



GACETA OFICIAL DIGITAL

Año CVII

Panamá, R. de Panamá viernes 04 de febrero de 2011

Nº
26716-B

CONTENIDO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Decreto Ejecutivo Nº 46

(De jueves 3 de febrero de 2011)

POR EL CUAL SE DEROGA EL DECRETO EJECUTIVO No.1131 DEL 22 DE DICIEMBRE DE 2010 Y SE IMPLEMENTA EL SEGUNDO NIVEL DE ENSEÑANZA EN LA MODALIDAD DE MEDIA PROFESIONAL Y TÉCNICA EN EL CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL SIMÓN MANUEL URBINA.

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

Decreto Ejecutivo Nº 21

(De jueves 3 de febrero de 2011)

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL CAPÍTULO V DE LA LEY No.8 DE 29 DE MAYO DE 2000, REFORMADO POR LA LEY 72 DE 9 DE NOVIEMBRE DE 2009, DE LA AUTORIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA.

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Resolución Nº 15-2011

(De martes 18 de enero de 2011)

POR LA CUAL SE ORDENA LA SUBSANACIÓN DE TODAS LAS SOLICITUDES QUE SE ENCUENTREN ACTUALMENTE EN TRÁMITE EN LA DIRECCIÓN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL, INICIADOS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGENCIA DEL DECRETO EJECUTIVO No.782 DE 22 DE DICIEMBRE DE 2010.

MINISTERIO PÚBLICO/ PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

Resolución Nº 5

(De viernes 28 de enero de 2011)

POR LA CUAL SE CREA LA OFICINA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA PENAL ACUSATORIO DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Resolución Nº 201-621

(De martes 18 de enero de 2011)

POR LA CUAL SE MODIFICA EL CONTENIDO DE LA RESOLUCIÓN No. 201-4534 DE 5 DE DICIEMBRE DE 2008, PUBLICADA EN GACETA OFICIAL No. 26193 DE 30 DE DICIEMBRE DE 2008.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto Nº 1-DFG

(De lunes 3 de enero de 2011)

POR EL CUAL SE SUSTITUYEN LOS DEPARTAMENTOS SECTORIALES DE FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN GENERAL DE ESTA INSTITUCIÓN, POR LOS DEPARTAMENTOS DE COORDINACIÓN DE FISCALIZACIÓN Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.



Gaceta Oficial Digital, viernes 04 de febrero de 2011

2

LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA

Resolución N° 2011-07

(De miércoles 26 de enero de 2011)

POR LA CUAL SE APRUEBA EN TODAS SUS PARTES EL PRESENTE REGLAMENTO DE BECAS DE LA LOTERIA NACIONAL DE BENEFICENCIA.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

Resolución N° 068

(De lunes 31 de enero de 2011)

POR LA CUAL SE DESIGNA AL ADMINISTRADOR REGIONAL DE ADUANAS DE LA ZONA AEROPORTUARIA, ENCARGADO.



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DECRETO EJECUTIVO No. 46
(del 4 de febrero de 2011)**

"Por el cual se deroga el Decreto Ejecutivo No. 1131 del 22 de diciembre de 2010 y se implementa el Segundo Nivel de Enseñanza en la modalidad de Media Profesional y Técnica en el Centro de Educación Básica General Simón Manuel Urbina"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ejecutivo 1131 del 22 de diciembre de 2010 autorizó la implementación del Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media Académica en el Centro de Educación Básica General Simón Manuel Urbina, ubicado en la región escolar de Colón, distrito de Colón, corregimiento de Cristóbal;

Que el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo 1131 del 22 de diciembre de 2010 autoriza la implementación del Segundo Nivel en la modalidad media académica, lo que es incongruente con el bachillerato comercial, ya que este diseño curricular se ubica dentro de una modalidad técnica;

Que es necesario dictar un nuevo Decreto Ejecutivo a efectos de que el Centro de Educación Básica General Simón Manuel Urbina implemente legalmente la modalidad de enseñanza que es consecuente con los planes y programas de estudio que se imparte con las realidades socioeconómicas y geográficas de la región donde funciona;

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Implementar el Segundo Nivel de Enseñanza en la Modalidad Media Profesional y Técnica en el Centro de Educación Básica General Simón Manuel Urbina, ubicado en la región escolar de Colón, distrito de Colón, corregimiento de Cristóbal.

En el nivel de educación media, el centro educativo impartirá el Bachillerato en Comercio con énfasis en Contabilidad Computarizada.

ARTÍCULO 2. En virtud de la implementación ordenada en el Artículo 1 de este Decreto Ejecutivo, el Centro de Educación Básica General



Simón Manuel Urbina se denominará Instituto Profesional y Técnico Simón Manuel Urbina.

ARTÍCULO 3 (TRANSITORIO). Los estudiantes del Centro de Educación Básica General Simón Manuel Urbina que cursaron estudios de Bachillerato en Comercio con énfasis en Contabilidad Computarizada antes de entrar en vigencia este Decreto, tienen derecho a que se les reconozcan los estudios realizados y a que se les expida los certificados de terminación de estudios correspondientes.

ARTÍCULO 4. El presente Decreto Ejecutivo deroga el Decreto Ejecutivo 1131 del 22 de diciembre de 2010 y comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los *tres* días del mes *feb.* de dos mil once (2011).


RICARDO MARTINELLI B.
Presidente de la República


LUCY MOLINAR
Ministra de Educación



REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

DECRETO EJECUTIVO No. 21
(De 3 de Feb. de 2011)

"Por el cual se reglamenta el Capítulo V de la Ley No. 8 de 29 de mayo de 2000, reformado por la Ley 72 de 9 de noviembre de 2009, de la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa"

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
En uso de sus facultades legales y constitucionales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley No. 8 de 29 de mayo de 2000 fue creada la Autoridad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (AMPYME) como una entidad autónoma del Estado, rectora de la materia de micro, pequeña y mediana empresa.

Que mediante Ley No. 72 de 9 de noviembre de 2009, se reforma la Ley No. 8 de 29 de mayo de 2000, y la Ley No. 33 de 25 de julio de 2000, disponiendo que es finalidad de la AMPYME fomentar el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, para promover empleo decente y productivo, a través de la creación de empresas sostenibles y el incremento sustantivo de la competitividad y productividad de las empresas existentes. Para tal efecto, la Autoridad deberá ejecutar la política nacional de estímulo y fortalecimiento del sector de la MIPYME, por medio de programas y proyectos orientados a ampliar y mejorar el mercado de servicios financieros y no financieros para estas unidades económicas.

Que mediante la Ley No. 72 de 9 de noviembre de 2009, se establecen criterios en cuanto a los objetivos de la AMPYME, sus funciones, estructura administrativa, comité directivo, el director o directora general, su patrimonio y otras disposiciones, para lo cual ordena reglamentar la Ley.

Que el numeral 14 del Artículo 179 de la Constitución Política de Panamá, faculta al Presidente o Presidenta de la República, con participación del Ministerio respectivo, reglamentar las leyes que lo requieran para su mejor cumplimiento, sin apartarse en ningún caso de su texto ni de su espíritu.

DECRETA:

ARTÍCULO 1: Definiciones: Para los efectos del presente Reglamento, los siguientes términos se definen así:

1. Oficina Provincial: Instancia a nivel provincial que representa a la AMPYME a nivel operativo y administrativo.
2. Oficina Regional: Instancia a nivel regional que puede abarcar dos o más provincias y que representa a la AMPYME a nivel administrativo.
3. Ley: Ley 8 modificada por Ley No. 72 de 9 de noviembre de 2009.

ARTÍCULO 2: Creación del Comité Directivo. El artículo 7 de la Ley creó el Comité Directivo de Autoridad, el cual estará integrado por:

1. El Ministro o Ministra de Comercio e Industrias, quien la presidirá o, en su defecto, será reemplazado por el Viceministro o Viceministra de la cartera.
2. El Director o Directora General de la Autoridad, solo con derecho a voz.
3. El Contralor o Contralora General de la República, con derecho a voz.
4. El Director o Directora del Instituto Nacional de Formación Profesional y Capacitación para el Desarrollo Humano.
5. El Administrador o Administradora de la Autoridad de Turismo de Panamá.



6. El Director o Directora de la Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
7. Un representante de alto nivel del Ministerio de Educación.
8. Un representante de un Gremio Artesanal de la micro, pequeña y mediana empresa.
9. Un representante del Consejo Nacional de la Empresa Privada.
10. Un representante de la Unión Nacional de Pequeñas y Medianas Empresas.
11. Un representante de la Red Nacional de Micros y Pequeñas Empresas.
12. Un representante de la Red Panameña de Micro finanzas.
13. Un representante del Consejo Nacional de Trabajadores Organizados.
14. Un representante de los miembros de la Comisión de Comercio, Industrias y Asuntos Económicos de la Asamblea Nacional, designado por el Presidente de la Comisión, con derecho a voz.
15. Un representante de la Asociación de Municipios Panamá.
16. Un representante de las microempresas de las Comarcas Indígenas.

ARTÍCULO 3: Escogencia de los miembros del Comité: Los miembros del Comité Directivo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 72 de 9 de noviembre de 2009, serán escogidos así:

Los representantes del sector privado serán escogidos de temas presentadas al Órgano Ejecutivo, los cuales serán nombrados por un período de cinco (5) años, concurrente con el período presidencial. Cada miembro tendrá un suplente, designado en la misma forma y por igual período que su principal, quien lo reemplazará en sus ausencias temporales.

ARTÍCULO 4: Remoción de los Directores. Los representantes del sector privado serán removidos por el Presidente de la República, a solicitud de la respectiva entidad. En caso de remoción, el suplente tomará el cargo del principal por el resto del período, y la entidad correspondiente presentará la nueva terna para elegir el nuevo suplente.

La solicitud de remoción solicitada por el gremio, entidad o asociación, debe ir dirigida al Presidente de la República a través de una nota, la cual debe estar debidamente motivada, expresando las razones por la cual se solicita la remoción del Director.

ARTÍCULO 5: Procedimiento de escogencia de los miembros del Comité:

1. De acuerdo al artículo 8 de la Ley 72 de 9 de noviembre de 2009, cada uno de los representantes del sector privado, presentará a consideración del Ejecutivo tres (3) nombres diferentes para el representante principal y de igual forma para los tres (3) suplentes.
2. La presentación de la terna, deberá incluir copia del Acta o Certificación que de acuerdo a los estatutos de cada gremio, asociación o sindicato refrende la escogencia de las respectivas ternas. En el caso de certificación, la misma deberá estar debidamente motivada.
3. El Ejecutivo nombrará a los representantes del sector privado (principal y suplente) de las ternas presentadas en un término no mayor de treinta días (30) calendario, contado a partir de la presentación de cada terna.
4. Si los Miembros del sector privado presentan las ternas sin apego a la Ley, el Ejecutivo, a través del director o directora de la AMPYME reiterará a los gremios, sindicatos o asociaciones del Sector Privado la presentación, conforme a las disposiciones vigentes.
5. Una misma persona no puede ser postulado por más de un gremio, asociación y/o sindicato.

ARTÍCULO 6: Funciones del Comité: El Comité Directivo de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 72 de 9 de noviembre de 2009, tendrá las siguientes funciones:

1. Aprobar el plan estratégico y operativo anual, que presente su Director o Directora General.



2. Proponer estrategias de desarrollo relacionadas con el sector, y propuestas que contribuyan a este.
3. Asesorar al Director o Directora General.
4. Comunicar al Director o Directora General los problemas y las necesidades que tiene el sector, para que sean incluidos en la planificación de sus programas y proyectos.
5. Evaluar los informes trimestrales de desempeño en el desarrollo de sus programas y proyectos.
6. Aprobar toda transacción financiera superior al monto autorizado al Director o Directora General por esta Ley.
7. Apoyar y recomendar al Órgano Ejecutivo la propuesta de su presupuesto anual.
8. Informar al Órgano Ejecutivo de cualquier incumplimiento de funciones por parte del Director o Directora General.
9. Conocer y resolver las apelaciones interpuestas en contra de las decisiones del Director o Directora General.
10. Crear condiciones que permitan un entorno facilitador para aumentar la competitividad.
11. Impulsar la formalización de los empresarios informales.
12. Recomendar al Órgano Ejecutivo las modificaciones al reglamento de esta Ley que considere necesarias.
13. Recomendar las propuestas de Reglamento sobre los procedimientos y mecanismos para el uso, la operación, el funcionamiento y el manejo del Fondo de Fomento Empresarial.
14. Supervisar el manejo del Fondo de Fomento Empresarial.

ARTÍCULO 7: Procedimiento de Aprobación del Plan Estratégico y Operativo: A más tardar en la reunión correspondiente al mes de marzo de cada año, el Director o Directora General presentarán al Comité Directivo la propuesta del Plan Estratégico y Operativo del año siguiente.

En la reunión ordinaria del mes de abril de cada año, el Comité Directivo deberá dar sus comentarios, sugerencias u objeciones y en el mes de mayo se someterá a aprobación.

En el caso del Comité Directivo rechace el Plan Operativo presentado por el Director o la Directora General, se utilizará el Plan Operativo del año anterior.

ARTÍCULO 8: Deberes de los miembros del Comité Directivo: A parte de las funciones señaladas en el Artículo 10 de la Ley 72 de 2009, los miembros del Comité Directivo deberán:

1. Asistir puntualmente a las reuniones.
2. Participar en las comisiones que le asigne el Pleno del Comité Directivo o Director o Directora General.
3. Regular la manera en que se debe llevar la relación dentro de Comité
4. Participar en la medida de lo posible, en los eventos que desarrolle la AMPYME

La inasistencia de un miembro del Comité Directivo a tres (3) reuniones en un período de doce (12) meses calendario, dará derecho a que el suplente quede habilitado.

ARTÍCULO 9: Nombramientos sujetos a ratificación por parte del Comité Directivo: De acuerdo al artículo 12 de la Ley 72 de 9 de noviembre de 2009, el nombramiento del Subdirector o Subdirectora General, los jefes de departamento y directores de áreas operativas provinciales y comarcales de la Autoridad, estarán sujetos al siguiente procedimiento de ratificación:

- a A través de perfiles establecidos por la AMPYME de acuerdo a Manuales de cargo de la Autoridad, y sin distinción de raza, sexo, credo político, religión, el Director o Directora General en uso de sus facultades legales designará a la persona idónea para ocupar el puesto en cuestión.
- b Antes del nombramiento y del refrendado por la Contraloría General de la República, el Director o Directora General de la AMPYME enviará por correo electrónico a cada uno de los Directores Principales, los nombramientos del Subdirector o Subdirectora



- General, los jefes de departamento y directores de áreas operativas provinciales y comarcales, para su ratificación.
- c Para la ratificación de los nombramientos que se describen en el literal b del presente artículo, bastará con la mayoría simple de votos de los Directores con derecho a voz y voto que hayan hecho el quórum reglamentario. Los Directores en un período no mayor de quince (15) días, remitirán su respuesta a través de la Secretaría Técnica del Comité.
 - d Los votos negativos que emitan los miembros del Comité Directivo para la ratificación de un funcionario nombrado por el Director general de la AMPYME y que previamente haya cumplido con los requisitos establecidos en el perfil respectivo, deberán fundamentarlo y sustentarlo.
 - e En caso del nombramiento de un funcionario no sea ratificado por el Comité Directivo, El Director General tendrá un término no mayor de tres (3) meses para nombrar a un nuevo funcionario que cumpla con los requisitos establecidos previamente en el perfil para el cargo correspondiente y siguiendo los procedimientos establecidos en la Ley.

ARTÍCULO 10: Deberes y Atribuciones del Presidente del Comité Directivo:

1. Dar inicio, presidir y clausurar las reuniones del Comité.
2. Conceder la palabra en el orden solicitado.
3. Confeccionar la agenda de las reuniones del Comité Directivo, en coordinación con el Director General de la AMPYME.
4. Someter o no a votación y votar; solicitar a la Secretaría Técnica el conteo de votos y declarar la aprobación o rechazo de los asuntos presentados ante el Comité.
5. Velar porque la Secretaría Técnica comunique las resoluciones a quien corresponda.
6. Firmar conjuntamente con la Secretaría Técnica, las Actas de las reuniones una vez a probadas por el Comité Directivo.
7. Someter a discusión y aprobación el orden del día al iniciar las sesiones.
8. Velar porque los miembros del Comité Directivo cumplan con las leyes y su reglamento interno.
9. Atender las cortesías de Sala que le soliciten.
10. Conformar comisiones.

ARTÍCULO 11: La Secretaría Técnica: El Comité Directivo contará con una Secretaría Técnica, bajo su supervisión, que tendrá las siguientes funciones:

1. Preparar las Actas de cada sesión para su aprobación.
2. Citar a los miembros del Comité Directivo a las reuniones ordinarias y extraordinarias.
3. Preparar los expedientes que contienen la documentación relacionada con el orden del día de cada sesión y distribuirla entre los miembros por lo menos con quince (15) días de anticipación.
4. Llevar control de los formularios de habilitación, citaciones y asistencias de los miembros del Comité Directivo a las sesiones y comisiones del Comité Directivo.
5. Coordinar con la AMPYME el pago de dietas y viáticos de los miembros del Comité.
6. Organizar y mantener actualizado el archivo del Comité Directivo, incluyendo los cassettes de audio o video de cada sesión.
7. Atender la correspondencia y las gestiones administrativas del Comité Directivo.
8. Repartir copias firmadas de las Actas aprobadas a los miembros principales.
9. Reconsiderar ante el Comité Directivo sobre las sanciones, amonestaciones o destituciones.
10. Cualquier otra función que le asigne el Comité Directivo o el Presidente del Comité Directivo, siempre que las mismas no sean contrarias con las disposiciones legales.

ARTÍCULO 12: Reuniones del Comité Directivo: El Comité Directivo celebrará reuniones por lo menos trimestralmente o cuando el Ministro o Ministra de Comercio e Industrias, el Director o la Directora General o tres o más de sus miembros con derecho a voz y voto lo soliciten por



escrito, por lo menos, con cinco (5) días hábiles de antelación, explicando el motivo de la convocatoria.

Para que exista quórum se requiere de la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto, es decir de siete (7) ó más de los miembros con derecho a voz y voto.

A éstas reuniones podrán asistir principales y suplentes, estos últimos solo con derecho a voz.

La ausencia del principal en alguna reunión (ordinaria o extraordinaria) facultará al suplente para que mediante formulario previamente establecido quede habilitado para dicha reunión, por el tiempo que dure la ausencia del principal.

En el caso que los miembros del Comité Directivo no presenten temas, el Director o Directora General de la AMPYME formulara la agenda del día.

ARTÍCULO 13: Establecimientos de Comisiones: El Presidente o el Pleno del Comité Directivo podrán designar e integrar comisiones que brinden asesoramiento en temas específicos. Las comisiones de trabajo que se designen tendrán un plazo determinado para rendir el informe final.

ARTÍCULO 14: Quórum reglamentario del Comité Directivo: El Quórum reglamentario para las sesiones será con la presencia de más de la mitad de sus miembros con derecho a voz y voto es decir de siete o más de los miembros con derecho a voz y voto.

La Secretaria Técnica hará un llamado a la hora citada y un segundo llamado a los treinta (30) minutos después. Hecho el segundo llamado, de no haber el quórum reglamentario, la reunión quedará sin efecto.

ARTÍCULO 15: Registro de Asistencia del Comité Directivo: La asistencia de los miembros a las sesiones será registrada mediante una lista que se hará circular para su firma en cada sesión, indicando la hora de llegada de cada miembro. La inasistencia de cada miembro se hará constar en el acta de la respectiva sesión.

ARTÍCULO 16: Orden del Día: En las reuniones ordinarias, el orden del día solo podrá ser modificado por decisión de la mayoría de los miembros presentes con derecho a voto del Comité.

En las reuniones extraordinarias solo se tratarán aquellos asuntos por los cuales han sido convocadas.

ARTÍCULO 17: Cesión de la Palabra: Durante el desarrollo de las sesiones el Presidente del Comité Directivo concederá ordenadamente la palabra a los miembros que lo soliciten, salvo que se trate de una cuestión de orden en cuyo caso se le concederá inmediatamente.

ARTÍCULO 18: Actas de Comité Directivo: Las reuniones del Comité, tanto ordinarias como extraordinarias, deberán ser grabadas. Dichas grabaciones se guardarán por un término de dos (2) años.

Las actas contendrán un resumen del uso de la palabra, los acuerdos alcanzados y los disensos si los hubiere.

ARTÍCULO 19: Derecho a voz y voto de los miembros del Comité Directivo: Tendrán derecho a voz y voto los miembros principales del Comité Directivo, salvo las excepciones que se establezcan en el artículo 2 de este Decreto Ejecutivo.

Los suplentes solo tendrán derecho al voto en ausencia del principal, cuando esté debidamente acreditado de acuerdo al artículo 11 del presente Decreto Ejecutivo.



El personal auxiliar, técnico y consultivo de la AMPYME, solo tendrá derecho a voz cuando el Presidente, el Director(a) o un miembro del Comité, pregunte con propósitos específicos.

ARTÍCULO 20: Cortesía de Sala: Las cortesías de sala solicitadas al Comité Directivo a través de la Secretaría Técnica deberán ser sometidas al Comité Directivo.

Dicha solicitud deberá contener el nombre de la persona u organización que lo requiera, objetivos de la solicitud, tiempo estimado de uso de la palabra y justificación de la misma.

Una vez autorizada la cortesía de sala, la Secretaría Técnica informará, por escrito, al solicitante para que acuda en la fecha indicada.

ARTÍCULO 21: Asesoramiento: El Presidente del Comité Directivo así como el Director o Directora General de la AMPYME, podrán ser acompañados a las sesiones por los funcionarios de su Institución que considere necesarios.

ARTÍCULO 22: Decisiones del Comité Directivo: Las decisiones del Comité Directivo se adoptarán por mayoría de los miembros con derecho a voz y voto que hayan hecho el quórum reglamentario. Las mismas se levantarán en resolución motivada que será firmada por el Presidente y la Secretaría Técnica.

ARTÍCULO 23: Resoluciones del Comité Directivo: Las Resoluciones del Comité Directivo serán notificadas por la Secretaría Técnica a quién corresponda.

Cualquier comunicación oficial del Comité Directivo será dada a conocer por el Presidente del Comité, el Director o Directora de AMPYME o por quién el Presidente del Comité designe.

ARTÍCULO 24: Dietas: Los miembros principales del sector privado del Comité Directivo tendrán derecho a una dieta de cien balboas (B/. 100.00) por cada reunión, sea ordinaria o extraordinaria.

Los suplentes de los miembros principales del Comité Directivo solo tendrán derecho a dieta establecida en este Decreto Ejecutivo, cuando actúen en ausencia del principal, siempre y cuando hayan sido habilitados previamente por el principal.

Los funcionarios Públicos que por razón de su cargo sean miembros principales del Comité Directivo, solo tendrán derecho a una dieta de cien balboas (B/. 100.00), cuando las sesiones se lleven a cabo fuera del horario regular de trabajo o cuando habiéndose iniciado dentro del horario regular, se prolonguen más de media hora de finalización de sus labores.

ARTÍCULO 25: Dietas en las Comisiones de Trabajo de Comité Directivo: Los miembros principales y suplentes del sector privado que participen en las comisiones de trabajo que trata en el artículo 12 del presente Reglamento tendrán derecho a dieta de veinticinco balboas (B/. 25.00) una vez hayan presentado el informe final de sus actividades.

Los funcionarios Públicos que por razón de su cargo sean miembros principales del Comité Directivo y que participen en comisiones del trabajo de que trata el artículo 12 del presente Reglamento, solo tendrán derecho a una dieta de veinticinco balboas (B/. 25.00), cuando las sesiones se lleven a cabo fuera del horario regular de trabajo o cuando habiéndose iniciado dentro del horario regular, se prolonguen más de media hora de finalización de sus labores y hayan presentado el informe final de sus actividades.

ARTÍCULO 26: Las dietas producto de reuniones ordinarias o extraordinarias o de comisiones de trabajo estarán sujetas a la disponibilidad presupuestaria de cada vigencia fiscal.

ARTÍCULO 27: Reuniones del Comité Directivo: Cuando las reuniones del Comité Directivo o reunión de Comisiones de Trabajo se celebren fuera del domicilio de los miembros, éstos



tendrán derecho a que se les cubra los gastos de transporte, la alimentación, así como el hospedaje en caso que este último sea necesario, siguiendo con las normas establecidas por la Contraloría General de la República y de la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

ARTÍCULO 28: Partidas Presupuestarias: El Órgano Ejecutivo garantizará a la AMPYME las partidas presupuestarias para el cumplimiento de las funciones del Comité Directivo, sin perjuicio de los recursos que la AMPYME adquiera por:

1. Donaciones y legados aceptados.
2. Bienes o derechos que adquiera o reciba a cualquier título.
3. Frutos y rentas que generen sus bienes y sus servicios.

ARTÍCULO 29: Entrada en vigencia: Este Reglamento rige a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los tres días del mes de febrero de 2011.


RICARDO MARTINELLI BERROCAL
Presidente de la República


ROBERTO C. HENRIQUEZ
Ministro de Comercio e Industrias



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

RESOLUCIÓN No. 15-2011
(DE 18 DE Enero DE 2011)

EL MINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Ordenamiento Territorial, mantiene solicitudes pendientes de aprobación en las que no se ha cumplido con el trámite de la Participación Ciudadana.

Que de conformidad al Artículo 2, Numeral 19, de la Ley No. 61 de 23 de octubre de 2009, le corresponde al Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, levantar, regular y dirigir los planes reguladores, lotificaciones, zonificaciones, urbanizaciones, mapas oficiales, líneas de construcción y todos los demás asuntos que requiera la planificación de las ciudades, con la cooperación de los Municipios y otras entidades públicas.

Que de conformidad a la Ley 6 de 1 de febrero de 2006 y al Decreto Ejecutivo 23 de 16 de mayo de 2007, modificado por el Decreto Ejecutivo 782 de 22 de diciembre de 2010, el cual establece el procedimiento de participación ciudadana en el diagnóstico y propuesta final de los planes, programas y proyectos de desarrollo urbano.

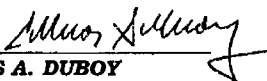
Con fundamento a lo anteriormente señalado,

RESUELVE

PRIMERO: ORDENAR la subsanación de todas las solicitudes que se encuentren actualmente en trámite en la Dirección de Ordenamiento Territorial, iniciados antes de la entrada en vigencia del Decreto Ejecutivo No. 782 de 22 de diciembre de 2010.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley No. 61 de 23 de octubre de 2009; Ley No. 6 de 1 de febrero de 2006; Decreto Ejecutivo No. 23 de 16 de mayo de 2007; Ley No. 38 de 31 de julio de 2000.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,


CARLOS A. DUBOY
MINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL


MARTA RIERA DE ALVAREZ
VICEMINISTRA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL



MINISTERIO PÚBLICO
Procuraduría General de la Nación

Resolución N° 5
(De 28 de enero de 2011)

"Por la cual se crea la Oficina de Implementación del Sistema Penal Acusatorio de la Procuraduría General de la Nación"

EL PROCURADOR GENERAL DE LA NACIÓN,
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

1. Que a través de la Ley 63 de 28 de agosto de 2008, se adopta el Código Procesal Penal que por imperio de la Ley 48 de 1 de septiembre de 2009, entrará a regir de forma progresiva en el país a partir del 1 de septiembre de 2011.
2. Que existe una Comisión de Coordinación Interinstitucional para la implementación del Sistema Penal Acusatorio, organismo encargado de supervisar la adecuada ejecución de este sistema de procesamiento de causas penales, garantizando la optimización de los recursos por medio de acciones coordinadas entre las instituciones vinculadas a la administración de justicia penal, en la cual el Procurador General de la Nación, funge como vicepresidente de la misma.
3. Que aunado a lo anterior, se ha instalado una Comisión Interinstitucional de Alto Nivel para la implementación del nuevo Sistema Acusatorio, de la cual forma parte la Procuraduría General de la Nación, por lo que es un compromiso institucional realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades relativas a la puesta en marcha del Sistema Penal Acusatorio.
4. Que en el Sistema Acusatorio el Ministerio Público debe desarrollar la facultad de persecución del delito, asumiendo un papel beligerante, como el encargado de promover el ejercicio de la acción penal, lo cual implica cambio a los paradigmas institucionales, modificaciones al modelo de gestión, cultura organizacional, técnicas y métodos de trabajo, tanto a nivel del sector jurídico como administrativo en lo atinente a los procesos de trabajo.
5. Que el mencionado cambio requiere una planificación estratégica para su implementación, que involucre a nuestros funcionarios en aras de alcanzar una justicia penal eficiente, eficaz y efectiva, con observancia de los derechos y garantías, teniendo como norte el servicio a la sociedad.
6. Que dada la envergadura de las labores relativas a la implementación del Sistema Acusatorio, se requiere vincular de forma efectiva a todos los sectores jurídicos y administrativos a objeto de cumplir con nuestra misión y visión institucional.
7. Que el artículo 329 del Código Judicial faculta al Procurador General de la Nación a crear nuevas agencias, sustituir las existentes e incorporar los cambios en su nomenclatura y organización.



RESUELVE:

PRIMERO: Crear la **Oficina de Implementación del Sistema Penal Acusatorio** que estará adscrita a la Secretaría General de la Procuraduría General de la Nación y funcionará bajo la supervisión de la Dirección de Recursos Humanos.

SEGUNDO: La **Oficina de Implementación del Sistema Penal Acusatorio** estará conformada por el (la) Coordinador (a) Técnico (a) designado (a) por el Secretario General de la Procuraduría General de la Nación y contará, sin perjuicio de cualquier otro funcionario, con:

1. Un (1) representante de la Dirección de Recursos Humanos.
2. Un (1) representante del Departamento de Capacitación y Desarrollo.
3. Un (1) representante del Departamento de Servicios Generales (Infraestructura).
4. Un (1) representante de la Dirección de Informática (Tecnología).
5. Un (1) representante del Departamento de Prensa y Relaciones Públicas (Divulgación).
6. Un (1) representante del Centro de Estadística.
7. Un (1) representante de la Secretaría de Asuntos Legales.
8. Un (1) representante de Coordinación de Proyectos Especiales del Área Judicial.

Los funcionarios designados para conformar la **Oficina de Implementación del Sistema Penal Acusatorio** deberán atender exclusivamente, los asuntos relativos a la ejecución de las tareas vinculadas a la implementación del Sistema Acusatorio y le son asignados por el (la) Coordinador (a) Técnico (a) de la Oficina de Implementación.

TERCERO: La **Oficina de Implementación del Sistema Penal Acusatorio**, tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Coordinar con el Secretario General de la Institución la labor institucional e interinstitucional que deba realizarse en aras de alcanzar los objetivos relacionados con la implementación del Sistema Penal Acusatorio.
2. Asesorar conjuntamente con el Secretario General de la Procuraduría General de la Nación sobre las acciones necesarias a las que deban adherirse los diferentes Despachos de Instrucción, Direcciones, Departamentos y demás oficinas del Ministerio Público, vinculadas a la implementación del Sistema Acusatorio.
3. Priorizar los temas institucionales que requieren atención inmediata relacionada con la implementación del Sistema Penal Acusatorio.
4. Redireccionar los recursos institucionales necesarios para el logro de los objetivos de la implementación.
5. Elaborar el plan anual de implementación del Sistema Penal Acusatorio.
6. Orientar el Plan Anual de Capacitación del Ministerio Público, a fin de instruir de forma efectiva a los funcionarios de la Institución en el tema del Sistema Acusatorio.
7. Organizar y atender las tareas asignadas relativas a la implementación del Sistema Acusatorio.
8. Cuidar porque las actividades desarrolladas por la Oficina



- guarden coherencia con el rol asignado al Ministerio Público dentro del Sistema Acusatorio.
9. Atender los asuntos relativos a los proyectos que guarden estrecha correlación con la puesta en marcha del Sistema Acusatorio.
 10. Supervisar la confección de los Manuales que requieran los sectores jurídico y administrativo relacionados a la puesta en marcha del Sistema Acusatorio.
 11. Coadyuvar en la organización de actos en los que esté involucrado el Ministerio Público que guarden estrecha relación con el tema de la implementación del Sistema Acusatorio.
 12. Ejecutar los procesos de cambio requeridos para la implementación.
 13. Monitorear tales procesos a objeto de verificar sus avances o atrasos.
 14. Evaluar los procesos de cambio, a efecto de realizar los ajustes requeridos.
 15. Trabajar coordinadamente, con los sectores jurídicos y/o administrativos para el logro de los objetivos planteados.
 16. Efectuar a través de la Secretaría General de la Procuraduría General de la Nación, las recomendaciones necesarias a los distintos sectores de la Institución relativos a la implementación del sistema.

CUARTO:

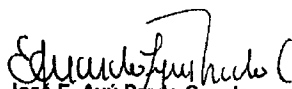
Para la ejecución de las funciones descritas en la presente resolución la **Oficina de Implementación del Sistema Penal Acusatorio** podrá asistirse de expertos nacionales e internacionales, quienes se apoyarán en la Oficina en lo atinente a los esquemas para módulos y manuales de capacitación, planificación económica, ley orgánica y estructura administrativa del Sistema Penal Acusatorio.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 329 del Código Judicial.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintiocho (28) días del mes de enero de dos mil once (2011).

Cumplase y Publíquese.

El Procurador General de la Nación,


José E. Ayú Prado Canals

El Secretario General,


Ramsés M. Barroja Paredes



República de Panamá

RESOLUCIÓN N° 201-621

(18 de enero de 2011)

"Por la cual se modifica el contenido de la Resolución N° 201-4534 de 5 de diciembre de 2008, publicada en Gaceta Oficial N° 26193 de 30 de diciembre de 2008"

El Director General de Ingresos, en uso de sus facultades

CONSIDERNADO:

Que los artículos 5 y 6 del Decreto Ejecutivo N° 109 de 1970, modificados por los artículos 21 y 22 de la Ley 33 de 30 de junio de 2010, establecen la responsabilidad de la Dirección General de Ingresos por la permanente adecuación y perfeccionamiento de los procedimientos administrativos.

Que es un hecho notorio que el uso de la tecnología se ha generalizado por los más diversos niveles de las actividades económicas, comerciales y de servicios que se desarrollan en el país, de manera que permite, sin mayores traumatismos o complejidades, aplicarlas a las relaciones formales Fisco/Contribuyente.

Que es el interés de esta Dirección, modernizar y agilizar la prestación de los servicios requeridos por las personas naturales y/o jurídicas que diariamente se ven forzados a gestionar físicamente dentro de la misma institución.

Que esta Dirección se encuentra así, legalmente facultada para dictar normas generales obligatorias para regular las relaciones formales de los contribuyentes con el Fisco, en cuanto a sus modalidades, formas, lugar y pagos de sus tributos.

Que en virtud de los diversos trámites que se adelantan en esta Dirección mediante medios electrónicos y/o vía Internet, se requiere de la constante adecuación de los mismos con el objetivo de mantener el flujo normal de los trámites que aquí se ventilan.

Que la Resolución N° 201-4534 de 5 de diciembre de 2008, publicada en la Gaceta Oficial N° 26193 de 30 de diciembre de 2008, modificó el monto para la presentación de las Declaraciones de Renta vía Internet, estableciendo además que para la presentación de las mismas se utilizaran medios magnéticos como lo es el disco de 3.5 pulgadas.

Que la aludida Resolución N° 201-4534 de 5 de diciembre de 2008, establece en su punto **PRIMERO: "APROBAR Y ADOPTAR** los nuevos Formularios para la Declaración Jurada de Rentas para los periodos fiscales que inician el 1 de enero de 2007 y para periodos anteriores que se presenten a partir del 1 de enero de 2008, con sus correspondientes Anexos e Instructivos los cuales se adjuntan y forman parte integral de la presente Resolución.

Estos formularios serán de uso obligatorio a partir de enero de 2008, para la renta generada en el año fiscal 2007 o porción del mismo, así:

1. Por medios magnéticos, en formato de disco 3.5 pulgadas. Esta opción estará disponible únicamente para contribuyentes cuya facturación anual no supere la suma de Ciento Cincuenta Mil Balboas (B/.150,000.00).



2. Por el sistema individual de presentación de declaraciones por Internet a través de la página electrónica: www.dgi.gob.pa.
3. Por el Sistema Corporativo para la Recepción de Declaraciones Juradas formalizado mediante la Resolución N° 201-3252 de 29 de septiembre de 2005.
4. Por el sistema de presentación de declaraciones por Internet a través de Contador Público Autorizado.

PARAGRAFO: Los contribuyentes cuya facturación anual superen la suma de Ciento Cincuenta Mil Balboas (B/.150,000.00), quedan obligados a gestionar las certificaciones de Paz y Salvo, tanto del Impuesto sobre la Renta y otros tributos de que trata el artículo 739 del Código Fiscal, a través de la página electrónica: www.dgi.gob.pa.

Que en consecuencia,

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR la Resolución N° 201-4534 de 5 de diciembre de 2008, así:

1. Por medios magnéticos y/o electrónicos, en formato de disco 3.5 pulgadas o disco compacto (CD-R). Esta opción estará disponible únicamente para contribuyentes cuya facturación anual no supere la suma de Cincuenta Mil Balboas (B/.50,000.00)

SEGUNDO: Los contribuyentes cuya facturación anual supere la suma de Cincuenta Mil Balboa (B/.50,000.00), quedan obligados a gestionar las certificaciones de Paz y Salvo, tanto del Impuesto sobre la Renta y otros tributos de que trata el artículo 739 del Código Fiscal, a través de la página electrónica : www.dgi.gob.pa. Se exceptúa de lo anterior a los extranjeros y aquellos casos que requieran del refrendo ante esta Dirección.

TERCERO: MANTENER en todas sus partes, el resto de la Resolución N° 201-4534 de 5 de diciembre de 2008.

CUARTO: Esta Resolución comenzará a regir a partir de su fecha de su expedición, y será publicada en Gaceta Oficial. Contra dicha Resolución no habrá recurso alguno en la vía gubernativa.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 5 y 6 del Decreto de Gabinete 109 de 7 de mayo de 1970, Ley 33 de 30 de junio de 2008.

PUBLIQUESE Y CUMPLASE


LUIS E. CUCALON U.
Director General de Ingresos


MICHELLE DEL C. PALOMO A.
Secretaría Ad Hoc



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Panamá, 3 de enero del 2011

DECRETO Núm.1-DFG

"Por el cual se sustituyen los Departamentos Sectoriales de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización General de esta institución, por los Departamentos de Coordinación de Fiscalización y se dictan otras disposiciones."

**LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,**

CONSIDERANDO:

Que la Contraloría General de la República está en un proceso de modernización y mejora continua del servicio de fiscalización y control del patrimonio estatal.

Que para darle continuidad a este proceso, se requiere efectuar una serie de acciones, entre ellas, la de realizar algunos cambios que permitan optimizar las labores de Control Previo que realiza la Dirección de Fiscalización General de esta institución, en conjunto con las Direcciones involucradas en este proceso.

Que entre los cambios es necesario variar los Sectores de Fiscalización por Áreas de Fiscalización y en algunos casos por especialidad, a fin de facilitar por área de ubicación más próxima y en otros casos por especialidad, las labores de Control Previo que realiza la Contraloría General de la República en las entidades del Estado, de manera tal que se agilice responsablemente ese proceso de fiscalización.

Que de conformidad con los Artículos 5 y 6 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República, en concordancia con el Reglamento Interno de la institución, la Contralora General está facultada para establecer, fusionar o suprimir divisiones de las distintas dependencias de la Contraloría General de la República, para el adecuado cumplimiento de su misión.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Los Departamentos Sectoriales que se mencionan como parte del Nivel Operativo que estableció el Artículo Primero del Decreto Núm. 230-DDRH de 16 de junio de 2005, quedan sustituidos por los siguientes departamentos:

- a. Coordinación de Fiscalización - Juan Díaz.
- b. Coordinación de Fiscalización - Tumba Muerto.
- c. Coordinación de Fiscalización - Plaza Edison.
- d. Coordinación de Fiscalización - Curundu I.
- e. Coordinación de Fiscalización - Curundu II.
- f. Coordinación de Fiscalización - Avenida Perú.
- g. Coordinación de Fiscalización - Vía Brasil.
- h. Coordinación de Fiscalización - Casco Antiguo.
- i. Coordinación de Fiscalización - Caja de Seguro Social.
- j. Coordinación de Fiscalización - Multisectorial.
- k. Coordinación de Fiscalización - Financiamiento de Proyectos de Inversión con Organismos Internacionales.

ARTÍCULO SEGUNDO: Los Departamentos de Coordinación de Fiscalización a los que se refiere el Artículo Primero de este Decreto, están facultados, en virtud del Control Previo que ejerce la Contraloría General de la República, para fiscalizar y refrendar, de conformidad con las delegaciones vigentes, los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, en las dependencias que se les asignen a su área de fiscalización. Cada uno de estos Departamentos estará bajo la responsabilidad de un funcionario denominado Coordinador de Fiscalización.



ARTÍCULO TERCERO: A partir de la entrada en vigencia de este Decreto, todas aquellas disposiciones vigentes emitidas con anterioridad por esta institución fiscalizadora, en las que se haga referencia a los Departamentos u Oficinas Sectoriales de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización General, deberán entenderse que se refieren a los Departamentos de Coordinación de Fiscalización creados por este Decreto. De igual forma, las funciones y delegaciones de refrendo atribuidas a los Jefes Sectoriales de Fiscalización, las ejercerán los Coordinadores de Fiscalización de la Dirección de Fiscalización General.

ARTÍCULO CUARTO: Para los fines a los que se refiere este Decreto, el Director de Fiscalización General queda facultado para establecer y modificar, mediante Circular el componente de las entidades fiscalizadas que estarán adscritas a cada una de las Coordinaciones de Fiscalización.


ARTÍCULO QUINTO: Dado el carácter multidisciplinario de las Coordinaciones de Fiscalización, las mismas estarán integradas, además de los Coordinadores de Fiscalización y demás funcionarios de la Dirección de Fiscalización General, por servidores de las Direcciones de Ingeniería, Asesoría Jurídica y cualquier otra Dirección de la Contraloría General que sea necesario adicionar en el futuro, las cuales brindarán su colaboración técnica en el ejercicio de las funciones de Control Previo. Dichos funcionarios responderán a sus respectivas Direcciones, tanto en los aspectos administrativos y profesionales.

ARTÍCULO SEXTO: Este Decreto empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial, deroga el Artículo Segundo del Decreto Núm. 331-DFG del 21 de diciembre del 2006 y modifica los Artículos Primero y Segundo del Decreto Núm. 230-DDRH de 16 de junio de 2005, únicamente en lo que se refiere a los Departamentos Sectoriales de Fiscalización, sustituyéndolos por los Departamentos de Coordinación de Fiscalización. También modifica todas aquellas disposiciones y delegaciones de refrendo emitidas por la Contraloría General de la República, sustituyendo a los Jefes Sectoriales de Fiscalización por los Coordinadores de Fiscalización.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 5 y 6 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los tres días del mes de enero del 2011.

COMUNIQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


EDWIN RAÚL HERRERA
Secretario General


GIOCONDA TORRES DE BIANCHINI
Contralora General



**República de Panamá
Resolución N° 2011-07
(26 de enero de 2011)**

**La Junta Directiva
de la Lotería Nacional de Beneficencia
en uso de sus facultades legales,
Considerando:**

Que en la Reunión Ordinaria de la Junta Directiva N° 2011-01 celebrada el 26 de enero de 2011, el Director General de la Lotería Nacional de Beneficencia, presentó a consideración de los miembros, la aprobación de un Reglamento de Becas para la Institución.

Que esta consideración se fundamenta en el Numeral 5 del Artículo Decimoctavo del Decreto de Gabinete N° 224 de 16 de julio de 1969, que establece dentro de las atribuciones de la Junta Directiva, las siguientes:

"5. Aprobar, reformar o improbar los Reglamentos de carácter normativo que le sean presentados por el Director General."

Que el objetivo principal de la Lotería Nacional de Beneficencia es contribuir a financiar, por conducto del Gobierno Nacional, los programas de Desarrollo Social del Estado.

Que la Lotería Nacional de Beneficencia, a través de la Dirección de Desarrollo Social, mantiene un programa de becas que se lleva a cabo todos los años mediante concurso a nivel nacional.

Que desde 1992 la Lotería Nacional de Beneficencia y el Instituto para la Formación y el Aprovechamiento de los Recursos Humanos (IFARIU) suscribieron un Convenio de Becas, cuyo objetivo era otorgar becas a hijos de funcionarios y billetteros de nuestra Institución, correspondiéndoles a ambas instituciones la administración de este programa de manera coordinada.

Que dicho Convenio se dio por terminado mediante Resolución de Junta Directiva N° 2010-10 de 26 de marzo de 2010.

Que con el fin de poder darle continuidad al concurso de becas, se hace necesaria la reglamentación de este programa.

En consecuencia,

Resuelve:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, en todas sus partes el presente Reglamento de Becas de la Lotería Nacional de Beneficencia.

REGLAMENTO DE BECAS DE LA LOTERÍA NACIONAL DE BENEFICENCIA

**CAPÍTULO I
DERECHO A BECAS**

Artículo 1: Tendrán derecho a participar en el Concurso de Becas que abra la Lotería Nacional de Beneficencia, los siguientes estudiantes panameños enmarcados en cualesquiera de las siguientes categorías:

- a) Hijo de funcionario público de la Lotería Nacional de Beneficencia.



- b) Hijo de ejecutivo de ventas (billetero).
- c) Nieto o sobrino de funcionario público de la Lotería Nacional de Beneficencia, cuya guarda y crianza haya sido otorgada por la autoridad competente.
- d) Nieto o sobrino de ejecutivo de ventas (billetero), cuya guarda y crianza haya sido otorgada por la autoridad competente.
- e) Cualquier otro estudiante de extrema pobreza comprobada.

Artículo 2: El programa de becas beneficia a estudiantes de:

- **Educación Básica General:** aquella que va desde segundo grado (2º) hasta la pre media.
- **Educación Pre media:** aquella que va del séptimo grado (7º) al noveno grado (9º).
- **Educación Media:** aquella que va del segundo nivel de enseñanza que se cursa después de haber completado la educación básica general, comprendida del décimo grado (10º) al duodécimo grado (12º).
- **Educación Superior:** tercer nivel de enseñanza que se imparte en universidades, centros de enseñanza superior y en los centros de educación post media a nivel nacional.

Parágrafo: A los estudiantes se les otorgarán el beneficio por el siguiente término: a los de Educación Básica General por dos (2) años, a los de noveno grado (9º) por un (1) año; a los de Educación Media por tres (3) años y a los de Educación Superior por el tiempo que dure su carrera.

Artículo 3: Las calificaciones que deben poseer para aspirar a una Beca, son las siguientes:

1. **Educación Básica General:** Tener un promedio final mínimo de 4.0 en el último año escolar.
2. **Educación Pre media:** Tener un promedio final mínimo de 4.0 en el último año escolar.
3. **Educación Media:** Tener un promedio final mínimo de 4.0 en el último año escolar.
4. **Educación Superior:** Tener un promedio final mínimo de 4.3, consecutivamente durante los últimos tres (3) años y una edad máxima de diecinueve (19) años.

Artículo 4: El derecho a becas es personal e intransferible y no podrá ser objeto de cesión, traspaso a ninguna otra persona natural.

Artículo 5: Sólo podrá participar en el concurso de beca un (1) hijo(a), o nieta(o), o sobrino(a), éstos dos últimos bajo guarda y crianza por funcionario(a) público de la Institución y por ejecutivo de ventas (billetero).

CAPÍTULO II BENEFICIO Y ESTIPULACIONES BÁSICAS

Artículo 6: Las becas tendrán la siguiente asignación mensual y duración:

- a) Los estudiantes de educación Básica General, tendrán derecho a recibir treinta balboas (B/.30.00), pagadera durante todo un año escolar, es decir de diez (10) meses.
- b) Los estudiantes de educación Media, tendrán derecho a recibir cincuenta balboas (B/.50.00), pagadera durante todo un año escolar, es decir de diez (10) meses.
- c) Los estudiantes de educación superior, tendrán derecho a recibir ciento veinticinco balboas (B/.125.00), pagadera desde el inicio de clases, de conformidad con el



calendario académico anual de la Universidad o Centro de Enseñanza correspondiente, hasta el término de duración su carrera.

Artículo 7: La Lotería Nacional de Beneficencia pagará la asignación del beneficio directamente al estudiante mediante la partida determinada por la Institución, por la cantidad y en el tiempo estipulado en el documento que legaliza el beneficio.

La Lotería establecerá un calendario anual de pagos para realizar los mismos de manera trimestral. No obstante, la Lotería, cuando así lo estime necesario y justificado, podrá variar la forma de pago.

CAPITULO III DERECHOS DE LOS BECADOS

Artículo 8: Los becados tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir a tiempo el pago de su beneficio de conformidad con el calendario de pagos.
2. Solicitar una reserva o aplazamiento de su beca por un tiempo no mayor de un (1) año escolar, en caso de incapacidad física o mental de carácter temporal. En ese sentido, solo podrá hacer la solicitud de reserva en el tiempo que dure el periodo de la beca y debe estar sustentado por un diagnóstico médico.
3. Solicitar la renovación de la beca para el siguiente año siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos exigidos.
4. Contar con un seguimiento social y psicopedagógico, por parte del equipo de trabajadores sociales y psicólogos de la Institución.

CAPITULO IV DEBERES DE LOS BECADOS

Artículo 9: Los becados tendrán los siguientes deberes:

1. Hacer buen uso del beneficio económico recibido.
2. Entregar en el Departamento de Trabajo Social, Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales o la unidad de enlace en las Agencias, copia certificada del recibo de matrícula, así como del boletín de calificaciones.
3. Mantener el carné de identificación y presentarlo para el cobro de los cheques correspondientes.
4. Asistir a las citas que le haga el Departamento de Trabajo Social, Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales o la unidad de enlace en las Agencias.

CAPITULO V CANCELACION DE LA BECA

Artículo 10: La Lotería Nacional de Beneficencia podrá cancelar al becado su beneficio económico en el evento en el que incurra en cualquiera de las siguientes causas:

1. Declare información falsa en la solicitud de becas.
2. Altere o falsifique cualquier documento que debe presentar.
3. Omita el envío de la constancia del recibo de matrícula o del boletín de calificaciones correspondiente en un periodo mayor de treinta (30) días.



4. Obtenga un promedio final por debajo de 4.0 para estudiantes de educación Básica General y Media.
5. Obtenga un fracaso en una o más asignaturas durante el periodo escolar.
6. Obtenga un fracaso en materia básica o de pre-requisito que lo obligue a la pérdida de un (1) año o al atraso permanente en el curso de sus estudios para estudiantes de educación superior.
7. Contraiga alguna enfermedad, debidamente comprobada o defecto físico que lo incapacite intelectualmente en forma permanente a continuar sus estudios.
8. Se transfiera a otro centro educativo, sin que medie una nota por escrito para la aprobación de la Lotería Nacional de Beneficencia.
9. Abandone sus estudios sin causa justificada, salvo en el caso que tenga que abandonarlos por incapacidad física o mental de carácter temporal, para lo cual deberá comunicar inmediatamente a la Lotería Nacional de Beneficencia.
10. Renuncie a la beca.
11. Desempeñe algún trabajo como empleado público o privado durante el periodo escolar.
12. Por inasistencia o falta de dedicación a los estudios como estudiante regular del plantel respectivo.
13. Acumule dos o más becas oficiales o estatales. Cuando un estudiante obtenga más de una beca oficial o estatal, deberá optar por la que más le convenga. Si no lo hiciere dentro del mes siguiente a la obtención de la segunda beca, ésta quedará automáticamente cancelada.

CAPITULO VI CONVOCATORIA AL CONCURSO DE BECAS

Artículo 11: La convocatoria al concurso de becas se anunciará públicamente en el sorteo, a través de la Oficina de Relaciones Públicas, mediante circular y en el tablero de anuncios de la Oficina Principal, Direcciones Provinciales y Agencias, dando a conocer los requisitos y especificaciones del concurso y señalaran el plazo para entregar su solicitud.

Artículo 12: Cada aspirante a una beca deberá entregar en el término establecido los siguientes documentos:

1. Formulario 428(108)5 RV.1 de Solicitud de Becas.
2. Original del Certificado de Nacimiento del menor en el caso de hijo.
3. Original del Certificado de Nacimiento del menor, de cada uno de los padres y del Funcionario Público o Ejecutivo de Ventas (billetero), en el caso de sobrino o nieto.
4. Copia Certificada del documento emitido por el Tribunal de la Juventud, Niñez y Adolescencia o por el Tribunal Superior de Familia en donde se establezca la guarda y crianza, en el caso de sobrinos o nietos.
5. Copia Certificada del Boletín Escolar.



6. Copia Certificada de los créditos de estudio de nivel medio, para los que apliquen por una beca de estudio superior.
7. Copia Certificada del Recibo de Matrícula.

Artículo 13: Todo aspirante a beca estará sujeto a un estudio socioeconómico realizado por el Departamento de Trabajo Social y de Bienestar del Servidor Público y Relaciones Laborales.

CAPITULO VII COMISIÓN DE BECAS

Artículo 14: La Comisión de Becas es el organismo encargado de:

1. Estudiar los cuadros sinópticos de la situación socioeconómica de cada aspirante, que hayan sido elaborados por el Departamento de Trabajo Social. En los casos de igualdad de circunstancia o de méritos se preferirá a los estudiantes de menos recursos económicos.
2. Hacer las recomendaciones preselectivas al Director General de los candidatos de becas a nivel nacional.

Artículo 15: La Comisión de Becas estará integrada por las siguientes cinco (5) personas:

- El Secretario General;
- El Director de la Dirección de Desarrollo y Cultural, quien la presidirá;
- El Director Administrativo;
- El Director de la Dirección de Operaciones; y
- El Director de la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

En caso de que alguna de las personas arriba mencionadas no pueda estar presente, éstas podrán designar un representante de la dirección u oficina a su cargo.

Actuará como Secretario el Secretario General de la Institución.

Artículo 16: Una vez instalada la Comisión de Becas, deberán:

1. Declarar impedido, por conducto del Presidente de la Comisión, a cualquiera de sus miembros que tenga parentesco con alguno de los concursantes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
2. Estudiar los expedientes de cada concursante, los cuales serán identificados mediante números, a fin de procurar la mayor objetividad posible en la recomendación preselectiva de los candidatos a becas;
3. Celebrar entrevistas personales con los concursantes, cuando así lo estimen necesario;
4. Resolver por mayoría de votos de los presentes lo relativo a la clasificación y recomendación preselectiva de los posibles beneficiarios.
5. Remitir al Director General su recomendación por escrito, en un término no mayor de tres (3) días hábiles, el listado de preselección de los posibles beneficiarios.

CAPITULO VIII DE LA SELECCIÓN DE LOS BECADOS



Artículo 17: Corresponderá al Director General y sólo a éste, una vez recibido el listado de preselección de los posibles beneficiarios, hacer la selección final de los beneficiarios de las becas, con vista de la recomendación preselectiva emanada de la Comisión de Becas. El Director General, podrá solicitar a la Comisión de Becas cualquier aclaración, de no tenerla, dará su visto bueno para que se proceda a emitir la Resolución de Adjudicación de Beca. Contra la decisión del Director General podrá interponerse el recurso de reconsideración dentro del término de cinco (5) días hábiles para que éste aclare, modifique o revoque la decisión impugnada. Con este recurso se agota la vía gubernativa.


ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Numeral 5 del Artículo decimoctavo (18°) del Decreto de Gabinete N° 224 de 16 de julio de 1969.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintiséis (26) días del mes de enero del año dos mil once (2011).

Comuníquese y Cúmplase,

Por la Junta Directiva,


Licdo. LUIS E. CUCALÓN
Presidente de la Junta Directiva


Licio SILVIA SERRANO
Secretaria de la reunión de Junta Directiva



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS**

**RESOLUCIÓN N°068
(de 31 de enero de 2011)**

**Por la cual se designa al Administrador Regional de Aduanas de la Zona
Aeroportuaria, Encargado**

**LA DIRECTORA GENERAL
en uso de sus facultades legales,**

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ley N° 1 de 13 de febrero de 2008, se creó la Autoridad Nacional de Aduanas, como una institución de Seguridad Pública, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía en su régimen interno y jurisdicción en todo el territorio nacional.

Que de conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley N°1 de 13 de febrero de 2008, la Directora General de la Autoridad Nacional de Aduanas tiene entre sus funciones dirigir y coordinar las actividades de la Autoridad, así como dictar las directrices generales para el buen funcionamiento de la Institución.

Que los Administradores Regionales son los órganos ejecutores a través de los cuales, la Autoridad Nacional de Aduanas ejerce su función jurisdiccional dentro de su competencia privativa, en el área o zona geográfica que se le asigne de acuerdo al Artículo 33 del precitado Decreto Ley N°1 de 2008.

Que para el período comprendido entre el 1° al 15 de febrero de 2011 el Lic. Ricardo Briceño, Administrador Regional de Aduanas de la Zona Aeroportuaria, hará uso de sus vacaciones.

Que a fin de garantizar el normal y legal desenvolvimiento de las gestiones de esta Autoridad, se hace necesaria la designación del correspondiente funcionario que actuará como Administrador Regional de Aduana de la Zona Aeroportuaria, Encargado.

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR al licenciado Eric Alba, actual Subadministrador de la Zona Aeroportuaria, como Administrador Regional de Aduanas de la Zona Aeroportuaria Encargado, para el período comprendido del 1° al 15 de febrero de 2011, mientras dure la ausencia del Administrador Regional de Aduanas de la Zona Aeroportuaria, sin dejar de ejercer las funciones inherentes a su cargo como Subadministrador de la Zona Aeroportuaria.

SEGUNDO: Enviar copia de esta Resolución a la Administración Regional de Aduanas de la Zona Aeroportuaria y a la Oficina de Recursos Humanos de esta Autoridad.



TERCERO: Esta Resolución entra a regir a partir del 1° de febrero de 2011.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 17, 29, 30, 31 y 33 del Decreto Ley N°1 de 13 de febrero de 2008.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Lic. AGNES DOMÍNGUEZ
Secretaria General

Dra. GLORIA MORENO DE LÓPEZ
Directora General

GMDEL/C/R/ml

