60: DEL USO Y LOS TIPOS DE LICENCIAS:** El servidor público tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, a solicitud propia, con conocimiento del director respectivo y con la autorización previa del Ministro de la Presidencia. Las licencias pueden ser con sueldo, sin sueldo y licencias especiales.

**ARTÍCULO 61: DE LA SOLICITUD:** El servidor público dirigirá por escrito la solicitud de licencia por medio del superior inmediato al Ministro de la Presidencia, quien la aprobará.

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

**ARTÍCULO 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, de 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:** Podrán concederse licencias por asuntos personales a aquellos servidores públicos del Ministerio de la Presidencia con dos (2) años de servicio en la Institución hasta por noventa (90) días prorrogables sin derecho a sueldo, cuando estén plenamente justificadas. Se podrá renunciar a las licencias concedidas en cualquier fecha, cumpliendo con el aviso previo establecido.

**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:** Este derecho será extensivo a los servidores públicos que no son de carrera administrativa, a discreción del Ministro de la Presidencia.



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

- a) Riesgo profesional
- b) Enfermedad profesional
- c) Gravidez

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

**ARTÍCULO 65: DE LA REINCORPORACIÓN:** Al vencimiento de cualesquiera de las licencias, el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder reincorporarse deberá justificar la causa de su ausencia ante el Jefe Inmediato.

**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.

## SECCIÓN 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 computarse a partir del primer día hábil de inicio de labores. Todos los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia que han servido once (11) meses continuos, tienen derecho a treinta (30) días de descanso remunerados, y de manera proporcional a razón de (1) día por cada once (11) días de trabajo efectivamente servido de conformidad con lo expuesto en la Ley, salvo los casos regulados por disposiciones legales.

**ARTÍCULO 68: DEL DERECHO DE VACACIONES** Las vacaciones son un derecho adquirido por los empleados de la institución. En caso de renuncia del cargo, retiro o terminación de la relación laboral por cualquiera circunstancia, al servidor público se le pagarán los meses de vacaciones vencidos y los proporcionales que le correspondan, sujetos a los recursos presupuestarios vigentes a la fecha en que debe pagarse.

**ARTÍCULO 69: DEL TIEMPO DE VACACIONES:** Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. El servidor público que deseé disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarle al jefe inmediato con quince (15) días calendario de antelación

En caso de necesidad las vacaciones pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor público. En este caso el periodo mínimo de vacaciones a otorgar será de quince (15) días. Es obligación de las instancias administrativas de la Institución que los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia no acumulen más de 2 meses de vacaciones.

**PÁRÁGRAFO:** Se debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el servidor público, hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como parte del periodo de vacaciones. Son treinta (30) días calendarios.

1. Las vacaciones se resolverán en forma automática a la fecha en la que se perfeccione el derecho.
2. Cualquier prórroga para el ejercicio de las vacaciones deberá ser documentada y justificada por escrito (según el caso que corresponda), por el servidor público ante el jefe inmediato.
3. Todos los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia al entrar en vigencia este reglamento interno que tuvieran más de dos meses acumulados de vacaciones deberán hacer los arreglos pertinentes a fin de hacer efectivo este derecho.

**ARTÍCULO 70: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO:** Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de servicio prestado en el Ministerio de la Presidencia y en cualesquiera otra dependencia oficial del Estado, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el servidor público no haya hecho uso del derecho en la otra dependencia oficial.

Aquellos servidores que al ingresar al Ministerio de la Presidencia 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 71: DE LA POSPOSICIÓN:** El jefe inmediato y el servidor público podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna, cuando las necesidades del servicio lo requiera.

**ARTÍCULO 72: DEL PAGO:** El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta última opción deberá solicitarla por escrito el servidor público en el formulario respectivo a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con treinta (30) días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.

**ARTÍCULO 73: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS:** Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público.

## SECCIÓN 7

### LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO

**ARTÍCULO 74: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO:** Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias. Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

**ARTÍCULO 75: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA:** Correspondrá al jefe inmediato autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores. También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

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

**ARTÍCULO 76: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO:** La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria. En casos excepcionales que por trabajos especiales se exceda este límite se deberá contar con la autorización del Director respectivo.

**ARTÍCULO 77: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO:** El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria.

**ARTÍCULO 78: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN:** Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria el Ministerio de la Presidencia procurará cubrir los mismos. Estos gastos se pagarán de acuerdo a la tabla establecida.

**ARTÍCULO 79: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE:** Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria se le reconocerá por gastos de transporte, según el área geográfica el valor de la tarifa de transporte selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia, si la institución no provee el transporte.

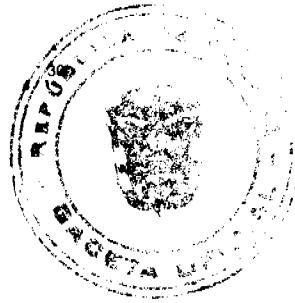
## TÍTULO III

### BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

**ARTÍCULO 80: DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS:** Con el fin de prevenir y reducir el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional. Para los servidores públicos de carrera administrativa el Ministerio de la Presidencia aplicará el Programa de Detección y Rehabilitación del uso de alcohol y drogas, según sea el caso.

**ARTÍCULO 81: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO:** El Ministerio de la Presidencia 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 82: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL:** El Ministerio de la Presidencia desarrollará programas de medio ambiente, salud ocupacional, seguridad e higiene del trabajo, los cuales deberán ser cumplidos por todas las instancias de la institución.



## TÍTULO IV

### LA ASOCIACION DE SERVIDORES PUBLICOS

**ARTICULO 83: DE LA ASOCIACION** La Asociación de servidores públicos es una asociación permanente de servidores públicos del Ministerio, constituida para el mejoramiento, protección y defensa de sus respectivos intereses comunes, económicos y sociales.

**ARTICULO 84: DE SU FUNCIONAMIENTO:** La existencia y el funcionamiento de la asociación de servidores públicos del Ministerio de la Presidencia estarán sujetos a lo dispuesto en la ley de Carrera Administrativa y su reglamentación.

**ARTICULO 85: DE LA AFILIACION:** Los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia tienen derecho de constituir libremente la Asociación de servidores públicos del Ministerio o dejar de pertenecer a la misma. Ningún servidor público podrá ser obligado a formar parte de la misma.

**ARTÍCULO 86: DE LOS FINES:** La Asociación de servidores públicos del Ministerio de la Presidencia tiene los siguientes fines:

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

## TÍTULO V

### RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

**ARTÍCULO 87: DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERIODO DE PRUEBA:** La desvinculación del servicio público se hará cuando la evaluación del desempeño del servidor público durante el 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 88: DE LA RENUNCIA:** El servidor público manifestará por escrito, en forma libre y espontánea su decisión de separarse permanentemente del cargo. La renuncia será aceptada por la autoridad nominadora.

**ARTÍCULO 89: DE LA DESTITUCIÓN:** 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 al Artículo 152 de la Ley 9 de 20 de junio de 1994.

**ARTÍCULO 90: DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ:** El servidor público podrá acogerse a la jubilación o a pensión por invalidez bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

**ARTÍCULO 91: REDUCCION DE FUERZA:** El Ministerio de la Presidencia podrá decretar un programa de reducción de fuerza siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 9 de 20 de junio de 1994. Los servidores públicos afectados serán reducidos de acuerdo al orden establecido en la Ley.

**ARTÍCULO 92: FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO:** En caso de fallecimiento del servidor público se le concederá a su beneficiario previamente designado el pago del último mes de sueldo. El reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998 que establece el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

## TÍTULO VI

### DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

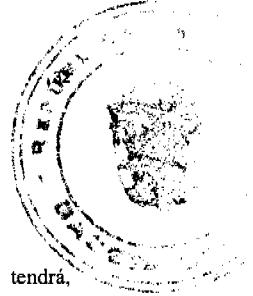


## CAPÍTULO I

### LOS DEBERES

**ARTÍCULO 93: DE LOS DEBERES:** Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

1. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
2. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
3. Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor;
4. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
5. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud de los servidores públicos y los ciudadanos en general;
6. Informar, de inmediato, cualquier accidente o daño a la salud que sobrevenga durante la ejecución del trabajo, o en relación a éste, así como los que puedan causar 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 desestimar, 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 sobreviviente, para que se tomen las medidas correctivas;
20. Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos.
21. Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden y la moral pública o que se menoscabe el prestigio del Ministerio de la Presidencia;
22. Actualizar en la Oficina Institucional de Recursos Humanos sus datos personales, de educación y otros de interés que deban reposar en su expediente personal;
23. Someterse a los exámenes médicos y de detección de drogas que requiera la Institución, de acuerdo al Programa que se establezca.
24. Asistir a los cursos, seminarios y demás actividades de adiestramiento que programe el Ministerio de la Presidencia y que haya sido previamente designado.



## CAPÍTULO II

### LOS DERECHOS

**ARTÍCULO 94: DE LOS DERECHOS:** Todo servidor público del Ministerio de la Presidencia tendrá, independientemente de otros, los derechos siguientes:

1. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
2. Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales;
3. Optar por licencias sin sueldo y especiales;
4. Recibir remuneración;
5. Percibir compensación por jornadas extraordinarias;
6. Recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo, o enfermedades profesionales;
7. Gozar de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidos por la Constitución, las leyes y los reglamentos, y otros que decrete el Gobierno,
8. Participar en el programa de bonificaciones especiales, en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios públicos;
9. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
10. Solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la Dirección General de Carrera Administrativa o de la institución en la que labora y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
11. Recurrir las decisiones de las autoridades administrativas;
12. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas,
13. Negociar colectivamente los conflictos y aquellos elementos del régimen de los servidores públicos que no se prohíban expresamente por ley.
14. Gozar de la jubilación ;
15. Capacitarse y adiestrarse;
16. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
17. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
18. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor público;
19. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la administración pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos.
20. Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y en sus reglamentos;
21. Ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 de 1994.

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

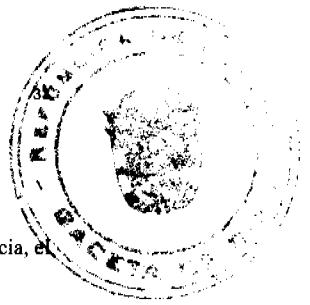
**ARTÍCULO 95: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA:** Los servidores públicos de carrera administrativa además, tienen los siguientes derechos de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y sus reglamentos:

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 promoción y dignificación del servidor público.

La estabilidad de los servidores públicos de Carrera Administrativa está condicionada al desempeño eficaz, productivo, honesto, ágil y responsable, así como a la atención igualitaria, imparcial y respetuosa a los usuarios y ciudadanos.

## CAPÍTULO III

### PROHIBICIONES



**ARTÍCULO 96: DE LAS PROHIBICIONES:** Con el fin de garantizar la buena marcha del Ministerio de la Presidencia, 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.

**ARTÍCULO 97: DE LAS PROHIBICIONES A SUPERIORES JERÁRQUICOS:**

Con el fin de garantizar y respetar los derechos de los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia, queda prohibido a la autoridad nominadora y al superior jerárquico del nivel administrativo directivo:

1. Despedir a los servidores públicos o tomar cualquier otra represalia contra ellos, para impedirles el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y la aplicación de la presente Ley o como consecuencia de demandarlo.
2. Inducir o exigir a los servidores públicos la adquisición de artículos y la utilización de determinados servicios, de establecimientos o de personas.
3. Exigir o aceptar dinero, especie o viveres de los servidores públicos, como gratificación para que se les admita en el cargo, o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo en general.
4. Obligar a los servidores públicos a que se afilién o no a un determinado sindicato o asociación, o influir en sus decisiones políticas o convicciones religiosas.
5. Obligar, por cualquier medio, a los servidores públicos a retirarse del sindicato o de la asociación a que pertenezcan o a votar por determinada candidatura en las elecciones de directivos de esas organizaciones.
6. Retener, por su sola voluntad, los objetivos del servidor público como indemnización, garantía o por cualquier otro título.
7. Incumplir las medidas de seguridad, salud e higiene prescritas en la ley, en sus respectivos reglamentos y en las demás disposiciones legales.
8. Exigir la realización de trabajos que pongan en peligro la seguridad, la salud o la vida de los servidores públicos.
9. Deducir del salario de los servidores públicos alguna parte para fines no autorizados por la ley o cobrarles algún tipo de cuota a favor de algún tercero, sin el consentimiento expreso del afectado.



10. Realizar acto e acoso sexual.
11. Impedir o negarse a descontar las cuotas legalmente acordadas por la Asociación de Servidores Públicos.
12. Permitir que personas que no ejerzan o realicen funciones públicas perciban remuneración del Estado en concepto de salario.
13. Impedir, redactar u obstaculizar la ejecución de la presente ley o de los reglamentos que se desarrollen.
14. Incurrir en acoso laboral.
15. Despedir sin causa justificada a servidores públicos en funciones a los que les falten dos años para jubilarse que laboren en instituciones del Estado que pertenezcan o no a la Carrera Administrativa.
16. Violar las prohibiciones contenidas en la Ley.

**PARAGRAFO:** En caso de incurrir en estas prohibiciones, la autoridad nominadora o el superior jerárquico de nivel administrativo, según sea el caso, en virtud de solicitud presentada por los afectados o por las asociaciones de los servidores públicos, podrá ser sancionado con multa de doscientos balboas (B/.200.00) hasta quinientos balboas (B/.500.00), de acuerdo con la reincidencia.

Las multas descritas serán impuestas por el superior jerárquico del que incurra en las prohibiciones señaladas. En el caso del Ministerio de la Presidencia, corresponderá al Presidente de la República, imponer la multa. Las multas serán impuestas después de aplicado el procedimiento descrito en el Capítulo II del Título VI del Libro Segundo de la Ley 38 de 2000.

## TÍTULO IV

### PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

**ARTÍCULO 98: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS:** Todo servidor público del Ministerio de la Presidencia podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Institucional o particular en forma verbal o escrita, ante su jefe inmediato. De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores.

## TÍTULO X

### RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### CAPITULO I

##### LAS FALTAS Y SANCIONES

**ARTÍCULO 99: DE LAS FALTAS:** El servidor público que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 20 de junio de 1994, sus reglamentos y este reglamento interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

**ARTICULO 100: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS:** Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

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

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

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

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

c) **Suspensión:** consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo que aplica el superior inmediato al servidor público por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave. La sanción debe ser formalizada por resolución.

d) **Destitución:** del cargo, consiste en la desvinculación permanente del servidor público que aplica la Ministra de la



Presidencia por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

**ARTÍCULO 101: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS:** De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

- **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación institucional.
- **Faltas graves:** tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.
- **Faltas de máxima gravedad:** las conductas tipificadas en la ley 9 de 20 de junio de 1994 que admiten directamente la sanción de destitución. La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas graves será de dos (2) años calendario.

**ARTÍCULO 102: 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 103: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN:** El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo período. Al servidor público que se exceda de este límite se le aplicará la sanción de destitución.

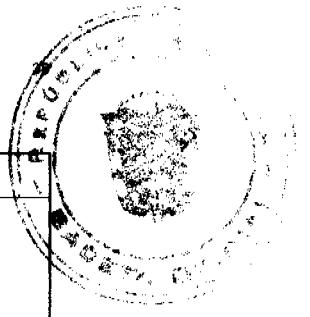
**ARTÍCULO 104: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS:** Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios del cuadro siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda.

#### **FALTAS LEVES**

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Desobedecer las órdenes o instrucciones que imparten los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
2. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
5. Omitir el uso del carnet de identificación de la Institución.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
6. <i>Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.</i>	<i>Amonestación verbal</i>	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución



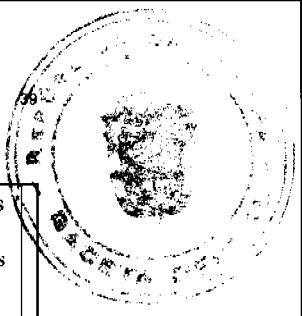
NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
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	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
9. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
10. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la institución.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la institución lo ha establecido y mantener su apariencia personal adecuada.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Hasta tres tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes.</li> <li>● Hasta una tardanza injustificada de 10 minutos o más en un mes.</li> <li>● Hasta una ausencia injustificada al mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral.</li> </ul>	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución



<b>NATURALEZA DE LAS FALTAS</b>	<b>PRIMERA VEZ</b>	<b>REINCIDENCIA</b>
13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
14. Ingerir alimentos frente al público.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución
17. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	1. Amonestación escrita 2. Suspensión dos (2) días 3. Suspensión tres (3) días 4. Suspensión cinco (5) días 5. Destitución

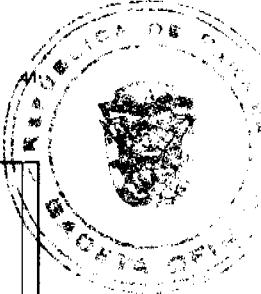
**FALTAS GRAVES:**

<b>NATURALEZA DE LAS FALTAS</b>	<b>PRIMERA VEZ</b>	<b>REINCIDENCIA</b>
1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.	Amonestación escrita	1. Suspensión dos (2) días 2. Suspensión tres (3) días 3. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
<b>NATURALEZA DE LAS FALTAS</b>	<b>PRIMERA VEZ</b>	<b>REINCIDENCIA</b>
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofenda al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio de la Institución.	Amonestación escrita	1. Suspensión dos (2) días 2. Suspensión tres (3) días 3. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución



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

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	1. Suspensión dos (2) días 2. Suspensión tres (3) días 3. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
11. El abandono del puesto de trabajo anterior a la hora establecida de finalización de labores.	Amonestación escrita	1. Suspensión dos (2) días 2. Suspensión tres (3) días 3. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
12. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación escrita	1. Suspensión dos (2) días 2. Suspensión tres (3) días 3. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
13. Transportar en vehículos oficiales a personas ajena a la institución.	Amonestación escrita	1. Suspensión dos (2) días 2. Suspensión tres (3) días 3. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
14. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.	Amonestación escrita	1. Suspensión dos (2) días 2. Suspensión tres (3) días 3. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
15. No proveerle a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1. Suspensión dos (2) días 2. Suspensión tres (3) días 3. Suspensión cinco (5) días 4. 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 a la institución.	Amonestación escrita	1. Suspensión dos (2) días 2. Suspensión tres (3) días 3. Suspensión cinco (5) días 4. Destitución
17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
<b>NATURALEZA DE LAS FALTAS</b>	<b>PRIMERA VEZ</b>	<b>REINCIDENCIA</b>



18. Desatender los exámenes médicos que requiera la institución.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión (3) días 2. Suspensión (5) días 3. Destitución
19. Marcar la tarjeta de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
20. No permitirle a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
21. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en éstas.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
23. La sustracción de la Institución sin previa autorización de documentos, materiales y/o equipo de trabajo.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
24. Utilizar equipo de la institución bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
25. Permitir el manejo de vehículos de la institución a servidores públicos o personas no autorizadas.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución



NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
31. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
32. Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
33. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1. Suspensión tres (3) días 2. Suspensión cinco (5) días 3. Destitución
34. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la institución.	Suspensión cinco (5) días	1. Suspensión diez (10) días 2. Destitución
35. No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.	Suspensión cinco (5) días	1. Suspensión diez (10) días 2. Destitución
36. No trabajar en tiempo extraordinario o mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de persona o la seguridad de la Institución.	Suspensión cinco (5) días	1. Suspensión diez (10) días 2. Destitución
37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) días	1. Destitución
38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1. Destitución
39. Discriminar por cualquier motivo.	Suspensión diez (10) días	1. Destitución
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	2. Destitución

**FALTAS DE MAXIMA GRAVEDAD**



NATURALEZA DE LA FALTA	PRIMERA VERA Destitución
1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores 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 funcionario electo popularmente.	Destitución
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquier otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales.	Destitución
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.	Destitución
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.	Destitución
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 ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.	Destitución
12. No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.	Destitución
13. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo.	Destitución
14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.	Destitución
15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.	Destitución
16. Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.	Destitución

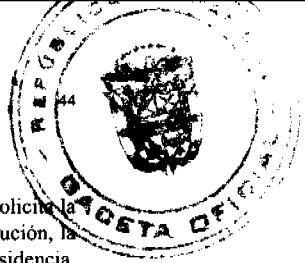
## CAPÍTULO II

### EL PROCESO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 105: 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 106: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN:** La investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe. En caso de faltas administrativas que conlleven la



aplicación de sanción de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico que solicite la imposición de las sanciones. En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe a el Ministro de la Presidencia, expresando sus recomendaciones.

**ARTÍCULO 107: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN:** Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.

**ARTÍCULO 108: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRAO:** Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario de el Ministro de la Presidencia 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 109: DE LOS RECURSOS:** El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

## TITULO VIII

### DISPOSICIONES ESPECIALES

**ARTÍCULO 110: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO:** Este Reglamento Interno será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos del Ministerio de la Presidencia sin excepción en el proceso de inducción, al igual que la Ley 9 de 1994, modificada por la Ley 24 de 2 de julio de 2007 y el Decreto 222 de 1997 que la reglamenta. El desconocimiento de sus disposiciones no exonerará al servidor del obligatorio cumplimiento.

### ARTÍCULO 111: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO:

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

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Esta Resolución empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial y deroga toda disposición que le sea contraria.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá a los 25 días del mes enero ocho (2008).

**RUBÉN AROSEMENA VALDES**

Segundo Vicepresidente de la Republica

y Ministro de la Presidencia

**DILIO ARCIA TORRES**

Viceministro de la Presidencia



**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS**  
**PROYECTO DE DINAMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL**  
**PRESUPUESTO DE INVERSIONES EN INSTITUCIONES**  
**PRIORITARIAS DEL SECTOR PÚBLICO**  
**PAN/95/001/01/00**  
**MEF/MIVI/MOP/ME/MINSA/PNUD**  
**ADENDA N° 1 AL**  
**CONTRATO N° DINAC-1-67-04**

*"Por la cual se modifican las cláusulas PRIMERA, CUARTA, QUINTA, SEPTIMA y DÉCIMA OCTAVA del Contrato N° DINAC-1-67-04, suscrito entre el Ministerio de Obras Públicas y la Constructora Urbana, S.A., para formalizar prórroga de 300 días calendarios y aumento de costo de B/.1,324,875.83."*

Entre los suscritos a saber: **BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO**, varón, panameño, mayor de edad, casado, vecino de esta ciudad, con cédula de identidad personal N° 8-177-682, **MINISTRO DE OBRAS PÚBLICAS**, y **HÉCTOR E. ALEXANDER H.**, varón, panameño, mayor de edad, vecino de esta ciudad, con cédula de identidad personal N° 3-62-630, **DIRECTOR NACIONAL DEL PROYECTO DE DINAMIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INVERSIONES EN INSTITUCIONES PRIORITARIAS DEL SECTOR PÚBLICO**, actuando en nombre y representación del Estado, quienes en lo sucesivo se denominarán **EL ESTADO**, por una parte y **ROGELIO E. ALEMAN**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal N° 8-226-1782, quien actúa en nombre y representación de **CONSTRUCTORA URBANA, S.A.**, debidamente inscrita en el Registro Público, Sección de Micropelícula Mercantil a la Ficha 20812, Rollo 995, Folio148. quien en lo sucesivo se llamará **EL CONTRATISTA**, han convenido celebrar la presente Adenda N°1 al Contrato N°DINAC-1-67-04 para la **REHABILITACIÓN DEL CAMINO CALOBRE - LA YEGUADA - CHITRA, ETAPA I, PROVINCIA DE VERAGUAS**, de acuerdo a los siguientes términos:

**PRIMERO:** La Cláusula **PRIMERA** quedará así:

**PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.**

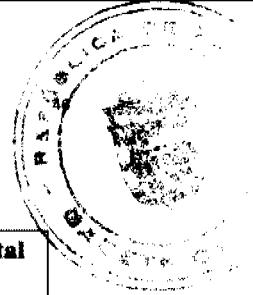
**EL CONTRATISTA** se obliga formalmente a llevar a cabo la **REHABILITACIÓN DEL CAMINO CALOBRE - LA YEGUADA - CHITRA, ETAPA I, PROVINCIA DE VERAGUAS**, de acuerdo en todo el Pliego de Cargos y demás documentos preparados para ello, que consiste principalmente en los trabajos siguientes:

DISEÑO, REHABILITACIÓN, LIMPIEZA Y DESRRAIGUE, DESMONTE, ESCAVACIÓN NO CLASIFICADA Y DE MATERIAL DESECHABLE, CONFORMACIÓN DE CUNETAS, CUNETAS PAVIMENTADAS, ESTABILIZACIÓN DE TALUDES, CONFORMACIÓN DE CALZADA, MATERIAL SELECTO, CAPABASE, IMPRIMACIÓN DE DOBLE SELLO ASFÁLTICO; AMPLIACIÓN, REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE PUENTES VEHICULARES.

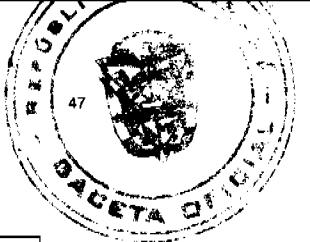
Construcción de alcantarillas de cajón, tubos de hormigón reforzado; señalamiento horizontal con pintura termoplástica, y vertical; elaboración del estudio de impacto ambiental con la implementación de las medidas de mitigación que de éste se deriven, etc.

Además: La extensión del camino hasta la Laguna de una longitud de 2.80 Km, que para su rehabilitación se requiere realizar: Excavación no clasificada, drenajes, pavimento con doble tratamiento asfáltico, señalamiento vial, caseta de paradas de buses tipo rural, reposición de cerca de alambre de púas y colocación de planchas de entradas vehiculares y peatonales para el acceso a propiedades.

También se incluirá la construcción del el Puente Vehicular sobre el Río San Juan de doble vía.

*Extensión de 2.80kms. de Camino hasta la Laguna*

<b>ITEM</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio Unitario</b>	<b>Precio Total</b>
5Na	Excavación no clasificada	M <sup>3</sup>	3,577.00	7.00	25,039.00
5Nf	Limpieza y conformación de cauce	M <sup>2</sup>	150.00	10.00	1,500.00
3	Remoción de tuberías	m.	70.00	40.00	2,800.00
3	Remoción de cabezales	c.u.	20.00	25.00	500.00
4 <sup>a</sup>	<b>Tubería de hormigón reforzado</b>				-
	Clase III de 0.60m. de diámetro	m.	55.00	130.00	7,150.00
	Clase III de 0.90m. de diámetro	m.	70.00	280.00	19,600.00
4c	Material de lecho clase B	M <sup>3</sup>	24.00	20.00	480.00
9 <sup>a</sup>	Cunetas pavimentadas en V de 0.45m.	m.	2,500.00	24.00	60,000.00
13b	Hormigón reforzado de 210kg/cm <sup>2</sup> (para cabezal)	M <sup>3</sup>	45.00	220.00	9,900.00
14c	Barandales de acero estructural galvanizado	m.	36.00	75.00	2,700.00
15 <sup>a</sup>	Acero de refuerzo grado 28 (para cabezal)	Kg.	665.00	2.00	1,330.00
20b	Zanjeado con mortero de 0.20m. de espesor	M <sup>2</sup>	65.00	55.00	3,575.00
21 <sup>a</sup>	Material selecto	M <sup>3</sup>	4,430.00	30.00	132,900.00
22 <sup>a</sup>	Capa base	M <sup>3</sup>	2,405.00	42.50	102,212.50
23 <sup>a</sup>	Riego de imprimación	M <sup>2</sup>	15,400.00	2.25	34,650.00
25 <sup>a</sup>	Primer sello	M <sup>2</sup>	15,400.00	3.00	46,200.00



25b	Segundo sello	M <sup>2</sup>	15,400.00	3.00	46,200.00
32 <sup>a</sup>	Señales preventivas	c.u.	10.00	200.00	2,000.00
32b	Señales restrictivas	c.u.	8.00	200.00	1,600.00
32c	Señales informativas	c.u.	6.00	200.00	1,200.00
33Ta	Franjas reflectantes continuas blancas para bordes	Km.	5.60	1,550.00	8,680.00
33Tb	Franjas reflectantes continuas amarillas dobles	Km.	2.80	3,050.00	8,540.00
36b	Escarificación y conformación de calzada	M <sup>2</sup>	18,760.00	1.50	28,140.00
36c	Conformación de cunetas y zanjas de drenaje y floreo	m.	3,100.00	2.50	7,750.00
	Reubicación de tubería de hormigón	m.	26.00	40.00	1,040.00
	Casetas de parada de buses tipo rural	c.u.	2.00	3,000.00	6,000.00
	Reposición de cerca de alambre de púas	m.	5,000.00	5.00	25,000.00
48 <sup>a</sup>	Colocación de planchas de entradas vehiculares y peatonales	c.u.	40.00	130.00	5,200.00

**Diseño y Construcción del Puente sobre el Río San Juan**

	Diseño del puente	Global	1.00	16,400.00	16,400.00
1b	Casetas tipo B	c.u.	1.00	10,000.00	10,000.00
12	Pilotes de 1.20 de diámetro	m.	100.00	1,345.00	134,500.00
13a	Hormigón clase "A" de 281kg/cm <sup>2</sup> a los 28 días	M <sup>3</sup>	293.00	380.00	111,340.00
15a	Acero de refuerzo grado 28	Kg.	23,790.00	2.00	47,580.00
17a	Vigas AAHTO – Tipo IV de 30.15m. de longitud	c.u.	8.00	25,200.00	201,600.00

	<b>Apoyos Elastoméricos reforzados</b>	c.u.	16.00	300.00	4,800.00
	<b>Sello elástico ACMA SEAL 1.325 o similar</b>	m.l.	19.40	250.00	4,850.00
14a	<b>Baranda de hormigón</b>	m.l.	121.00	150.00	18,150.00
14c	<b>Baranda metálica</b>	m.l.	121.00	200.00	24,200.00
	<b>Losa de acceso</b>	M <sup>2</sup>	86.00	100.00	8,600.00
9g	<b>Canales pavimentadas</b>	m.l.	30.00	40.00	1,200.00
8a	<b>Excavación para estructuras</b>	M <sup>3</sup>	370.00	50.00	18,500.00
<b>Otras actividades</b>					
5a	<b>Relleno para accesos</b>	M <sup>3</sup>	2,000.00	8.00	16,000.00
22a	<b>Capa base</b>	M <sup>3</sup>	360.00	42.50	15,300.00
23a	<b>Imprimación</b>	M <sup>2</sup>	1,800.00	2.25	4,050.00
25a y 25b	<b>Doble sello</b>	M <sup>2</sup>	1,800.00	6.00	10,800.00
32	<b>Señales verticales</b>	c.u.	4.00	200.00	800.00
33ta	<b>Franja reflectante termoplástica de borde blanca</b>	Km.	0.40	1,550.00	620.00
33tb	<b>Franja reflectante termoplástica doble amarilla</b>	Km.	0.20	3,050.00	610.00
20b	<b>Zampeado</b>	M <sup>2</sup>	300.00	50.00	15,000.00
30b	<b>Grama</b>	M <sup>2</sup>	2,000.00	2.50	5,000.00
<b>SUB-TOTAL</b>					<b>B/. 1,261,786.50</b>
<b>I T B M S</b>					<b>63,089.33</b>
<b>GRAN TOTAL</b>					<b>B/. 1,324,875.83</b>

**SEGUNDO:** La cláusula CUARTA quedará así:

**CUARTA: DURACIÓN DEL CONTRATO**

Queda convenido y aceptado que **EL CONTRATISTA** se obliga a ejecutar la obra a que se refiere este contrato y a terminarla integra y debidamente, a los **QUINIENTOS DIEZ (510) DIAS CALENDARIO**, contados a partir de la fecha de la Orden de Proceder.

**TERCERO:** La Cláusula QUINTA quedará así:

**QUINTA: MONTO DEL CONTRATO.**

**EL ESTADO** reconoce y pagará a **EL CONTRATISTA** por la ejecución total de la obra enunciada en el presente contrato, la suma de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTITRÉS MIL VEINTICINCO BALBOAS CON 83/100 (B/.5,423,025.83)**, de conformidad con lo que presentó en su propuesta **EL CONTRATISTA**, más la suma autorizada mediante la Orden de Cambio No.1, por el trabajo ejecutado y cuyo pago acepta recibir en efectivo, de la

siguiente manera:

<b>CONCEPTO</b>	<b>MONTO B./.</b>	<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA</b>
<b>OBRA</b> <b>B/.5,164,786.50</b>	2,000.00	Nº 0.09.1.5.001.02.77.503 correspondiente a la vigencia fiscal del año 2005.
	3,901,000.00	Nº 0.09.1.5.001.02.77.503 correspondiente a la vigencia fiscal del año 2006.
	693,471.00	No. 0.09.1.5.001.02.77.503 correspondiente a la vigencia fiscal del año 2007
	568,315.50	La diferencia EL ESTADO se compromete a reforzar la partida presupuestaria, con los recursos suficientes para dar cumplimiento a los pagos que deriven de la ejecución del presente Contrato en la actual vigencia fiscal, de acuerdo a lo estipulado por el Artículo 32 de la Ley Nº 56 de 27 de diciembre de 1995.
<b>L.T.B.M.S.</b> <b>B/.258,239.33</b>	195,146.00	0.09.1.5.001.02.77.503 . correspondiente a la vigencia fiscal del año 2006.
	34,677.55	0.09.1.5.001.02.77.503 correspondiente a la vigencia fiscal del año 2007
	28,415.78	La diferencia EL ESTADO se compromete a reforzar la partida presupuestaria, con los recursos suficientes para dar cumplimiento a los pagos que deriven de la ejecución del presente Contrato en la actual vigencia fiscal, de acuerdo a lo estipulado por el Artículo 32 de la Ley Nº 56 de 27 de diciembre de 1995.

**EL ESTADO** aportará la suma de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA BALBOAS CON 77/100 (B/.162,690.77)**, que representa el 3% del valor del contrato para gastos administrativos, según se estipula en el documento de proyecto, firmado por el Programa de Las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y el Gobierno Nacional, la cual será pagada de la siguiente manera:

CONCEPTO	MONTO B./.	PARTIDA PRESUPUESTARIA No.
<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS B/.162,690.77</b>	122.944.50	0.09.1.5.001.02.77.503 correspondiente a la vigencia fiscal del año 2006
	21.844.34	0.09.1.5.001.02.77.503 correspondiente a la vigencia fiscal del año 2007.
	17.901.93	La diferencia EL ESTADO se compromete a reforzar la partida presupuestaria, con los recursos suficientes para dar cumplimiento a los pagos que deriven de la ejecución del presente Contrato en la actual vigencia fiscal, de acuerdo a lo estipulado por el Artículo 32 de la Ley N° 56 de 27 de diciembre de 1995.

**CUARTO:** La cláusula **SÉPTIMA** quedará así:

**SÉPTIMA: FIANZA**

**EL ESTADO** declara que **EL CONTRATISTA** ha presentado una Fianza Definitiva o de Cumplimiento por el CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor del contrato, que responde por la ejecución completa y satisfactoria de la obra, la cual ha sido constituida mediante la Fianza de Cumplimiento No.85B54358 de la empresa ASSA Compañía de Seguros, S.A., por la suma de **DOS MILLONES SETECIENOS ONCE MIL QUINIENTOS DOCE BALBOAS CON 92/100 (B/.2,711,512.92)**, válido hasta el 30 de junio de 2007.

Dicha Fianza se mantendrá en vigor por un periodo de 3 años, después que la obra objeto de este contrato haya sido terminada y aceptada a fin de responder por defectos de reconstrucción o construcción de la obra. Vencido dicho término y no habiendo responsabilidad exigible, se cancelará la fianza.

Durante la ejecución de la obra y de suscitarse por cualquier causa atraso en la entrega de la obra, **EL CONTRATISTA** extenderá la vigencia de la fianza de cumplimiento 30 días antes de su vencimiento, sin necesidad de requerimiento de **EL ESTADO**. La inobservancia de lo anterior, será causal para reclamar la fianza ante la Aseguradora.

**QUINTO:** La cláusula **DÉCIMA OCTAVA** quedará así:

**DÉCIMA OCTAVA: MULTA**

**EL CONTRATISTA** conviene en pagar a **EL ESTADO** la suma de **MIL OCHOCIENTOS SIETE BALBOAS CON 68/100 (B/.1,807.68)**, en concepto de multa por incumplimiento, correspondiente al uno por ciento (1%) del monto total del contrato, dividido entre treinta (30) por cada día de atraso, siempre que el trabajo permanezca incompleto después del tiempo acordado y de todas las extensiones que se hubieren concedido.

**SEXTO:** **EL CONTRATISTA** declara que la presente prórroga no le otorga el derecho de presentar reclamos posteriores por los costos de operación y administración durante el periodo adicional concedido.

**SÉPTIMO:** **EL CONTRATISTA** y **EL ESTADO**, acuerdan que todas las demás cláusulas del Contrato N°DINAC-1-67-04 se mantienen sin alteración alguna.

**OCTAVO:** Al original de esta adenda no se le adhieren timbres, según lo exige el Artículo 967 del Código Fiscal, toda vez que, se aplica la exención determinada por el Artículo 36 de la Ley 6 de 2 de febrero de 2005, que modifica el numeral 28 del Artículo 973 del Código Fiscal.

Para constancia se extiende y firma este documento en la Ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de mayo de 2007.

**EL ESTADO**

**BENJAMÍN COLAMARCO PATIÑO HECTOR E. ALEXANDER H.**

Ministro de Obras Públicas Director Nacional de Dinamización

**EL CONTRATISTA**

**ROGELIO E. ALEMAN**

Constructora Urbana, S.A.

**REFRENDO:**

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Panamá, de 2007.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**

**AUTORIDAD NACIONAL DEL AMBIENTE**

**RESOLUCIÓN AG-0834-2007.**

"Por la cual se fija la tarifa de cobros por el servicio de inscripción o actualización en el Registro de Consultores Ambientales y se reglamenta la Sanción, Inhabilitación y Retiro de los Consultores Ambientales inscritos en el Registro de Consultores Ambientales y se dictan otras disposiciones".

El suscrito Administrador General, encargado de la Autoridad Nacional del Ambiente, en uso de sus facultades legales, y

**CONSIDERANDO**

Que el artículo 26 de la Ley No. 41 de 1 de julio de 1998, establece que los Estudios de Impacto Ambiental serán elaborados por Personas Idóneas Naturales o Jurídicas, independientes de la empresa promotora de la actividad, obra o proyecto, debidamente certificadas por la Autoridad Nacional del Ambiente.

Que en atención a lo dispuesto por la Ley No. 41 de 1 de julio de 1998, en el artículo antes mencionado, el Decreto Ejecutivo No. 209 de 5 de septiembre de 2006, señala en su artículo 27, numeral 12, que los Estudios de Impacto Ambiental deberán incluir la lista de profesionales que participaron en su elaboración y las firmas de los responsables, debidamente notariadas y número de registro del consultor

Que el artículo 26 de la Ley No. 41 de 1 de julio de 1998 se encuentra regulado a través del Decreto Ejecutivo No. 209 de 5 de septiembre de 2006, el cual expone en el artículo 58 que se encuentran autorizados para elaboración de Estudios de Impacto Ambiental, aquellos consultores certificados que al cumplir con los requisitos dispuestos por éste Reglamento se hayan inscritos en el Registro de Consultores Ambientales.

Que el artículo 59 del referido Decreto, establece los requisitos que deben cumplir las personas naturales, como las personas jurídicas para acceder a la inscripción en el Registro de Consultores que lleva la ANAM, mismo requisitos que deberán mantener al momento de su actualización.

Que de acuerdo a lo contenido en el artículo 60 del Decreto en mención los Consultores Ambientales mantienen la obligación de actualizar su registro cada dos años, para lo cual deberán presentar copias simples de los nuevos certificados, los diplomas y títulos académicos obtenidos desde su última actualización, debidamente autenticados por un Notario Público.

Que para efecto de la no actualización, el presente artículo indica que el consultor quedará excluido del Registro de Consultores Ambientales de acuerdo a la reglamentación vigente, para lo cual La ANAM reglamentará lo relativo a la inclusión o expulsión del Registro de Consultores.

Que tal como establece el artículo 61 de la normativa en mención, La ANAM mantendrá un informe actualizado de los Estudios de Impacto Ambiental elaborados por los Consultores inscritos en el Registro y el número de aprobaciones y rechazos obtenidos en los procesos de revisión de los mismos.

Que tal como indica el Decreto regulatorio del Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, el Registro de Consultores Ambientales estará permanentemente a disposición de la comunidad por parte de la ANAM y que será responsabilidad exclusiva del promotor del proyecto, obra o actividad, la elección del Consultor Ambiental inscrito en el Registro de Consultores de la ANAM.

Que el Decreto Ejecutivo No. 209 de 5 de septiembre de 2006, dispone que en cualquiera de los casos la ANAM comunicará al afectado mediante Resolución Administrativa su remoción temporal o su retiro definitivo.

Que para acceder a la inscripción en el Registro de Consultores, los interesados deberán cancelar a la ANAM, el monto que se establezca como tarifa, de acuerdo a la facultad dispuesta en el numeral 17 del artículo 7 de la Ley No. 41 de 1 de julio de 1998, para cobrar por los servicios que preste a entidades públicas, empresas mixtas o privadas, o a personas naturales, para el desarrollo de las actividades con fines lucrativos.

#### RESUELVE

**ARTÍCULO 1:** FIJAR la tarifa de cobros por el servicio de inscripción o actualización en el Registro de Consultores Ambientales, habilitados para elaborar Estudios de Impacto Ambiental, a los Consultores Ambientales, personas naturales o jurídicas, tal como se detalla a continuación:

1. Para las personas naturales será de cincuenta balboas (B/.50.00).
2. Para las personas jurídicas será de ciento cincuenta balboas (B/. 150.00).

La presente suma deberá ser cancelada por el interesado y consignada a favor de la Autoridad Nacional del Ambiente.

**ARTÍCULO 2:** REMOVER, temporalmente del Registro de Consultores Ambientales a las personas naturales y jurídicas que a la fecha no cumplan con las siguientes disposiciones:

1. Que no se hayan actualizado en dos (2) años, se le removerá por un período de cuatro (4) meses.
2. Que no se hayan actualizado en cuatro (4) años o más, se les removerá por un período de ocho (8) meses.

**ARTÍCULO 3:** RETIRAR, del Registro de Consultores Ambientales a las personas naturales y jurídicas cuando ocurran las siguientes situaciones:

1. Cuando un Consultor Ambiental presente dos (2) Estudios de Impacto Ambiental de Categoría II o III, y tres (3) de Categoría I, que no resulten aprobados por las instancias respectivas, se le retira por un período de veinticuatro (24) meses.
2. Si en un período de cinco (5) años el Consultor Ambiental ha sido removido temporalmente del registro dos (2) veces, se procederá a su retiro definitivo.
3. Cuando se compruebe que el Consultor ambiental ha falsificado firma, información y documentos entregados a la ANAM, u otra acción constitutiva de delito, infracción o falta a la ética, sin perjuicio de la responsabilidad civil, administrativa o penal será retirado definitiva e inmediatamente.

**ARTÍCULO 4:** Los Consultores Ambientales, personas naturales o jurídicas, que hayan sido removidos temporalmente del Registro de Consultores Ambientales, podrán solicitar su actualización una vez concluya el término de sanción impuesto, para lo cual mantendrán su número original de registro, siempre que cumplan con los requisitos dispuestos por la normativa.

**ARTÍCULO 5:** Los Consultores Ambientales, personas naturales o jurídicas, que hayan sido retirados del Registro de Consultores Ambientales por incurrir en las faltas citadas en el artículo segundo de la presente resolución, podrán solicitar nuevamente su inscripción transcurrido el período estipulado y cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el artículo 59 del Decreto Ejecutivo No. 209 de 5 septiembre de 2006.

**ARTÍCULO 6:** Estarán inhabilitados para elaborar Estudios de Impacto Ambiental, mientras no cese el impedimento que lo origina, los Consultores Ambientales inscritos en el Registro de Consultores Ambientales que se vean afectados por lo estipulado en el artículo 63 del Decreto Ejecutivo No. 209 de 5 septiembre de 2006.

**ARTÍCULO 7:** La presente Resolución tendrá vigencia a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

Fundamento de Derecho: Ley No. 41 de 1 de julio de 1998; Decreto Ejecutivo No. 209 de 5 de septiembre de 2006 y demás normas concordantes y complementarias.

Dado en Panamá a los veintiocho ( 28 ) días del mes de diciembre del 2007.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EDUARDO REYES

ADMINISTRADOR GENERAL, ENCARGADO

**ACUERDO MUNICIPAL NUMERO SESENTA Y DOS (62)**

(de 26 de noviembre de 2007)

**POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE BUGABA, A QUE SUSCRIBA CONVENIO CON EL INSTITUTO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES, PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FACTURACIÓN Y COBRO DE LA TASA DE ASEO.**

El Consejo Municipal del Distrito de Bugaba, en uso de sus facultades legales y;

**CONSIDERANDO:**

Que el Municipio de Bugaba celebró contrato con la empresa Servicios Ambientales de Chiriquí, para que brinde la colecta, transporte, tratamiento y destino final de los desechos sólidos de la basura del distrito de Bugaba, así como el barrido de calles, limpieza de isletas y aceras en la vía Panamericana, en el perímetro urbano.

Que se hace necesario establecer un mecanismo rápido, accesible y efectivo, para llevar a cabo el cobro de la tasa de aseo, dentro de nuestro distrito, según lo establecido en el Régimen Impositivo del Distrito de Bugaba, aprobado mediante Acuerdo Municipal No. 42 de 2006.

Que el cobro de la tasa de aseo a través de la facturación de agua, es un método que ayudará a que todos los ciudadanos se comprometan a mantener nuestra ciudad más limpia y por ende alejada de enfermedades producto de la incorrecta ubicación de los desechos.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Autorizar al señor Alcalde Municipal de que suscriba CONVENIO con el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, para que se establezca el cobro de la tasa de aseo a través de la facturación de agua, emitida por el IDAAN.

Rige el Acuerdo a partir de su promulgación.

Dado en la Sala de Reuniones del Consejo Municipal del Distrito de Bugaba, a los veintiséis (26) días del mes de noviembre de dos mil siete (2007).

HC. FAUSTINO ARAUZ M.

EL PRESIDENTE

LICDA. NIXZA ELENA ARAUZ M.

LA SECRETARIA

**FE DE ERRATA**

MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS/JUNTA TÉCNICA DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN RESOLUCIÓN No. 767 DE 27 DE JUNIO DE 2007, EMITIDO POR EL(LA) MINISTERIO DE OBRAS PÚBLICAS/JUNTA TÉCNICA DE INGENIERIA Y ARQUITECTURA Y PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL No. 25958 DE 15 DE ENERO DE 2008 POR LO QUE EL MISMO SE PUBLICA INTEGRAMENTE CON SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
JUNTA TÉCNICA DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA  
**Resolución No.767 de 27 de Junio de 2007**

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACOGE LA DENUNCIA DEL INGENIERO BELISARIO NÚÑEZ, EXPRESANDO QUE ES LA JUNTA TÉCNICA D INGENIERÍA, LA UNICA FACULTADA PARA OTORGAR LAS IDONEIDADES CORRESPONDIENTES A LOS INGENIEROS QUÍMICOS.

CONSIDERANDO:

Que la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (JTIA), es una entidad de derecho público creada mediante la Ley 15 (de 26 de enero) de 1959, que regula el ejercicio de la ingeniería y la arquitectura en Panamá, modificada por las leyes No. 53 (de 4 de febrero) de 1963 y No. 21 (de 20 de junio) de 2007.

Que de acuerdo con el artículo 1 de la ley, para ejercer en el territorio de la República de Panamá, la ingeniería, la arquitectura, las carreras técnicas u oficinas afines, se requiere poseer Certificado de Idoneidad Profesional.

Que el artículo 12 de la Ley 15 de 1959 señala que es atribución de la JTIA expedir los Certificados de Idoneidad de que trata esta Ley.

Que en Reunión Ordinaria de 3 de marzo d 2007, el Pleno de la JTIA, conoció la Denuncia que presentó el Ingeniero Belisario Núñez, relacionada con el ejercicio de los ingenieros químicos en Panamá.

Que el artículo 23 del Decreto Ejecutivo 257 (3 de septiembre) de 1965, por el cual se reglamenta la Ley 15 de 1959, describe las funciones correspondientes a la profesión de Ingenieros Químicos.

Con base al Decreto Ejecutivo 775 (de 2 de septiembre) de 1960, por el cual se establece el procedimiento , trámite y sanción de las infracciones a la Ley 15 de 1959, se nombró una Comisión para investigar.

Que reunión ordinaria del Pleno de la JTIA de 18 de abril de 2007, la precitada Comisión presentó un Informe el cual fue sometido a la discusión del Pleno de la JTIA, quienes realizaron observaciones para continuar con la evaluación.

Que en reunión Ordinaria de 13 de junio de 2007, el Pleno de la JTIA, en uso de sus facultades legales,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.** ACOGER la denuncia del Ingeniero Belisario Núñez, expresando que es la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura, la única facultada para otorgar idoneidades correspondientes a los ingenieros Químicos.

**ARTÍCULO 2.** HACER del conocimiento del Ministerio de Gobierno y Justicia, que la Idoneidad otorgada a los Ingenieros Químicos, los faculta para prestar sus servicios profesionales como regente de las empresas sometidas al control de la Comisión nacional de la Prevención de delitos (CONAPRED), siguiendo los lineamientos de la Convención de Viena de 1988, para el control de las sustancias químicas.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 15 de 1959, reglamentos y resoluciones complementarias.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE:**

**Ing. Arq. Martín Isaac D.**

**Presidente**

Arq. Olga Rodríguez Sam

Representante del Colegio de Arquitectos

y Secretaria

**Ing. Gustavo Bernal**

Representante del Colegio de Ingenieros Electricistas, Mecánicos y de la Industria

**Ing. Augusto Arosemena**



Representante Suplente del  
Colegio de Ingenieros Civiles  
**Arq. Marjorie de Gómez**

Representante de la Universidad de Panamá

**Ing. Jorge Chow**

Representante del  
Ministerio de Obras Públicas

**AVISOS**

Para conocimiento del público manifiesto que Yo Qiu Yue Qun, con cédula de identidad personal PE-17-204, he vendido al señor Oyu Shao Yin, con cédula de identidad personal PE-9-1292, el establecimiento denominado **Auto Repuesto Cabuya**, ubicado en el Corregimiento de Tocumen, Vía Panamericana sector de Cabuya, dando Cumplimiento a lo que establece el artículo 777 del Código de Comercio. L.201-268009. Segunda Publicación.

Cumpliendo con el artículo 777 del Código de Comercio, se comunica al público en general que el establecimiento **DOLCE COFFEE HOUSE** con Registro Comercial No. 2005-2253, ubicado en la Vía Argentina, Corregimiento de Bella Vista, Distrito y Provincia de Panamá, ha sido vendido mediante contrato de compraventa incluido en la escritura pública No. 22608 del 26 de diciembre de 2007, emitida por la Notaría Décima de Circuito. L.201-267940. Tercera Publicación

Para dar cumplimiento al artículo 777 del Código de Comercio Yo: Ricardo Padilla Pardo, con cédula de identidad personal No. 8-525-292, aviso al público en general que he traspasado mi negocio denominado **KIOSCO HAMBURGUEZAS SIMPSON**, amparado con el Registro Comercial Tipo B, No. 3852, ubicado en Playa Venao, Calle Principal, Corregimiento Veracruz, Distrito de Arraiján, al señor Ernesto Yau Ho, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-722-760, residente en Distrito de Arraiján. Atentamente, Ricardo Padilla Pardo 8-525-292. L.201-268194. Tercera Publicación

Por este medio se hace del conocimiento público que mediante la Escritura Pública No. 606 de 4 de enero de 2008, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, registrada el 16 de enero de 2008 en la Sección de Mercantil del Registro Público, bajo la Ficha 439686, Sigla No. S.A. Documento Redi No. 1276349, ha sido disuelta la sociedad denominada **VENCASA, S.A.** L.201-268890

Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público en general que Yo, Daniel González con cédula No. 7-42-376, propietario del establecimiento **BAR LA GOTERA**, con Registro Comercial Tipo B No. 4144, ubicado en Ave. Manuel Amador Guerrero, ciudad de Penonomé, Prov. De Coclé, he traspasado dicho establecimiento comercial a la Señora Teresa Madrid, con cédula No. 2-97-1259. Atentamente, Daniel González Céd. 7-42-376. L.201-269538. Primera Publicación

Sentencia No. 359 Juzgado Primero Seccional de Familia del Segundo Circuito Judicial de Panamá. San Miguelito, dos (2) de agosto de dos mil seis (2006). Vistos: ... En consecuencia, quien suscribe, Juez Primero Seccional de Familia del Segundo Circuito Judicial de Panamá, Suplente, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley; Resuelve: Primero: Decretar la Interdicción de la señora Gladys Isabel Natera Martínez, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-219-227. Segundo: Designar a la señora Kenia Elizabeth Moscoso Martínez, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 7-66-425, como Tutora de la señora Gladys Isabel Natera Martínez, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-219-227, por lo que queda responsable de la administración de todos los bienes de esta y facultada para ejercer todas las prerrogativas inherentes a su condición de Tutora. Igualmente deberá comparecer a los estrados del Tribunal para tomar posesión del cargo designado, una vez se surta la consulta propia de estos procesos. Tercera: Se Ordena a la señora Kenia Elizabeth Moscoso Martínez,



nombrada Tutora de la señora Gladys Isabel Natera Martínez, rendir cuentas anuales de su gestión, con un balance de situación y la nota de los gastos hechos y sumas percibidas, conforme lo establece el artículo 454 del Código de la Familia. Una vez ejecutoriada la presente resolución, publíquese en la Gaceta Oficial e inscríbase en el Registro Civil y el Registro Público, conforme lo establecen los artículos 395, 463, y 469 del Código de la Familia. Remítase el Proceso al Tribunal Superior de Familia, para la consulta de rigor. Una vez devuelto del Superior, se ordena el archivo del expediente previa anotación de sus salida en el libro respectivo. Fundamento de Derecho: Artículos 389, 394, 404, 408, y del Código de la Familia. Notifíquese, Consultese y Archívese. El Juez Suplente, Licdo. José Luis Alfaro De León. La Secretaria, Licda. Adjanis Pérez. República de Panamá Órgano Judicial Tribunal Superior de Familia. Panamá, nueve (9) de noviembre de dos mil seis (2006). Vistos: ... En mérito de lo expuesto, el tribunal Superior de Familia, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, Aprueba en todas sus partes la Sentencia No. 359, del dos (2) de agosto de dos mil seis (2006), proferida por el Juzgado Primero Seccional de Familia del Segundo Circuito Judicial de Panamá, mediante la cual se decreta la interdicción de Gladys Isabel Natera Martínez, y se designa como su tutora a Kenia Elizabeth Moscoso Martínez. Notifíquese, Mag. Sonia Fernández de Castroverde. Mag. Nelly Cedeño de Paredes. Mag. José Delgado Pérez. Licda. Naida M. de Jaramillo, Secretaria. L.201-268901

## EDICTOS

República de Panamá Ministerio de Desarrollo Agropecuario Dirección Nacional de Reforma Agraria Región No.5, Panamá Oeste **EDICTO No. 021-DRA-08** El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la Provincia de Panamá, al público. Hace Constar: Que el (los) Señor (a) **ANIBAL SANCHEZ**. Vecino (a) de Valle, corregimiento Valle del Distrito de Antón, Provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal No. 8-221-1490, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-5-507-2006 del 8 de septiembre de 2006, según plano aprobado No. 809-08-18942, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicables con una superficie total de 1 Has.+ 0851.81 m<sup>2</sup>. El terreno está ubicado en la localidad de Cerro Agudo, Corregimiento Los Llanitos, Distrito de San Carlos, Provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Margarita Muñoz. Sur: Río Mata Ahogado. Este: Anibal Sánchez y Camino de 10.00 Mts. hacia Camino Principal. Oeste: Río Mata Ahogado. Para los efectos legales se fija el presente edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de San Carlos, o en la corregiduría de Los Llanitos, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Capira, a los 17 días del mes de diciembre de 2007. (fdo.) Anibal Torres, Secretario Ad-Hoc. (fdo.) Ing. Miguel Madrid, Funcionario Sustanciador. L.201-268696

República de Panamá Ministerio de Desarrollo Agropecuario Dirección Nacional de Reforma Agraria Región No.5, Panamá Oeste **EDICTO No. 022-DRA-08** El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la Provincia de Panamá, al público. Hace Constar: Que el (los) Señor (a) **ANIBAL SANCHEZ**. Vecino (a) de Valle, corregimiento Valle del Distrito de Antón, Provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal No. 8-221-1490, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-5-506-2006 del 8 de septiembre de 2006, según plano aprobado No. 809-08-18815, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicables con una superficie total de 15 Has.+ 8219.97 m<sup>2</sup>. El terreno está ubicado en la localidad de Cerro Agudo, Corregimiento Los Llanitos, Distrito de San Carlos, Provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Río Mata Ahogado. Sur: Camino de tierra hacia Carretera Principal del Valle hacia otras fincas. Este: Serafín Morán. Oeste: Anibal Sánchez. Para los efectos legales se fija el presente edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de San Carlos, o en la corregiduría de Los Llanitos, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Capira, a los 17 días del mes de diciembre de 2007. (fdo.) Anibal Torres, Secretario Ad-Hoc. (fdo.) Ing. Miguel Madrid, Funcionario Sustanciador. L.201-268695

República de Panamá Ministerio de Desarrollo Agropecuario Dirección Nacional de Reforma Agraria Región No.5, Panamá Oeste **EDICTO No. 023-DRA-08** El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la Provincia de Panamá, al público. Hace Constar: Que el (los) Señor (a) **ANIBAL SANCHEZ**. Vecino (a) de Valle, corregimiento Valle del Distrito de Antón, Provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal No. 8-221-1490, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-5-508-2006 del 8 de septiembre de 2006, según plano aprobado No. 809-08-18804, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicables con una superficie total de 2 Has.+ 2393.95 m<sup>2</sup>. El terreno está ubicado en la localidad de Cerro Agudo, Corregimiento Los Llanitos, Distrito de San Carlos,



Provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Aníbal Sánchez. Sur: Servidumbre hacia otros lotes y Camino de tierra hacia Carretera Principal del Valle hacia otros lotes. Este: Aníbal Sánchez. Oeste: Juan Chérigo. Para los efectos legales se fija el presente edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de San Carlos, o en la corregiduría de Los Llanitos, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Capira, a los 17 días del mes de diciembre de 2007. (fdo.) Aníbal Torres, Secretario Ad-Hoc. (fdo.) Ing. Miguel Madrid, Funcionario Sustanciador. L.201-268697

---

República de Panamá Aguadulce, Provincia de Coclé **EDICTO PUBLICO No. 1-08** La Alcaldesa Encargada Municipal del Distrito de Aguadulce, al público Hace Saber: Que el Sr. **ANDRES ALONSO ARANDA CARRERA**, varón, panameño, mayor de edad, soltero, trabajador de empresa privada, con cédula de identidad personal No.6-58-46, con domicilio en El Jaguito, Corregimiento de El Roble, Distrito de Aguadulce, actuando en su propio nombre y representación ha solicitado la adjudicación a título de plena propiedad por venta de un (1) lote de terreno Municipal, ubicado en El Jaguito, Corregimiento de El Roble, Distrito de Aguadulce, y dentro de las áreas adjudicables pertenecientes a la finca 12356, inscrita al Rollo 163, Doc. 1, propiedad del Municipio de Aguadulce, tal como se describe en el plano No. RP-201-20087, inscrito en la Dirección General de Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas, el dia 17 de marzo de 2006. Con una superficie de Seiscientos Ochenta Metros Cuadrados con Cincuenta y Un Centímetros Cuadrados (680.51 mts<sup>2</sup>) y dentro de los siguientes linderos y medidas: Norte: Calle Pública y mide 12.35 mts. Sur: Finca Municipal 21712, ocupada por Luis Antonio Carrera García y Luis Antonio Carrera Ledezma y mide 17.66 mts. Este: Finca Municipal 35013, ocupada por Gladis Mireya Ortega G., Finca 12356, ocupada por Nazario Diaz y miden en tres tramos 19.16 mts, 4.43 mts., y 23.25 mts. Oeste: Finca Municipal 12356, ocupada por Graciela Carrera García y mide 50.15 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 siente(n) afectada (s) por la presente solicitud. Copia de este edicto se le entregará a la interesada para que la publique en un diario de circulación nacional por tres días seguidos y un día en la Gaceta Oficial. Aguadulce, 9 de enero de 2008. El Alcalde (fdo.) Alonso Amado Nieto R. La Secretaria (fdo.) Sherly A. Calderón. L.201-268826

---

República de Panamá Ministerio de Desarrollo Agropecuario Dirección Nacional de Reforma Agraria Región No. 4 Coclé. **EDICTO No. 008-08** El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, Ministerio de Desarrollo Agropecuario en la Provincia de Coclé al Público. Hace Saber Que: Que el Señor (a) **ERIC OMAR QUIJADA WHITE**, vecino de Chorrerita, Corregimiento El Coco, del Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé, portador de la cédula de identidad personal N° 8-714-859, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 2-0234-07 del 27 de febrero de 2007, según plano aprobado N° 206-05-10740, adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable con una superficie total de 0 Has.+ 4173.88 m<sup>2</sup>, ubicado en la localidad de Chorrerita, Corregimiento El Coco, Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Servidumbre. Sur: Manuel A. Arosemena H. Este: Río Chorrera. Oeste: Servidumbre - Manuel A. Arosemena H. Para los efectos legales se fija el presente edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Penonomé y en la Corregiduría de El Coco. Copia del mismo se hará publicar en el órgano de publicidad correspondiente, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonomé, a los 18 días del mes de enero de 2008. José E. Guardia L. Funcionario Sustanciador. Sandra Q. de Cáceres, Secretaria Ad-Hoc., L.201-267786

---

República de Panamá Ministerio de Desarrollo Agropecuario Dirección Nacional de Reforma Agraria Región No. 4 Coclé. **EDICTO No. 009-08** El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, Ministerio de Desarrollo Agropecuario en la Provincia de Coclé al Público. Hace Saber Que: Que el Señor (a) **ERIC OMAR QUIJADA WHITE**, vecino de Chorrerita, Corregimiento El Coco, del Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé, portador de la cédula de identidad personal N° 8-714-859, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 2-878-06 del 8 de agosto de 2006, según plano aprobado N° 206-05-10704, adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía nacional adjudicable con una superficie total de 0 Has.+ 1,181.06 m<sup>2</sup>, ubicado en la localidad de Chorrerita, Corregimiento El Coco, Distrito de Penonomé, Provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Tilcia Oderay Morales. Sur: Clímaco Quijada Quiroz. Este: Camino de Tierra. Oeste: Tilcia Oderay Morales - Clímaco Quijada Quiroz. Para los efectos legales se fija el presente edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Penonomé y en la Corregiduría de El Coco. Copia del mismo se hará publicar en el órgano de publicidad correspondiente, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Penonomé, a los 18 días del mes de enero de 2008. José E. Guardia L. Funcionario Sustanciador. Sandra Q. de Cáceres, Secretaria Ad-Hoc., L.201-267792

República de Panamá Ministerio de Desarrollo Agropecuario Dirección Regional de Reforma Agraria Región -7 Chepo.  
**EDICTO No. 8-7-06-2008** El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria en la provincia de Panamá. Hace Saber Que el señor, **ADRIAN GONZALEZ REGALADO**. Vecino de El Valle, Corregimiento de Sta. Cruz de Chinina, Distrito de Chepo, portador de la cédula de identidad personal No. 7-702-1796, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No.8-7-186-2006, según plano N: 805-06-18726, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldía Nacional adjudicable con una superficie de 49 Has + 2383.31 m<sup>2</sup>, ubicada en Santa Ana, Corregimiento de Sta. Cruz de Chinina, Distrito de Chepo, Provincia de Panamá, comprendiendo dentro de los siguientes linderos: Globo (Nº 1) 31 Has + 9421.976 m<sup>2</sup>. Norte: Domingo Luis Vega Delgado. Sur: Camino de 10.00 Mts. Este: Rio Lagarto. Oeste: Camino de 10.00 Mts. Globo (Nº 2) 17 Has + 2961.339 m<sup>2</sup>. Norte: Camino de 10.00 Mts. Sur: Adrián González. Este: Rio Lagarto. Oeste: Adrián González. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Chepo, o en la Corregiduría de Sta. Cruz de Chinina, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Chepo, a los 08 días del mes de enero de 2008. Anyuri Ríos, Secretaria Ad-Hoc. Juan E. Chen R. Funcionario Sustanciador. L.201-268860

República de Panamá Ministerio de Desarrollo Agropecuario Dirección Nacional de Reforma Agraria Región N° 7 Chepo.  
**EDICTO No. 8-7-16-2007** El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público. Hace Constar: Que el señor, **OLMEDO ANEL SÁNCHEZ SÁNCHEZ**. Vecino (a) de Pan de Azucar, Corregimiento de Amelia Denis de Icaza, del Distrito de San Miguelito, provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal No. 8-360-258, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-033-92, del 27 de enero de 1992, según plano aprobado Nº 808-19-17288, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicables con una superficie total de 0 Has + 3,697.45 m<sup>2</sup>, que forman parte de la Finca Nº 10423, Tomo Nº 319, Folio Nº 474, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de La Colorada, Corregimiento de Tocumen, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Dionis Zarzavilla. Sur: Carlita Sánchez. Este: Antonio Cerrud. Oeste: Camino de 15.00 Mts. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Panamá, o en la Corregiduría de Tocumen, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Chepo, a los 14 días del mes de enero de 2007. Anyuri Ríos, Secretaria Ad-Hoc. Juan E. Chen Rosas, Funcionario Sustanciador. L.201-268858

República de Panamá Ministerio de Desarrollo Agropecuario Dirección Nacional de Reforma Agraria Región N° 7 Chepo.  
**EDICTO No. 8-7-17-2007** El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público. Hace Constar: Que el señor, **NESTOR ABDIEL MOJICA CASTILLO y MITZI MAYKEL MOJICA CASTILLO**. Vecino (a) de Bda. 24 de Diciembre, Corregimiento de 24 de Diciembre, del Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal No. 9-701-1815 y 9-705-1226, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-7-101-2006, del 23 de marzo de 2006, según plano aprobado Nº 808-21-18862, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicables con una superficie total de 0 Has + 313.68 m<sup>2</sup>, que forman parte de la Finca Nº 89005, Rollo Nº 1772, Doc. 3, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de 24 de Diciembre, Corregimiento de 24 de Diciembre, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Servidumbre de 2.50 Mts. Sur: Ismael Ureña y Porfirio Camarena. Este: Nemesio Castillo. Oeste: Leonel Castillo. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Panamá, o en la Corregiduría de 24 de Diciembre, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Chepo, a los 14 días del mes de enero de 2007. Anyuri Ríos, Secretaria Ad-Hoc. Juan E. Chen Rosas, Funcionario Sustanciador. L.201-268861

República de Panamá Ministerio de Desarrollo Agropecuario Dirección Nacional de Reforma Agraria Región N° 7 Chepo.  
**EDICTO No. 8-7-224-2007** El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Panamá al público. Hace Constar: Que el señor, **LIBERATO GONZALEZ RODRIGUEZ**. Vecino (a) de Bda. 24 de Diciembre, Corregimiento de 24 de Diciembre, del Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, portador de la cédula de identidad personal No. 9-83-1532, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 8-7-288-99, del 21 de septiembre de 1999, según plano aprobado Nº 808-21-18622, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicables con una superficie total de 0 Has + 702.57 m<sup>2</sup>, que forman parte de la Finca Nº 89005, Rollo Nº 1772, Doc. 3, propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de 24 de Diciembre, Corregimiento de 24 de Diciembre, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá,



comprendida dentro de los siguientes linderos: Norte: Yariela García, Delfina Batista. Sur: Ulises Martínez. Este: Vereda de 3.00 Mts. Oeste: Vereda de 3.00 Mts., Selvia Esther González. Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de Panamá, o en la Corregiduría de 24 de Diciembre, copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Chepo, a los 27 días del mes de diciembre del 2007. Anyuri Ríos, Secretaria Ad-Hoc. Juan E. Chen Rosas, Funcionario Sustanciador. L.201-268859

---

República de Panamá Ministerio de Desarrollo Agropecuario Dirección Nacional de Reforma Agraria Región No. 2, Veraguas, **EDICTO No. 396-2007** El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la Provincia de Veraguas, al público Hace Saber: Que el Señor (a) (ita) **HAFEN PANAMA INC.** **REPRESENTANTE LEGAL DE MARK WELKER HAFEN**, vecino de Panamá, Corregimiento Panamá, Distrito de Panamá, portador de la cédula No. 055427358, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 9-345, plano aprobado No. 911-09-13248, adjudicación de un título oneroso de una parcela de tierras baldías nacionales, adjudicable, con una superficie de 0 Has + 326.24 m<sup>2</sup>., ubicadas en Santa Catalina, Corregimiento de Río Grande, Distrito de Soná, Provincia de Veraguas, comprendido dentro de los siguientes linderos: Norte: Calle de Tierra hacia Playa El Estero. Sur: Espedito Alfonzo, Enrique Díaz González. Este: Enrique Díaz González. Oeste: Betzaida González y Miguel González. Para los efectos legales se fija este Edicto en un lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía del Distrito de Soná y copia del mismo se entregará al interesado para que las hagan publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia 15 días hábiles a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, 27 de noviembre del año 2007. Magíster Abdiel Abrego, Funcionario Sustanciador. Sra. Ana E. Adames, Secretaria Ad-Hoc. L.201-261353

---