



GOBIERNO NACIONAL
REPÚBLICA DE PANAMÁ

GACETA OFICIAL DIGITAL

Año CVIII

Panamá, R. de Panamá viernes 09 de diciembre de 2011

Nº
26928-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

Resolución N° 70
(De miércoles 6 de julio de 2011)

POR LA CUAL SE DECLARA CANCELADO POR VENCIMIENTO Y POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, EL CONTRATO NO. 124 DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2007, CELEBRADO ENTRE EL ESTADO Y LA EMPRESA CONSTRUCCIONES ARENERAS, S.A.

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

Resolución N° 93
(De viernes 16 de septiembre de 2011)

POR LA CUAL SE DECLARA CANCELADO POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, EL CONTRATO NO. 64 DE 29 DE DICIEMBRE DE 1994, CELEBRADO ENTRE EL ESTADO Y LA EMPRESA TIOPAN, S.A.

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

Resolución N° 106
(De jueves 6 de octubre de 2011)

POR LA CUAL SE DECLARA CANCELADO POR VENCIMIENTO EL CONTRATO NO. 216 DE 15 DE SEPTIEMBRE DE 1999 ENTRE EL ESTADO Y LA EMPRESA ISLA SEVILLA, S.A.

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Resuelto N° DAL-055-ADM-2011
(De jueves 17 de noviembre de 2011)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO DEL RESUELTO NO. DAL-041-ADM-2011 DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Resuelto N° DAL-057-ADM-2011
(De martes 29 de noviembre de 2011)

POR EL CUAL SE CREA LA ORGANIZACIÓN DE LA CADENA AGROALIMENTARIA DE HORTALIZAS, CONFORMADA POR TODOS LOS ACTORES, PÚBLICOS Y PRIVADOS QUE INTERVIENEN EN LA ACTIVIDAD, Y SU COMITÉ DE CADENA.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 731-2011-DMySC
(De martes 15 de noviembre de 2011)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO "GUÍA PARA DESCARTE O DONACIÓN DE AUTOBUSES, POR LOS QUE LA AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (ATTT), PAGÓ RESCATE ADMINISTRATIVO".



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 756-DDRH

(De martes 29 de noviembre de 2011)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 75 DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ADOPTADO MEDIANTE DECRETO NO. 194 DEL 16 DE SEPTIEMBRE DE 1997.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
DESPACHO SUPERIOR
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL**



RESOLUCIÓN N° 70 de 6 de JULIO de 2011

**EL MINISTRO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
En uso de sus facultades legales**

CONSIDERANDO:

Que mediante Contrato N° 124 de 21 de septiembre de 2007, EL ESTADO otorgó a la empresa CONSTRUCCIONES ARENERAS, S. A., inscrita a la Ficha 479371, Documento 747913, de la Sección Mercantil de Micropelículas del Registro Público, derechos exclusivos para la exploración de minerales no metálicos (arena submarina), en ocho (8) zonas de 1,463.45 hectáreas, ubicadas en los corregimientos de Punta Chame y Las Lajas, distrito de Chame, provincia de Panamá; corregimientos de San José y San Carlos, distrito de San Carlos, provincia de Panamá.

Que la cláusula segunda del contrato establece que la vigencia es por un periodo de dos (2) años, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial, lo cuál ocurrió el 14 de diciembre de 2007.

Que el periodo del contrato podrá prorrogarse hasta por igual término, siempre que la CONCESIONARIA haya cumplido satisfactoriamente con sus obligaciones, aceptando todas las obligaciones, términos y condiciones que establezca la Ley al momento de la prorroga.

Que de acuerdo con el término de vigencia pactado, resulta palpable que el Contrato N° 124 de 21 septiembre de 2007, venció el dia 14 de diciembre de 2009.

Que luego de una revisión al expediente, se advierte que hasta la fecha no se ha presentado ninguna solicitud de prórroga.

Que el Ministerio de Comercio e Industrias podrá cancelar los contratos cuando se da el supuesto contemplado en el caso que nos ocupa, en virtud de lo establecido en los artículos 286 y 288 del Código de Recursos Minerales.

Artículo 286- Las concesiones mineras expiran en los siguientes casos:

1. Por terminación de los periodos respectivos especificados en este Código.
2. ...

Artículo 288- El Órgano Ejecutivo, en ausencia de un motivo de fuerza mayor, deberá declarar la cancelación de las concesiones mineras por cualquiera de las razones siguientes:

1. ...
2. Cuando las concesiones mineras expiren, sean declaradas





**insubsistentes o los contratos
hayan sido anulados.**

Que con base en las observaciones de la Dirección Nacional de Recursos Minerales del Ministerio de Comercio e Industrias, concernientes al expediente de la concesión, se ha determinado que durante el término de vigencia del contrato para la "Exploración de Arena Submarina", no se presentó ningún tipo de informe por parte de la Concesionaria; incumpliendo de esta forma con las obligaciones establecidas en el artículo 19 de la Ley No. 109 de 1973.

Artículo 19 de la Ley 109 de 8 de octubre de 1973 establece:

Artículo 19- los contratistas deberán presentar un informe anual sobre el desarrollo de sus trabajos de exploración y explotación, el cual incluirá aspectos técnicos, ambientales, financieros de personal de acuerdo con las instrucciones que dicte la Dirección Nacional de Recursos Minerales del Ministerio de Comercio e Industrias.

Aunado a lo anterior, la concesionaria CONSTRUCCIONES ARENERAS, S.A. incumplió con las obligaciones de pagar a EL ESTADO el canon superficial, de acuerdo a lo normado en el artículo 15 de la Ley 109 de 1973 y a los Municipios de Chame y San Carlos, lo correspondiente al quince por ciento (15%) de los beneficios que percibe el Estado, de acuerdo al artículo 18 de la Ley 32 de 1996.

Que resulta evidente que en el caso bajo estudio, además de encontrarse vencido el Contrato No. 124 de 21 de septiembre de 2007, la concesionaria durante la vigencia del mismo, incumplió con las obligaciones adquiridas en el Contrato, infringiendo lo señalado en las cláusulas novena y décima del contrato, resultando aplicable el Artículo 25 de la Ley No. 109 de 1973.

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Dirección

RESUELVE:

PRIMERO: DECLARAR, cancelado por vencimiento y por incumplimiento de las obligaciones, el Contrato No. 124 de 21 de septiembre de 2007, celebrado entre EL ESTADO y la empresa CONSTRUCCIONES ARENERAS, S. A., por medio del cual se le otorgan derechos exclusivos para la exploración de minerales no metálicos (arena submarina), en ocho (8) zonas de 1,463.45 hectáreas, ubicadas en los corregimientos de Punta Chame y Las Lajas, distrito de Chame; San José y San Carlos, distrito de San Carlos, provincia de Panamá.

SEGUNDO: Dar traslado de la presente Resolución a la Contraloría General de la República para que proceda a pasar a favor del Tesoro Nacional la fianza de garantía por la suma de QUINIENTOS BALBOAS CON 00/100 (Bs.500.00), la cual se encuentra depositado mediante Cheque Certificado número 03246 de 14 de diciembre de 2005, mediante recibo de fianzas en cheques No. 5 y número de control 1187487.

TERCERO: Incorporar las áreas relacionadas con el Contrato No. 124 de 21 de septiembre de 2007 al Régimen de Reserva Minera, según el artículo 30 del Código de Recursos Minerales.

CUARTO: ORDENAR su publicación en la Gaceta Oficial, su anotación en el Registro Minero y el archivo del expediente.





QUINTO: La presente Resolución admite Recurso de Reconsideración en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 274, 286 y 288 del Código de Recursos Minerales, artículos 15, 19 y 25 de la Ley 109 de 8 de octubre de 1973, artículo 18 de la Ley 32 de 14 de febrero de 1996 y artículo 168 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

ROBERTO C. HENRIQUEZ
Ministro de Comercio e Industrias

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
SECRETARIA GENERAL
Es copia auténtica de el original
Panamá, 8 de diciembre
de 2011



X



REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
DESPACHO SUPERIOR
DIRECCION DE ASESORIA LEGAL

RESOLUCION No. 93 de 16 de SEPTIEMBRE 2011

EL MINISTRO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que mediante Contrato No. 64 de 29 de diciembre de 1994, **EL ESTADO** otorgó a la empresa **TIOPAN, S. A.**, inscrita a la Ficha 270983, Rollo 38247, Imagen 14, de la Sección Mercantil de Micropelículas del Registro Público, derechos exclusivos para el transporte y beneficios de minerales Clase II (minerales metálicos excepto los preciosos) en una (1) zona de 162 hectáreas, ubicadas en la isla de Boná, corregimiento de Otoque Oriente, distrito de Taboga, provincia de Panamá, identificada con el simbolo **TSA** (transporte y beneficio)1994-11.

Que la cláusula cuarta del contrato establece que la vigencia es por un periodo de veinticinco (25) años para la concesión de transporte y veinticinco (25) años para la concesión de beneficio, a partir de su publicación en la Gaceta Oficial, lo cual ocurrió el 24 de enero de 1995.

Que la cláusula novena del Contrato establece que la Concesionaria deberá presentar anualmente a la Dirección General de Recursos Minerales del Ministerio de Comercio e Industrias, un Plan de Trabajo detallado con costos aproximados, el cual deberá ser cumplido en su totalidad y que formará parte integral del contrato.

A su vez, la cláusula decimoprimera señala que la Concesionaria deberá suministrar todos los informes que la Ley, Reglamentos e instrucciones requieran, dentro de los plazos establecidos.

Que luego de una revisión al expediente, se advierte que a la fecha, la Concesionaria no ha presentado plan de trabajo anual detallado como es exigido en la cláusula novena del contrato y además, en los archivos de la Dirección General de Recursos Minerales solamente se encuentra el informe anual del año 2005.

Que el artículo 100 del Código de Recursos Minerales establece:

Artículo 100- Deberán presentarse los siguientes informes:

1. *Un informe anual...*
2. *Un informe final...*
3. *Informe de regalías...*
4. *Informe de operaciones...*
5. *Informe anual de impuestos...*
6. *Informe sobre adiestramiento...*

Que el Ministerio de Comercio e Industrias podrá cancelar los contratos cuando se da el supuesto contemplado en el caso que nos ocupa, en virtud de lo establecido en el artículo 289 del Código de Recursos Minerales.

Artículo 289- El Órgano Ejecutivo, podrá declarar la cancelación de las concesiones mineras por cualquiera de las siguientes razones:

1...



DC



*3... Por la negación manifiesta y repetida del concesionario
a rendir informes o suministrar los datos o información que
se soliciten de acuerdo con este Código.*

Que resulta evidente que en el caso bajo estudio, la Concesionaria incumplió con las obligaciones adquiridas en el Contrato, infringiendo lo señalado en las cláusulas novena y decimoprimera del contrato, resultando aplicable el Artículo 289 del Código de Recursos Minerales.

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección.

RESUELVE:

PRIMERO: DECLARAR, cancelado por incumplimiento de las obligaciones, el Contrato N° 64 de 29 de diciembre de 1994, celebrado entre el ESTADO y la empresa TIOPAN, S.A. por medio del cual se le otorgaron derechos exclusivos para el transporte y beneficios de minerales Clase II (minerales metálicos excepto los preciosos) en una (1) zona de 162 hectáreas, ubicadas en el corregimiento de Otoque Oriente, distrito de Taboga, provincia de Panamá, identificada con el símbolo TSA (transporte y beneficio) 1994-11.

SEGUNDO: Dar traslado de la presente Resolución a la Contraloría General de la República para que proceda a pasar a favor del Tesoro Nacional, la fianza de garantía por la suma de MIL QUINIENTOS BALBOAS CON 48/100 (B/. 1,500.48) la cual se encuentra depositado mediante títulos prestacionales, según consta en Recibo N.º 35, de fecha 12 de julio de 1994, de la Contraloría General de la República.

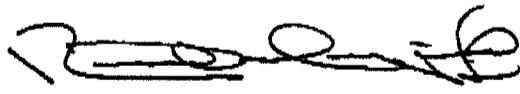
TERCERO: Incorporar al Régimen de Reserva Minera, las áreas relacionadas con el Contrato N.º 64 de 29 de diciembre de 1994, conforme lo establecido por el artículo 30 del Código de Recursos Minerales.

CUARTO: ORDENAR su publicación en la Gaceta Oficial, su anotación en el Registro Minero y el archivo del expediente.

QUINTO: La presente Resolución admite Recurso de Reconsideración en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de su notificación

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 100 y 289 del Código de Recursos Minerales, cláusula décima del Contrato N.º 64 de 29 de diciembre de 1994 y artículo 168 de la Ley N.º 38 de 2000.

NOTIFIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE.


RICARDO A. QUIJANO J.
 Ministro de Comercio e Industrias

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
 SECRETARÍA GENERAL
 Es copia auténtica de su original.
 Panamá, _____ de _____ de _____
 do _____ 2011





REPÚBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
DESPACHO SUPERIOR
DIRECCIÓN DE ASESORÍA LEGAL

RESOLUCIÓN No. 106 de 6 de OCTUBRE de 2011

LA MINISTRA DE COMERCIO E INDUSTRIAS, ENCARGADA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la empresa ISLA SEVILLA, S.A., inscrita en el Registro Público a la Ficha 303927, Rollo 46526, Imagen 40 de la Sección de Micropelícula (Mercantil), celebró con el Estado el Contrato No. 216 de 15 de septiembre de 1999, publicado en la Gaceta Oficial No. 24,195 de 6 de diciembre de 2000, mediante el cual le otorgan derechos exclusivos para la extracción de minerales no metálicos (arena submarina) en dos (2) zonas de 478.32 hectáreas, ubicadas en el corregimiento de Chepillo, distrito de Chepo, provincia de Panamá e identificada con el símbolo ISSA-EXTR (arena submarina) 96-65.

Que el Contrato N°. 216 de 15 de septiembre de 1999, se le asignó una vigencia de diez (10) años, contados a partir de su publicación en Gaceta Oficial, lo cual ocurrió el día 6 de diciembre de 2000.

Que de acuerdo con el término de vigencia pactado, resulta palpable que el Contrato N°. 216 de 15 de septiembre de 1999, venció el 6 de diciembre de 2010.

Que luego de una revisión al expediente, se advierte que hasta la fecha no se ha presentado ninguna solicitud de prórroga.

Que el Ministerio de Comercio e Industrias podrá cancelar los contratos cuando se da el supuesto contemplado en el caso que nos ocupa, en virtud de lo establecido en los artículos 286 y 288 del Código de Recursos Minerales.

Artículo 286- Las concesiones mineras expiran en los siguientes casos:

1. Por terminación de los períodos respectivos especificados en este Código.
2. ...

Artículo 288- El Órgano Ejecutivo, en ausencia de un motivo de fuerza mayor, deberá declarar la cancelación de las concesiones mineras por cualquiera de las razones siguientes:

1. ...
2. Cuando las concesiones mineras expiren, sean declaradas insubsistentes o los contratos hayan sido anulados.



Hd

AL



Resolución N° 106 de 6 de octubre de 2011. (Pág. 2)

Por lo anteriormente expuesto, esta Dirección

R E S U E L V E:

PRIMERO: DECLARAR CANCELADO POR VENCIMIENTO el Contrato No. 216 de 15 de septiembre de 1999 entre el Estado y la empresa ISLA SEVILLA, S.A., a través del cual se le otorgaron los derechos exclusivos para la extracción de minerales no metálicos (arena submarina) en dos zonas de 478.32 hectáreas, ubicadas en el corregimiento de Chepillo, distrito de Chepo, provincia de Panamá e identificada con el símbolo ISSA-EXTR (arena submarina) 95-65.

SEGUNDO: Dar traslado de la presente Resolución a la Contraloría General de la República para que proceda a devolver a la empresa ISLA SEVILLA, S.A., la fianza de cumplimiento N° 99F1715 de 11 de agosto de 1999, expedida por Aseguradora del Atlántico, S.A., según consta en Recibo S/N, con número de control N° 611612, fechado 24 de agosto de 1999, de la Contraloría General de la República.

TERCERO: Incorporar las áreas relacionadas con el Contrato No. 216 de 15 de septiembre de 1999 al Régimen de Reserva Minera, según el artículo 30 del Código de Recursos Minerales.

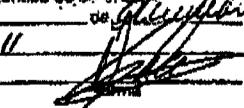
CUARTO: Ordenar su anotación en el Registro Minero y el archivo del expediente.

QUINTO: La presente Resolución admite Recurso de Reconsideración, en un término de cinco (5) días a partir de su notificación ante el funcionario respectivo.

FUNDAMENTO LEGAL: Cláusula segunda del Contrato No. 216 de 15 de septiembre de 1999, artículos 286, 288 del Código de Recursos Minerales, artículo 13 de la Ley No. 32 de 9 de febrero de 1996.

NOTIFIQUESE, REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE


YASMINA DEL C. PIMENTEL C.
Ministra de Comercio e Industrias, Encargada

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
SECRETARIA GENERAL
Este es un documento original.
Panamá, _____ de _____
de _____ 2011










**REPÚBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**

RESUELTO N° DAL-055-ADM-2011 PANAMÁ 17 DE NOVIEMBRE DE 2011

EL MINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que le corresponde al Ministerio de Desarrollo Agropecuario adoptar las medidas que aseguren el uso eficaz y adecuado de los plaguicidas, aditivos, materias técnicas y fertilizantes para uso en la agricultura y, le corresponde al Ministerio de Salud, velar por que estas sustancias no ocasionen problemas a la salud de la población y del ambiente.

Que el artículo 70 de la Ley 47 del 9 de julio de 1996, "por la cual se dictan medidas de protección fitosanitaria y se adoptan otras disposiciones", establece que las disposiciones de dicha exenta legal, se efectuarán en coordinación entre el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y el Ministerio de Salud.

Que en este sentido, el Decreto Ejecutivo 19 del 10 de abril de 1997 establece la coordinación entre el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y del Ministerio de Salud, en materia de plaguicidas para uso en la agricultura. Igualmente, a través de este instrumento jurídico, se crea el Grupo Técnico de Trabajo de Plaguicidas (GTTP) conformado por servidores públicos de ambas entidades, a fin de analizar, revisar y recomendar la aplicación de la reglamentación vigente sobre plaguicidas.

Que mediante el Resuelto N° DAL-041-ADM-2011 de 13 de septiembre de 2011, se incluyó el ingrediente activo METOMIL en el listado de los insumos fitosanitarios restringidos para la venta, manejo, distribución y uso en la agricultura y jardinería nacional. En la etiqueta y panfleto deberá estar impresa la leyenda "USO RESTRINGIDO".

Que el Grupo Técnico de Trabajo de Plaguicidas (GTTP), en reunión celebrada el 27 de febrero de 2009 acordó establecer el listado de los plaguicidas a restringir en la República de Panamá, decisión que luego fue modificada y avalada por la Comisión Técnica de Plaguicidas (COTEPA) el 28 de enero de 2011, estableciendo que todas las modificaciones indicadas deberán ejecutarse en un período no mayor de veinticuatro (24) meses contados a partir de la promulgación en la Gaceta Oficial).

Que se hace necesario adecuar el Resuelto N° DAL-041-ADM-2011 de 13 de septiembre de 2011, a lo aprobado por el Grupo Técnico de Trabajo de Plaguicidas (GTTP).

En consecuencia,

RESUELVE:

PRIMERO: Modificar el artículo décimo tercero del Resuelto N° DAL-041-ADM-2011 de 13 de septiembre de 2011, el cual quedará así:

"DECIMO

TERCERO: Todas las modificaciones indicadas con anterioridad deberán ejecutarse en un período de veinticuatro (24)





Resuelto N° DAI-055-2011 de 17 de noviembre de 2011

meses contados a partir de la promulgación en la Gaceta Oficial del presente Resuelto."

SEGUNDO: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

EMILIO KRESWETTER
Ministro

SEBASTIAN MIRONES
Secretario General Encargado



EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE ASESORIA LEGAL

CERTIFICA: Que el presente documento es fidel copia
de su original.

Panama, 5 de diciembre de 2011.

Maria Fernandez
Secretaria



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

RESUELTO N° DAL-057-ADM-2011 PANAMÁ 29 DE NOVIEMBRE DE 2011

EL MINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ejecutivo N° 487 de 30 de diciembre de 2010, en su artículo 1 decreta crear organizaciones de cadenas agroalimentarias que aglutinen la representatividad legítima de todos y cada uno de los actores de las cadenas, de los distintos rubros que se cultivan en el país, que intervienen y se relacionan técnica, social y económicamente, desde la actividad primaria hasta la oferta al consumidor final, incorporando los procesos de empaque, industrialización o transformación y distribución.

Que como resultado de la firma de los Acuerdos de Libre Comercio suscrito por el Estado y la necesidad que las actividades productivas participen de forma sostenible y creciente en los diferentes mercados, se requiere de un incremento en la productividad y competitividad del sector agropecuario, que permita aprovechar las oportunidades con equidad para enfrentar los desafíos que se derivan de la suscripción de estos Acuerdos.

Que para facilitar dichos objetivos, se necesita crear un marco de trabajo que estimule la interacción permanente entre todos los actores, de los distintos eslabones de la cadena agroalimentaria que contribuya al desarrollo de su competitividad como un todo, de forma consolidada y sostenible; todo ello en el marco de lo que en adelante se denominará "Acuerdo de Competitividad".

Que se entiende como Acuerdo de Competitividad el consenso entre representantes de los actores de los distintos eslabones de la cadena y el Estado, respecto a líneas de trabajo, acciones, inversiones, entre otras, que ayuden a la cadena a fortalecer su capacidad para participar en los mercados en forma duradera.

Que el artículo 2 del mismo Decreto Ejecutivo, faculta al Ministerio de Desarrollo Agropecuario para la estructuración, reglamentación e instalación del Comité de Cadena y designación de la Secretaría Técnica, con su respectivo plan de acción, de acuerdo a las necesidades de los sectores productivos y las políticas del sector agropecuario.

Que para el logro de estos objetivos es necesario crear un organismo que aglutine la representatividad legítima de todos y cada uno de los actores de las cadenas de los distintos rubros que se producen en el país.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Créase la organización de la Cadena Agroalimentaria de Hortalizas, conformada por todos los actores, públicos y privados que intervienen en la actividad, y su Comité de Cadena, el cual actuará como un grupo directivo para el cumplimiento y seguimiento del marco de acción de los acuerdos de competitividad, en el ámbito productivo regional y nacional.

ARTÍCULO 2: La Cadena Agroalimentaria de Hortalizas, como máxima representatividad de la cadena, estará conformada por representantes de los productores de hortalizas de las zonas productoras del país, del sector cooperativo, de asociaciones y/o empresas productoras e importadoras de semilla, asociaciones y/o empresas exportadoras, industrias





RESUELTO N° DAL-057-ADM-2011 DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2011.

Página 2 de 5

procesadoras, asociaciones de distribuidores – transportistas, importadores, de cadenas de supermercados asociados a ACOVIPA, de distribuidores de insumos agropecuarios, de asociaciones de consumidores, representantes de la banca privada, instituciones del sector público (BDA, BNP, ISA, IMA, IDIAP, ACODECO, AUPSA, MICI, MINSA, ANAM), Direcciones Nacionales y Regionales del MIDA, sector académico, Gremios de Ingenieros Agrónomos y afines, como cualquier otra vinculada a la actividad de hortalizas del país.

ARTÍCULO 3: El Comité de la Cadena Hortalizas estará integrado por representantes de los distintos eslabones que forman la Cadena Agroalimentaria y contará, para su gestión operativa, con el apoyo de un profesional calificado, preferiblemente con conocimientos sobre la estructura, el funcionamiento y la competitividad de la cadena, que tendrá funciones de Secretario Técnico.

Parágrafo: El Secretario Técnico, inicialmente será designado por el MIDA; no obstante, queda a criterio del Comité de Cadena establecer los mecanismos para su contratación, el cual será designado de acuerdo a criterios especificados por el Comité.

ARTÍCULO 4: Que el Comité de la Cadena Agroalimentaria de Hortalizas estará conformado por un representante y su respectivo suplente de las siguientes organizaciones o gremios:

1. Representante de Asociaciones de Productores de Hortalizas de tierras altas de Chiriquí (Cerro Punta, Río Sereno y Volcán)
2. Representante de Asociaciones de Productores de Hortalizas con tecnología de casas de cultivos
3. Representante de Asociaciones de Productores de Hortalizas de Tierras Bajas de Chiriquí
4. Representante de Asociaciones de Productores de Hortalizas de la región central (Herrera, Los Santos, Coclé y Veraguas)
5. Representante de Asociaciones de Productores de Tomate Industrial (Los Santos, Alajuela)
6. Representante de Asociaciones de Productores de Hortalizas de Panamá y Darién
7. Representante del Sector Cooperativo
8. Representante de Empresas Agro Industriales
9. Representante de la Asociación de Distribuidores de Productos Agropecuarios (ADIPA)
10. Representante de Cadenas de Súper Mercados agrupados en (ACOVIPA)
11. Representante de importadores agrupados en (ACOVIPA)
12. Representante de exportadores de Hortalizas
13. Representante de la Asociación de Distribuidores de Insumos Agropecuarios de Panamá (ANDIA)
14. Representante del Colegio de Asociaciones de Consumidores
15. Representante de la Secretaría de Cadena de Frío (miembro adjunto).

ARTÍCULO 5: Los nombres del representante y su suplente designados por su organización, deberán ser notificados por escrito, al Ministro de Desarrollo Agropecuario, los que tendrán derecho a voz y voto.

Parágrafo: En caso de actores de la cadena que no estén asociados, el MIDA hará las gestiones para su organización; no obstante, mientras tanto, se podrá dar participación en el Comité a algún miembro prototípico, con derecho a voz, solamente.

ARTÍCULO 6: Los miembros del Comité de Cadena (representante y suplente) no devengarán emolumento alguno, de parte del Estado, por su participación en las reuniones y actividades que se realicen.

ARTÍCULO 7: Que el Comité de Cadena tendrá las siguientes funciones:





Nº DIAL 057-ADM-2011 DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2011.
Página 3 de 5
GACETA OFICIAL

1. Aprobar el Reglamento Interno del Comité.
2. Aprobar su plan anual de trabajo en donde se contemple, entre otras tareas, lo siguiente:
 - a) Priorización de propuestas de soluciones identificadas y consensuadas por los actores de la cadena, como insumo básico para la elaboración y actualización del plan de acción.
 - b) Elaboración y aprobación del presupuesto anual de funcionamiento.
 - c) Otras acciones inherentes al Comité contempladas a desarrollar durante el año.
3. Aprobar la propuesta del Plan de Acción que presente a su consideración el Secretario Técnico.
4. Dar seguimiento permanente a los cumplimientos de las acciones definidas en el Plan de Acción y los acuerdos, los cuales podrán ser evaluados y actualizados, cuando así las condiciones del sector y la cadena lo determinen.
5. Plantear mecanismos para lograr un mayor vínculo entre la investigación, la transferencia de tecnología, el financiamiento, seguros, la comercialización y todos aquellos otros aspectos que inciden con las necesidades reales de los actores de la cadena.
6. Hacer planteamientos técnicamente sustentados para la definición de la estrategia comercial de la cadena en las negociaciones comerciales y elevarlos a las instancias correspondientes y darle seguimiento a las propuestas.
7. Acordar acciones, planes y estrategias de formación y fortalecimiento gremial que tengan como objetivo fundamental la consolidación de la cadena.
8. Crear grupos de trabajo interno integrados por miembros de la cadena, así como por representantes técnicos, asesores y responsables de áreas de los sectores públicos y privados, con el objetivo de dar seguimiento a la ejecución de los planes y programas establecidos.
9. Administrar, de forma eficiente, el presupuesto que se designe para la operatividad y funcionamiento del Comité, con base a lo especificado en el Reglamento Interno.
10. Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno por la cual se deberá regir el Comité.
11. Servir como foro para la discusión con el MIDA y demás instituciones e instancias del sector agroalimentario como de la academia, de políticas y estrategias para el desarrollo competitivo de la cadena y para la atención de eventualidades, contingencias y coyunturas particulares.

ARTÍCULO 8: Serán funciones del Secretario Técnico:

1. Elaborar, de forma participativa, la propuesta de plan de acción de la cadena, priorizando las soluciones identificadas y consensuadas por los actores, y que contendrá lo siguiente:
 - a. Los lineamientos estratégicos identificados con base al análisis y priorización de la situación y perspectivas de la cadena de hortalizas para el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Acción de la cadena.
 - b. Los proyectos productivos con miras a optimizar la tecnología, los rendimientos y mejorar la rentabilidad, productividad y competitividad del rubro.
2. Facilitar el proceso de cumplimiento y seguimiento del Plan de Acción, sugiriendo fórmulas y mecanismos para desarrollar los acuerdos.
3. Convocar a las reuniones, llevar las actas y distribuirlas a los miembros del comité.
4. Mantener el monitoreo de la competitividad de la Cadena en el ámbito nacional e internacional.
5. Presentar informes al Comité de Cadena de las actividades realizadas y recomendar acciones para un mejor funcionamiento.
6. Elaborar y firmar las actas de las reuniones y demás documentos cuya autenticidad lo requiera, con la anuencia del Comité de Cadena.





RESUELTO N° DAL-057-ADM-2011 DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2011.

Página 4 de 5

7. Preparar el presupuesto y plan anual de trabajo para el funcionamiento de la cadena a su cargo.
8. Representar al Comité de Cadena en foros, reuniones cuando así le sea solicitado y preparar las presentaciones o documentos necesarios.
9. Coordinar las comisiones de trabajo conformadas por el Comité de Cadena.
10. Promover, asistir y participar en capacitaciones, reuniones y congresos en el ámbito nacional e internacional con el fin de mantener la cadena actualizada.
11. Mantener registros del Comité de Cadena en forma actualizada.
12. Notificar las resoluciones y convocatorias del Comité de Cadena a organismos, instituciones o personas relacionadas.
13. Mantener informada a la Cadena Agroalimentaria de hortalizas de los avances y resultados logrados en el cumplimiento de los acuerdos de competitividad, y convocar a una asamblea general, por lo menos una vez al año.

ARTÍCULO 9: Los miembros del Comité de Cadena tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Asistir personalmente a las reuniones del Comité de Cadena.
2. Informar ampliamente a sus representados y agremiados sobre los criterios, avances y recomendaciones que surjan en el Comité de Cadena.
3. Plantear temas o asuntos que dificultan el desarrollo de la competitividad de la cadena de hortalizas y hacer propuestas de acciones para superarlos (temas productivos, tecnología, ambientales, logística, distribución, industria, empaque, precios, márgenes de ganancia, entre otros).
4. Conformar grupos de trabajo.
5. Participar activamente en la elaboración de los planes de trabajo anuales, el presupuesto e identificación de las fuentes de financiamiento.
6. Ejecutar las tareas asignadas dentro de los planes que se definan.
7. Darle seguimiento a las resoluciones del Comité de Cadena.
8. Informar a los otros miembros del Comité de Cadena acerca de los resultados de las tareas que les fueren asignadas.

ARTÍCULO 10: El Secretario Técnico convocará a las reuniones ordinarias del Comité de Cadena, una vez por mes, y de forma extraordinaria, a solicitud de por lo menos tres de sus miembros, cuando se estime necesario. En caso de reuniones extraordinarias deberá convocarse con no menos de tres días calendarios de anticipación.

ARTÍCULO 11: Las reuniones del Comité de Cadena serán presididas por uno de sus miembros, escogido antes de iniciar la reunión, de manera rotativa, y tendrá la responsabilidad de la coordinación del Comité durante el tiempo entre una reunión y la otra; no obstante, pudiera prorrogarse, a solicitud del mismo Comité.

ARTÍCULO 12: El lugar, fecha y hora de la reunión del Comité de Cadena serán acordados previamente y será comunicado por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 13: El Secretario Técnico remitirá a los miembros del Comité de Cadena, por lo menos con cinco días de anticipación, la agenda de la reunión, acta de la reunión anterior y documentos e informes a considerar.

ARTÍCULO 14: A las sesiones del Comité de Cadena podrán asistir invitados especiales, con derecho a voz solamente, siempre que así lo solicite y justifique, ante el Comité, alguno de sus miembros.

ARTÍCULO 15: La asistencia de los miembros a las reuniones del Comité de Cadena será registrada por el Secretario Técnico y la inasistencia deberá ser justificada ante el mismo.

ARTÍCULO 16: Las decisiones del Comité de Cadena serán por consenso.





RESUELTO N° DIAL-057 ADM-2011 DE 29 DE NOVIEMBRE DE 2011.

ARTÍCULO 17: Solo tendrán derecho a voto los miembros principales y en su defecto, los suplentes, quienes han sido designados y comunicados formalmente.

ARTÍCULO 18: Todas las decisiones del Comité de Cadena deberán ser registradas en el acta respectiva.

ARTÍCULO 19: El Comité de Cadena podrá, mediante acuerdo, sugerir al Despacho Superior la modificación del presente Resuelto, en atención a los propósitos por los cuales fue aprobado.

ARTÍCULO 20: El presente Resuelto deja sin efecto cualquier disposición que le sea contraria.

ARTÍCULO 21: Este Resuelto empezará a regir a partir de su firma.

REGÍSTRESE Y CÚMPLASE.

EMILIO JOSE KIESWETTER

Ministro



SEBASTIÁN MIRONES

Secretario General Encargado

EL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE ASISORIA LEGAL

CERTIFICA: Que el presente documento es fidel copia
de su original.

Panamá, 5 de diciembre de 2011

Mariel Fernández
Secretaria



DECRETO NÚMERO 731-2011-DMySC
(de 15 de noviembre de 2011)

Por el cual se aprueba el documento titulado "Guía para Descarte o Donación de Autobuses, por los que la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), Pagó Rescate Administrativo".

LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

Que el Artículo 11, numeral 2 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

Que corresponde a la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto 211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007.

Que una vez elaborados estos documentos, deberán oficializarse mediante Decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlos.

Que mediante Nota Núm.DG/ATTT/341/11 de 6 de junio de 2011, suscrita por el Director General de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, solicitó a la Contralora General de la República, el apoyo de un Analista para la elaboración del documento titulado "Guía para Descarte o Donación de Autobuses, por los que la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), Pagó Rescate Administrativo".

Que este documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso.

Que este documento ha sido revisado y analizado mediante Memorando Núm.3587-Leg-AJI de 15 de julio de 2011 de la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Contraloría General de la República, quien comunicó que no ha tenido objeción al respecto.



Página Núm.2
Decreto Núm.731-2011-DMySC
15 de noviembre de 2011

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado Guia para Descarte o Donación de Autobuses, por los que la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), Pagó Rescate Administrativo”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento regirá para todas las unidades administrativas involucradas en el proceso.

ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto regirá a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de Panamá, Artículo 11, numeral 2 y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General. Decreto Número 211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007.

Dado en la ciudad de Panamá, el 15 de noviembre de 2011.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

The handwritten signature of Gioconda Torres de Bianchini.
GIOCONDA TORRES DE BIANCHINI
Contralora General

The handwritten signature of Edwin Raúl Herrera.
EDWIN RAÚL HERRERA
Secretario General

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN SUPERIOR
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL
Este documento consta de 2 páginas

The handwritten signature of Edwin Raúl Herrera.
21 NOV 2011
SECRETARIO GENERAL

No 26928-A

Gaceta Oficial Digital, viernes 09 de diciembre de 2011



19

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad



**GUÍA PARA DESCARTE O DONACIÓN DE AUTOBUSES, POR LOS QUE LA
AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE (ATTT),
PAGÓ RESCATE ADMINISTRATIVO**

Noviembre de 2011



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN SUPERIOR

GIOCONDA TORRES DE BIANCHINI
Contralora General

LUIS FELIPE ICAZA
Subcontralor General

EDWIN RAÚL HERRERA
Secretario General

DIRECCIÓN DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

HARMODIO MADRID G.
Director

CÉSAR G. CASTRO T.
Subdirector

ARMANDO ÁLVAREZ G.
Asistente Ejecutivo

**DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS
Y BIENES PÚBLICOS**

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

LEÓN WONG
Supervisor

YAZMINA CORELLA
Apoyo



No 26928-A

Gaceta Oficial Digital, viernes 09 de diciembre de 2011

21

DIRECCIÓN DE FISCALIZACIÓN GENERAL

ROGER ALEXIS CERRUD
Director

LUIS A. VERGARA
Asistente Ejecutivo

DIRECCIÓN DE AUDITORÍA GENERAL

MARGOT E. FUENTES P.
Directora

DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

ELOY ÁLVAREZ DE LA CRUZ
Director

SHASKIA ALCEDO
Asesora Jurídica



AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE



DIRECCIÓN GENERAL

JORGE RICARDO FÁBREGA
Director General

ROBERTO MORENO
Subdirector General

JORGE MORALES
Secretario General

NICOLÁS BREA K.
Director Nacional de Registro Único de Vehículos
Motorizados

ABRAHAM WILLIAMS
Director Administrativo

CARLOS CONTRERAS
Director de Finanzas

ROGER ARAÚZ
Asesor Legal



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. ASPECTOS GENERALES

- A. Propósito
- B. Objetivo del Procedimiento
- C. Alcance
- D. Base Legal

II. ASPECTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO

- A. Medidas Genéricas de Control
- B. Medidas Específicas de Control
- C. Medidas de Control para Descarte
- D. Medidas de Control para Donación o Traspaso

III. PROCEDIMIENTOS

- A. Descarte de Autobús o Unidad Vehicular
- B. Donación de Autobuses
- C. Entrega de Autobús o Unidad Vehicular para Descartar o Donar

RÉGIMEN DE FORMULARIOS



INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República (CGR), a través de la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos y la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, han desarrollado la “**Guía para Descarte o Donación de Autobuses, por los que la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), Pagó Rescate Administrativo**”, con el propósito de establecer los requerimientos necesarios para cumplir con el descarte o donación de los autobuses que serán reemplazados a la entrada del Nuevo Sistema de Movilización Masivo de Pasajeros.

Los controles y procedimientos que se incluyen en esta guía, constituyen una herramienta de apoyo para que la Administración de la ATTT, defina y regule los aspectos relativos al descarte o donación de los autobuses que dejarán de circular en la Ciudad de Panamá y San Miguelito, una vez entre en función el nuevo sistema de transporte .

La presente guía comprende tres capítulos y un apéndice referente al régimen de formularios, los cuales serán de uso obligatorio al momento de donar o descartar los antiguos autobuses, que circulaban en la Ciudad de Panamá y San Miguelito. El primer capítulo, se refiere a los aspectos generales que incluyen los temas inherentes al objetivo del procedimiento, alcance y la base legal, que corresponde a los conceptos normativos en los cuales se orientan los controles y procedimientos. El segundo capítulo, trata sobre los controles internos aplicables a la donación o descarte de los autobuses. Y el tercero trata sobre los procedimientos que igualmente aplican a esta guía.

Como práctica establecida en nuestra Dirección, los aspectos contemplados en la presente guía, no pretenden fijar pautas inflexibles, por consiguiente, se deja plasmado que los cambios que a futuro se presenten en el quehacer gubernamental, obligan a que los diferentes entes se mantengan en constantes ajustes, a los que no escapan las normas, procesos, procedimientos y controles contenidos en este producto. Por consiguiente, estamos anuentes a considerar las recomendaciones que surjan de su aplicación, las que pedimos sean presentadas a la Contraloría General de la República.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad



I. ASPECTOS GENERALES

A. Propósito

Definir los aspectos relativos a la donación o descarte de los autobuses que saldrán del Sistema de Transporte Colectivo, que operan en la Ciudad de Panamá y San Miguelito, después que la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT), haya pagado su rescate administrativo o indemnización que le corresponde a cada propietario del autobús.

B. Objetivo del Procedimiento

Delimitar los aspectos administrativos, operativos y de control, de tal manera que el proceso de donación o descarte de los autobuses que salen de circulación en la Ciudad de Panamá y San Miguelito, una vez la ATTT haya pagado su rescate administrativo, se maneje con eficiencia, eficacia y transparencia.

C. Alcance

La presente guía abarca el proceso de donación o descarte de aquellos autobuses que salen de circulación en la Ciudad de Panamá y San Miguelito.

D. Base Legal

1. Constitución Política de la República de Panamá.
2. Ley Núm.32 de 8 de noviembre de 1984, “Por la cual se adopta la Orgánica de la Contraloría General de la República.
3. Ley Núm.14 de 26 de mayo de 1993, “Por la cual se regula el Transporte Terrestre Público de Pasajeros y se dictan otras disposiciones”.
4. Ley 34 de 28 de julio de 1999, “Por la cual se crea la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, se modifica la Ley 1 de 1993 y se dictan otras disposiciones”.
5. Texto Único, Ley Núm.22 de 27 de junio de 2006, “Que Regula la Contratación Pública, con las reformas aprobadas por la Ley Núm.35 de 2006, Ley Núm.2 de 2007, Ley Núm.21 de 2008, Ley Núm.41 de 2008, Ley Núm.69 de 2009, Ley Núm.80 de 2009, Ley Núm.12 de 2010, Ley Núm.30 de 2010, Ley Núm.66 de 2010 y Ley Núm.48 de 2011”.
6. Ley Núm.38 de 31 de julio de 2000 “Que aprueba el Estatuto Orgánico de la Procuraduría de la Administración, Regula el Procedimiento Administrativo General y Dicta Disposiciones Especiales”.
7. Ley Núm. 42 de 22 de octubre de 2007, “Que reforma la Ley 14 de 1993, sobre el Transporte Terrestre Público de Pasajeros y la Ley 34 de 1999, sobre el Tránsito y



No 26928-A

Transporte Terrestre”. Gaceta Oficial Núm. 25905, del miércoles 24 de octubre de 2007.

8. Ley Núm.67 de 14 de noviembre de 2008 “Que desarrolla la Jurisdicción de Cuentas y reforma la Ley 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República.
9. Normas de Administración Presupuestaria Vigente.
10. Decreto Ejecutivo Núm.640 de 27 de diciembre de 2006 “Por el cual se expide el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá”.
11. Decreto Núm.214-DGA de 8 de octubre de 1999, “Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá”, publicadas en Gaceta Oficial Núm. 23,946 del martes 14 de diciembre de 1999.
12. Decreto Núm. 420-2005-DMySC de 26 de septiembre de 2005, “Por el cual se actualiza el documento titulado Manual General de Contabilidad Gubernamental”, Versión Revisada y Actualizada M.07.09.05.
13. Decreto Núm. 211-2007-DMySC, de 26 de junio de 2007, “Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad”.
14. Decreto Núm.453-2008-DMySC de 29 de diciembre de 2008, “Por el cual se modifica el Decreto Núm.376-2008-DMySC de 15 de octubre de 2008”, que aprueba el documento titulado “Procedimiento para el Pago para el Rescate Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo de la Ciudad de Panamá”.
15. Decreto Núm.444-DFG de 7 de diciembre de 2010, por el cual se asignan las funciones de coordinación y fortalecimiento de las Oficinas de Auditoría Interna del Sector Público a la Dirección de Fiscalización General.
16. Resolución de Gabinete Núm.60 de 26 de mayo de 2010, “Que autoriza a la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, para ordenar el rescate administrativo del sistema de transporte colectivo de pasajeros, en el área metropolitana del Distrito de Panamá y San Miguelito”.
17. Resolución Núm.2-JD-2002 de 2 de febrero de 2002, “Por medio de la cual se Aprueba el Reglamento Interno de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre” con sus modificaciones.
18. Resolución Núm.260 de 3 de julio de 2008, “Por la cual se adopta el Manual de Normas Generales para el Registro y Control de los Bienes Patrimoniales del Estado: el Codificador General para el Inventario Descriptivo de los Bienes Patrimoniales, Regulado Dentro de los Artículos Contenidos en el Libro Primero, Título I, Capítulo I, del Código Fiscal y se Dictan otras Disposiciones”.



- 19.** Resolución Núm.14-JD de 31 de agosto de 2010, “Por la cual la Junta Directiva de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, declara el rescate administrativo del sistema de transporte público colectivo de pasajeros, para la implementación del nuevo sistema de movilización masiva de pasajeros en el área del Distrito de Panamá y San Miguelito, denominado: METRO AUTOBÚS, se establece el monto de compensación, se aprueba el manual de procedimiento de rescate administrativo y se adoptan otras disposiciones”.
- 20.** Contrato de Concesión Núm.21-10 de 5 de agosto de 2010, para el Diseño, Suministro y Operación del Nuevo Sistema de Movilización Masivo de Pasajeros en el Área Metropolitana de Panamá (METRO BUS), específicamente para el sistema integrado de transporte en los Distritos de Panamá y San Miguelito, con las Adendas Núm.1 y 2.



II. ASPECTOS GENERALES DE CONTROL INTERNO

A. Medidas Genéricas de Control

Los controles descritos en la presente Guía, permiten complementar o adicionar aquellos aspectos normativos y reguladores que no están contemplados en el Decreto Núm.453-2008-DMySC de 29 de diciembre de 2008, por el cual se modifica el Decreto Núm.376-2008-DMySC de 15 de octubre de 2008, que aprueba el documento titulado “Procedimiento de Pago para el Rescate Administrativo del Sistema de Transporte Colectivo de la Ciudad de Panamá”, en especial lo relativo al descarte o donación de los autobuses que saldrán del Sistema de Transporte Colectivo en la Ciudad de Panamá y San Miguelito.

1. Toda transacción que justifica el descarte o donación de los autobuses que formaban parte del sistema de transporte colectivo de la Ciudad de Panamá y San Miguelito, debe estar amparada por medio de la documentación que evidencia el descarte o donación (Lista de Autobuses a Descartar o Donar y Constancia de Entrega de la Unidad Vehicular).
2. Cuando se amerite anular cualquiera de los documentos utilizados en el descarte o donación, los originales y las copias serán selladas con la leyenda de “ANULADO”; además, permanecerán en la libreta o en el documento que se trata, con el propósito de mantener la secuencia numérica y archivarse en orden secuencial.
3. Los documentos citados en el punto número 1 de esta página, presentarán una secuencia numérica preimpresa (cuando el documento lo requiera), deben completarse de forma clara y legible, sin borrones, tachones, alteraciones y contará con las firmas de las personas autorizadas.
4. Las autoridades no actuarán con desviación de poder y ejercerán su competencia exclusivamente para los fines previstos en la ley.
5. Le corresponde a la Dirección General de la ATTT, Dirección Administrativa y aquellas otras Unidades Administrativa vinculadas al proceso de descarte o donación, velar por el cumplimiento de la presente guía, de tal manera, que se apliquen las medidas correctivas y disciplinarias, en caso de incumplimiento de esta herramienta de control, según lo establecido en el Reglamento Interno de la ATTT.

B. Medidas Específicas de Control

1. Los autobuses que recibe la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, producto del Rescate Administrativo, serán descartados o donados.
2. Para los fines presentes, el descarte de los autobuses es el proceso mediante el cual la unidad vehicular será chatarrada o sacada de circulación.



3. En el caso de la donación, se refiere al proceso mediante el cual el autobús se traspasa a otra institución o entidad del Estado Panameño, actividad identificada como una donación, basado en lo que estipula el Manual de Normas Generales para el Registro y Control de los Bienes Patrimoniales del Estado (V.2. 2008).
4. Para justificar el descarte o donación, el representante legal de la ATTT, o en quien delegue, firmará la “**Lista de Autobuses para Descartar o Donar**” (**Formulario Núm.1**), actividad que es coordinada con la Dirección Administrativa de la entidad.
5. Las actividades relativas al descarte o donación de los autobuses que salen del sistema de transporte colectivo, estarán sujetas a las auditorías sorpresivas y frecuentes, de parte de Auditoría Interna de la entidad, sin el perjuicio de las que realice la Contraloría General de la República.
6. Es indispensable que Auditoría Interna de la ATTT, examine, verifique y evalúe las acciones relativas al descarte o donación, toda vez, que es necesario fortalecer la estructura de control interno, con el propósito de prevenir errores o actos irregulares en perjuicio del patrimonio público, como se indica en el Decreto Núm.444-DFG de 7 de diciembre de 2010.
7. La ATTT, a través de la Dirección Administrativa, documenta toda la operación del Rescate Administrativo, a través de un expediente para cada caso, en el que reposa toda la documentación que justificó el pago de la indemnización, entre los que podemos mencionar: Comprobante de Pago-Cheque, Certificado de Registro Único Vehicular, Acuerdo de Voluntades, Muestra de Interés en Participar en la Oferta Pública de Adquisición para el Rescate Administrativo, Orden de Pago, entre algunos por mencionar.
8. Los autobuses por lo que la ATTT pagó el rescate administrativo, automáticamente pasan a ser propiedad de la entidad; por consiguiente, ésta efectúa los trámites permitentes para que éstos queden registrados a nombre de la institución, en el Registro Único Vehicular y en el Municipio respectivo.
9. La ATTT gestionará lo pertinente a los “Bonos de Compensación (Bonos de Carbono), con las autoridades que regulan la materia como son la Autoridad Nacional del Ambiente (ANAM) y aquellas organizaciones como la ONU (Convenio Marco sobre el Cambio Climático) y el Protocolo de Kyoto.
10. Las compensaciones a las que en un momento tenga derecho la concesionaria serán contempladas en el Fideicomiso de estabilización tarifaria, esto en función de las ganancias obtenidas en el proceso de descarte y chatarrización.



C. Medidas de Control para Descarte

1. Las autoridades de la ATTT, son las que decidirán sobre los buses a descartar o chatarrear, una vez se haya pagado su rescate administrativo, cuenten éstos con un expediente debidamente documentado y se cumpla con las disposiciones que emanan de la Contraloría General de la República (Departamento de Fiscalización de Bienes Patrimoniales) y el Ministerio de Economía y Finanzas (Departamento de Auditoría de Bienes Patrimoniales de la Dirección de Bienes Patrimoniales).
2. En el caso del descarte o chatarreo de los buses o unidades vehiculares, el representante legal de la ATTT, gestionará la contratación de la empresa que recolectará dichas unidades, en base a lo que establece el Texto Único de la Ley Número 22 de 27 de junio de 2006, que regula la Contratación Pública y dicta otras Disposiciones.

D. Medidas de Control para Donación o Traspaso

1. Los autobuses que no son destinados para el descarte, automáticamente son considerados para donaciones a las instituciones o entidades públicas.
2. En el caso de las donaciones, la ATTT a través del Director General, otorgará la unidad vehicular en donación a la institución o entidad pública, por lo que la justificación de la misma estará amparada de una nota de la ATTT, en la que se describe el vehículo a donar y los datos generales de éste.
3. Para facilitar el traspaso de la unidad vehicular, las autoridades de la ATTT, incluirán un valor monetario del autobús, a fin que la donación cuente con la información requerida para los registros pertinentes, una vez se haya contado con la participación de los servidores públicos de la Contraloría General de la República y de Bienes Patrimoniales del MEF.
4. La institución o entidad pública a ser beneficiada con la donación o traspaso, de manera previa coordinará las acciones pertinentes, por lo que notificará al MEF, Dirección de Bienes Patrimoniales y a la Contraloría General de la República, para que participen del Acto de Donación o Traspaso, o que se aplique el proceso que regule la materia en ese momento, basado en la resolución que emita el MEF.
5. Por tratarse de un proyecto de interés público y bienestar social, las unidades vehiculares o autobuses a donar, se transferirán en las condiciones que han sido recibidos en la ATTT, por parte del propietario o poseedor de la Certificación de Registro Único Vehicular.
6. La institución o entidad que recibe la transferencia del bien (autobús), se hará responsable de los gastos relativos al mantenimiento, registro, traspaso y trámite de placa, al igual que los del mantenimiento de la unidad.



7. El Director General de la ATTT o en quien delegue, autorizará que la(s) unidad(es) vehicular(es) a ser transferidas en donación, se trasladen directamente a las instalaciones de la institución o entidad a beneficiarse o en algún sitio en particular que así decida el beneficiario.
8. Le corresponde a la institución o entidad que se le traspasa el autobús o recibe la donación, efectuar los registros contables y patrimoniales, que se desprenden de la presente transacción.
9. Para el caso de la donación o traspaso de los autobuses, le corresponde a la entidad que recibe el bien, efectuar los trámites pertinentes en la Contraloría General y la Dirección de Registro Único Vehicular de la ATTT y en el Municipio en que estaba registrada la unidad, a fin de registrar, traspasar y gestionar la placa vehicular.



III. PROCEDIMIENTOS

A. Descarte de Autobús o Unidad Vehicular

1. Dirección General

Recibe la “**Lista de Autobuses para Descartar o Donar**” de los autobuses o unidades vehiculares que se les ha pagado el Rescate Administrativo, firma autorizando que se proceda con el descarte.

Nota: la lista es preparada como resultado del pago del rescate administrativo, según lo establece el Decreto 453-2008-DMySC de 29 de diciembre de 2008, una vez la Dirección General delegue su preparación.

2. Dirección Administrativa

Recibe lista, verifica que la información esté correcta y cuente con la firma del Director General. Verifica las unidades que serán para descartar, genera nota para el Consorcio o Concesionaria, selecciona los expedientes de las unidades a descartar, adjunta éstos a la nota correspondiente.

Nota: Los autobuses a descartar serán aquellos que estén en las peores condiciones mecánicas, ya que serán chatarrados.

3. Dirección General

Recibe nota, verifica que la información sea correcta, cuente con su expediente, firma la nota y remite a la Dirección Administrativa.

4. Dirección Administrativa

Recibe nota y expediente, verifica que exista consistencia en la información y que la nota esté firmada; de estar todo correcto, mantiene el o los expedientes y remite nota al Consorcio o Concesionaria.

5. Consorcio o Concesionaria

Recibe nota aceptando o rechazando la o las unidades para descartar, a través de nota dirigida al representante legal de la ATTT.

Nota: En la nota se confirma la aceptación o rechazo de la misma.

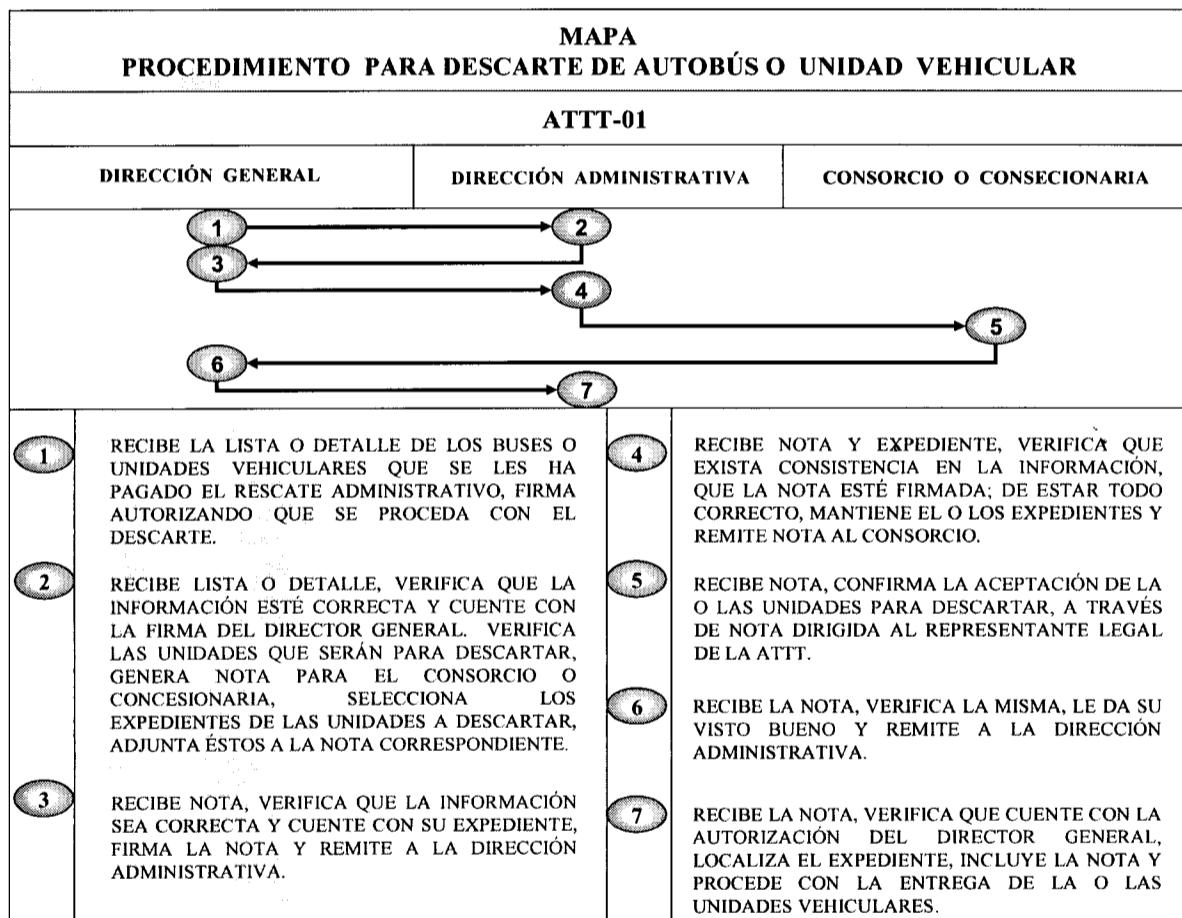
6. Director General

Recibe la nota del Consorcio o Concesionaria, verifica la misma, le da su visto bueno y remite a la Dirección Administrativa.



7. Dirección Administrativa

Recibe la nota, verifica que cuente con la autorización del Director General, localiza el expediente, incluye la nota y procede con la entrega de la(s) unidad(es) vehiculares, conforme al Procedimiento C (Entrega de Autobús o Unidad Vehicular para Descartar o Donar), de esta Guía.





B. Donación de Autobuses

1. Dirección General

Recibe la “**Lista de Autobuses para Descartar o Donar**”, de los autobuses o unidades vehiculares que se les ha pagado el Rescate Administrativo, firma autorizando que se proceda con la donación o traspaso.

2. Dirección Administrativa

Recibe “Lista de Autobuses para Descartar o Donar”, verifica que la información esté correcta y cuente con la firma del Director General. Comprueba las unidades que serán traspasadas o donadas, confirma cuáles entidades han solicitado donación de autobuses, genera nota para la institución o entidad, selecciona los expedientes de las unidades a donar, adjunta éstos a la nota correspondiente.

Nota: Los autobuses a donar o traspasar, son aquellos que estén en las mejores condiciones mecánicas, ya que serán utilizados para el transporte en las entidades públicas; por consiguiente, la solicitud del beneficiario debe adjuntarse a la nota que genera la ATTT.

3. Dirección General

Recibe nota, expediente, verifica que exista consistencia entre la documentación, firma nota y remite a la Dirección Administrativa.

4. Dirección Administrativa

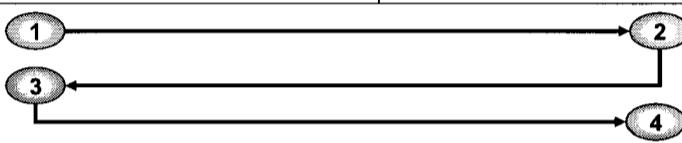
Recibe nota y expediente, contacta a la entidad a beneficiarse con la donación, coordina con la contraparte las acciones a seguir.



**MAPA
PROCEDIMIENTO PARA DONACIÓN DE AUTOBUSES**

ATTT-02

DIRECCIÓN GENERAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
<pre> graph LR A((1)) --> B((2)) B --> C((3)) C --> D((4)) D --> B </pre>	



1 RECIBE LA LISTA O DETALLE DE LOS BUSES O UNIDADES VEHICULARES QUE SE LES HA PAGADO EL RESCATE ADMINISTRATIVO, FIRMA AUTORIZANDO QUE SE PROCEDA CON LA DONACIÓN.	3 RECIBE NOTA, EXPEDIENTE, VERIFICA QUE EXISTA CONSISTENCIA ENTRE LA DOCUMENTACIÓN, FIRMA NOTA Y REMITE A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
2 RECIBE LISTA O DETALLE, VERIFICA QUE LA INFORMACIÓN ESTÉ CORRECTA Y CUENTE CON LA FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL. VERIFICA LAS UNIDADES QUE SERÁN TRASPASADAS O DONADAS, CONFIRMA CUÁLES ENTIDADES HAN SOLICITADO DONACIÓN DE BUSES, GENERA NOTA, PARA LA INSTITUCIÓN O ENTIDAD, SELECCIONA LOS EXPEDIENTES DE LAS UNIDADES A DONAR, ADJUNTA ÉSTOS A LA NOTA CORRESPONDIENTE.	4 RECIBE NOTA Y EXPEDIENTE, CONTACTA A LA ENTIDAD A BENEFICIARSE, O SEA, QUE RECIBIRÁ LA DONACIÓN, COORDINA CON LA CONTRAPARTE LAS ACCIONES A SEGUIR.



C. Entrega de Autobús o Unidad Vehicular para Descartar o Donar

1. Dirección Administrativa

Recibe la documentación que justifica el descarte o la donación, prepara nota para el Consorcio o Concesionaria o para la Institución o Entidad Pública. Coordina con la contraparte la participación del MEF y Contraloría General, contacta al propietario del autobús o unidad vehicular que recibió el rescate administrativo.

2. Consorcio o Concesionaria / Institución o Entidad Pública

Recibe nota que justifica la donación o descarte y coordina las acciones siguientes con las autoridades de la ATTT, para los fines pertinentes.

3. Dirección Administrativa

Genera “**Constancia de Entrega de la Unidad Vehicular**” (**Formulario Núm.2**), entrega el autobús o unidad vehicular al Consorcio, institución o entidad pública, justificando la acción (descarte o donación).

Nota: La Dirección Administrativa a través de la persona designada, coordina la entrega del (los) autobús(es) en el área que indique el Consorcio o entidad, en vista que la ATTT no cuenta con las facilidades y logística para el almacenamiento de dichas unidades.

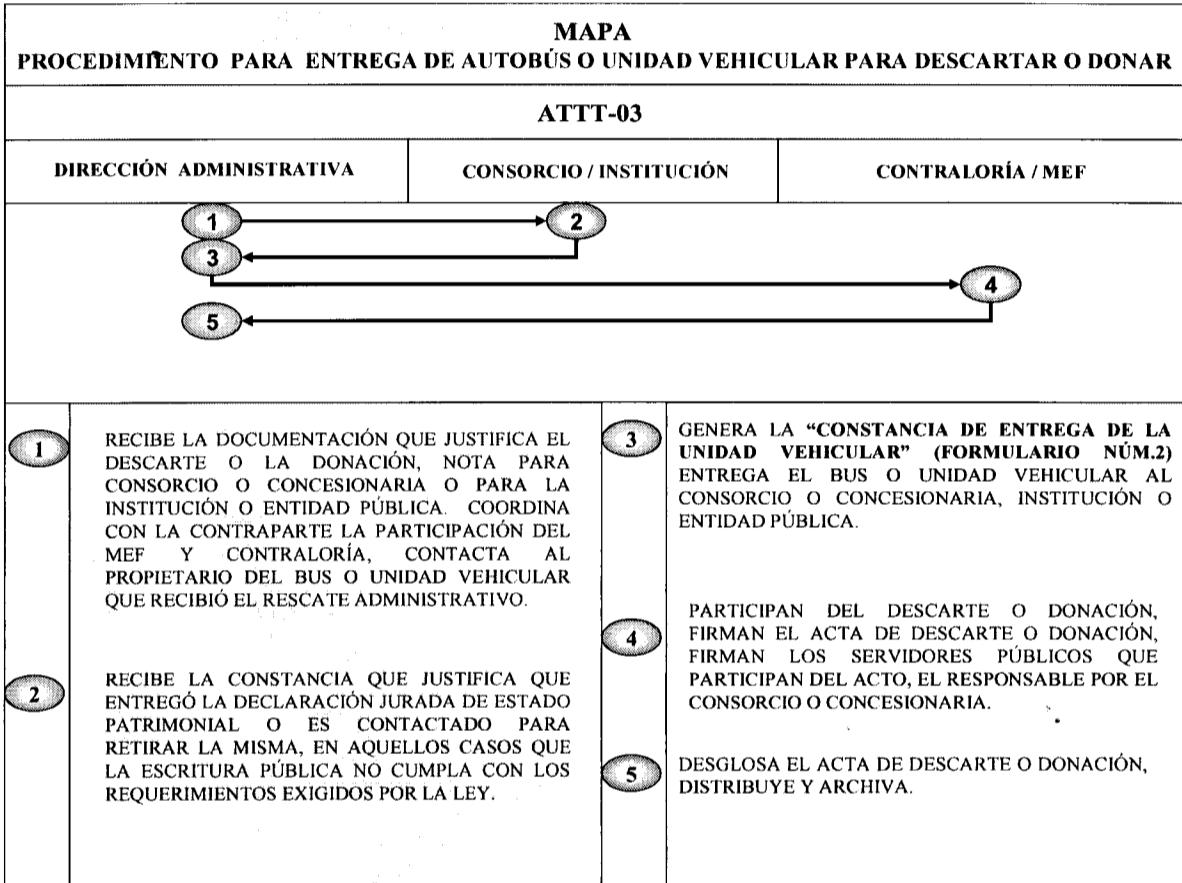
4. Contraloría General de la República / Dirección de Bienes Patrimoniales (MEF)

Participan del descarte o donación, firman el Acta de Descarte o Donación, firman los servidores públicos que participan del Acto y el responsable por el Consorcio o Concesionaria.

5. Dirección Administrativa

Desglosa el Acta de Descarte o Donación, distribuye y archiva.

Nota: En ambos procesos participa un servidor público de Bienes Patrimoniales, de la institución que se beneficia; en el caso del descarte, participa uno de Bienes Patrimoniales de la ATTT.





RÉGIMEN DE FORMULARIOS



Formulario Núm.1

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRRESTRE
Dirección Administrativa**

LISTA DE AUTOBUSES PARA DESCARTAR O DONAR

Fecha:

Prepara

Fecha:

Fecha:

Fecha:

Cédula de Identidad Personal:

Cédula de Identidad Personal:





LISTA DE AUTOBUSES PARA DESCARTAR O DONAR

ORIGEN:	Dirección Administrativa.
OBJETIVO:	Registrar las unidades vehiculares o autobuses que serán descartados o donados, después que se pagó el rescate administrativo.
CONTENIDO:	
Fecha:	Día, mes y año cuando se genera el listado.
Renglón:	Numeración de los renglones utilizados por cada registro.
Placa Única Definitiva	
Número:	Anotar el número único de placa definitiva de la unidad a motor o autobús.
Marca:	Anotar la marca de la unidad a motor o autobús.
Modelo:	Anotar el modelo de la unidad a motor o autobús.
Tipo:	Anotar el tipo de la unidad a motor o autobús.
Motor Núm. y Año:	Anotar el número de motor y año de fabricación de la unidad a motor o autobús.
Cantidad de Pasajeros:	Registrar la cantidad o capacidad de pasajeros de la unidad vehicular o autobús.
Operando en la Ruta:	Anotar la ruta a la que fue asignada la operación del autobús.
Descarte o Donación:	Anotar si la unidad se descarta o dona.
Preparado por:	Rúbrica del servidor público responsable de la elaboración de la lista.
Autorizado por:	Rúbrica del servidor público responsable de la revisión del listado.
Fecha:	Día, mes y año cuando los servidores públicos responsables, preparan y autorizan el listado.
Cédula de Identidad Personal:	Anotar la cédula de identidad personal del servidor público responsable de la preparación y autorización del listado.



No 26928-A

Gaceta Oficial Digital, viernes 09 de diciembre de 2011

41

DISTRIBUCIÓN:

Original:
1ra.copia

Dirección Administrativa.
Expediente de cada unidad descartada o donada.

**Formulario Núm.2**

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
Dirección Administrativa**

Núm.: _____

CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA UNIDAD VEHICULAR

Yo _____ del Área de _____, de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, certifico mediante la presente constancia, que hoy _____ de _____ de _____, he entregado el autobús o unidad vehicular que dejó de circular en el Sistema de Transporte Colectivo en la Ciudad de Panamá y San Miguelito, en calidad de: _____, con las siguientes generales: Placa Única Definitiva Número: _____, Transporte Colectivo con Marca: _____, Modelo: _____, Motor Núm.: _____, Tipo: _____, Año: _____, Color: _____ Cantidad de Pasajeros: _____, Operando en la Ruta: _____, Carrocería: _____.

Observación: _____

Firma del Jefe de la Institución
o Concesionaria

Firma del Responsable por la ATTT
Que entrega para el Descarte o Donación

Cédula de Identidad Personal

Cédula de Identidad Personal

Firma del Representante de la
Contraloría General

Firma del Responsable de Bienes Patrimoniales (MEF)

Cédula de Identidad Personal

Cédula de Identidad Personal

Servidor Público de Bienes Patrimoniales

Auditoría Interna

Cédula de Identidad Personal

Cédula de Identidad Personal

Nota: Este requerimiento aplica única y exclusivamente para las operaciones de descarte y donación de los autobuses que salen de circulación del sistema de transporte, durante el proceso de transición del sistema de transporte. La participación de Bienes Patrimoniales le corresponde a la entidad que recibe el autobús, cuando la unidad es para descarte, participa Bienes Patrimoniales de la ATTT.

**Formulario Núm.2****CONSTANCIA DE ENTREGA DE LA UNIDAD VEHICULAR****ORIGEN:**

Dirección Administrativa.

OBJETIVO:

Llevar un registro y control de las unidades vehiculares o autobuses que han salido del Sistema de Transporte Colectivo, una vez la ATTT, pagó el Rescate Administrativo, para ser descartados o donados.

CONTENIDO:

Núm.:

Número secuencial del formulario.

Yo:

Anotar el nombre del servidor público que verifica la entrega del vehículo.

Del Área:

Registrar el área administrativa a la que pertenece el servidor público que entrega el vehículo.

Hoy _____
de _____ de _____:

Día, mes y año en que el servidor público entrega el vehículo.

En calidad de:

Anotar si el vehículo se entrega como donación o descarte.

Placa Única Definitiva
Número:

Anotar el número único de placa definitiva de la unidad a motor o autobús.

Marca:

Anotar la marca de la unidad a motor o autobús.

Modelo:

Anotar el modelo de la unidad a motor o autobús.

Motor Núm.:

Registrar el número de motor de la unidad vehicular a donar o descartar.

Tipo:

Anotar el tipo de la unidad a motor o autobús.

Año:

Anotar el año de fabricación de la unidad a motor o autobús.

Color:

Registrar el color de la unidad vehicular o autobús.

Cantidad de Pasajeros:

Registrar la cantidad o capacidad de pasajeros de la unidad vehicular o autobús.



Operando en la Ruta: Anotar la ruta a la que fue asignada la operación del autobús.

Carrocería: Registrar la carrocería de la unidad vehicular o autobús.

Observación: Anotar cualquiera información adicional.

Firma del jefe de la Institución: Rúbrica del servidor público encargado de recibir la donación o del colaborador designado por la Concesionaria para recibir el autobús para descarte.

Firma del Responsable por la ATTT que entrega para el descarte o donación: Rúbrica del servidor público encargado por la ATTT para entregar el autobús a descartar o donar.

Firma del Representante de la Contraloría General: Rúbrica del servidor público de la Contraloría, encargado de participar del acto de descarte o donación.

Firma del Responsable de Bienes Patrimoniales (MEF): Rúbrica del servidor público de Bienes Patrimoniales del MEF, encargado de participar del acto de descarte o donación.

Servidor Público de Bienes Patrimoniales: Rúbrica del servidor público de Bienes Patrimoniales de la entidad que participa de la donación, en caso del descarte es de Bienes Patrimoniales de la ATTT.

Auditoría Interna: Rúbrica del servidor público de Auditoría Interna de la ATTT.

DISTRIBUCIÓN:

Original:	Dirección Administrativa de la ATTT.
1ra. copia	Expediente en la ATTT.
2da. copia	Concesionaria o institución.
3ra. copia	Contraloría General.
4ta. copia	Bienes Patrimoniales del MEF.

Nota: Este procedimiento es temporal, hasta que los autobuses salgan del Sistema de Transporte Colectivo en la Ciudad de Panamá y San Miguelito.

**DECRETO NÚMERO 766-DDRH
(De 29 de noviembre de 2011)**

"Por el cual se modifica el Artículo 75 del Reglamento Interno de la Contraloría General de la República, adoptado mediante Decreto No.194 del 16 de septiembre de 1997."

LA CONTRALORA GENERAL DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales

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

Que de conformidad con los Artículos 279 y 280 de la Constitución Política, la Contraloría General es un organismo estatal independiente cuya dirección, estructura, organización y funcionamiento está a cargo del Contralor o Contralora General.

Que conforme al Artículo 135 del Decreto No.194 del 16 de septiembre de 1997, el Contralor o Contralora General tiene la facultad para modificar y adicionar al Reglamento Interno de la Contraloría General de la República.

Que por lo tanto,

D E C R E T A:

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar el Artículo 75 del Decreto No.194 del 16 de septiembre de 1997, por el cual se adopta el Reglamento Interno de la Contraloría General, el cual quedará así:

"ARTÍCULO 75: DEL USO DEL TIEMPO.- Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. 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.

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

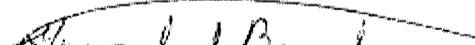
ARTÍCULO SEGUNDO: Este Decreto regirá a partir de su promulgación y deroga todas las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 279 y 280 de la Constitución Política y Artículo 135 del Decreto No.194 de 16 de septiembre de 1997.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintinueve (29) días del mes de noviembre de dos mil once (2011).

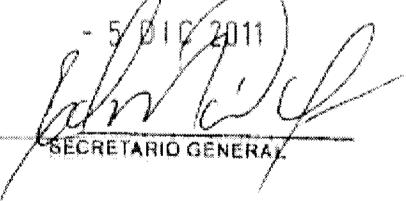
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


EDWIN RAÚL HERRERA
Secretario General


GIOCONDA TORRES DE BIANCHI
Contralora General

CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN SUPERIOR
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

Este documento consta de _____ páginas

- 5 DIC 2011

SECRETARIO GENERAL