



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXIII

Panamá, R. de Panamá jueves 13 de junio de 2019

Nº 28795-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto Ejecutivo N° 173

(De lunes 10 de junio de 2019)

QUE EXPIDE EL REGLAMENTO DE DISCIPLINA Y HONOR DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL Y SUBROGA EL DECRETO EJECUTIVO NO. 61 DE 11 DE ABRIL DE 2006, EL DECRETO EJECUTIVO NO. 121 DE 5 DE JUNIO DE 2007 Y EL DECRETO EJECUTIVO NO. 190 DE 18 DE OCTUBRE DE 2007

Decreto Ejecutivo N° 174

(De lunes 10 de junio de 2019)

QUE EXPIDE EL REGLAMENTO DE ASCENSO DEL SERVICIO DE PROTECCIÓN INSTITUCIONAL

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

DECRETO EJECUTIVO No. 173
De 10 de Junio de 2019



Que expide el Reglamento de Disciplina y Honor del Servicio de Protección Institucional y subroga el Decreto Ejecutivo No.61 de 11 de abril de 2006, el Decreto Ejecutivo No.121 de 5 de junio de 2007 y el Decreto Ejecutivo No.190 de 18 de octubre de 2007

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

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999, se creó el Servicio de Protección Institucional como una dependencia de la Fuerza Pública adscrita al Ministerio de la Presidencia, cuyo jefe máximo es el Presidente de la República, y se reguló su organización y funcionamiento;

Que conforme al artículo 127 del precitado Decreto Ley, el Reglamento de Disciplina y Honor contendrá, fundamentalmente, normas sobre ética profesional; conducta y disciplina; faltas y sanciones disciplinarias; notificaciones, procedimientos y recursos aplicables a las sanciones; Juntas Disciplinarias; clasificación de la infracciones y sanciones; ámbito de aplicación, jurisdicción y procedimiento de investigación de la Oficina de Responsabilidad Profesional; definiciones y normas de aplicación general; estímulos, recompensas y condecoraciones; permisos; procedimientos de quejas y acusaciones contra el personal de la institución y cualesquiera otras disposiciones complementarias;

Que en consecuencia se hace necesario adoptar el Reglamento de Disciplina y Honor aplicable a los miembros juramentados de la institución, así como otras disposiciones complementarias para el buen funcionamiento de la misma,

DECRETA:

Capítulo I
Parte general

Artículo 1. Se adopta el Reglamento de Disciplina y Honor del Servicio de Protección Institucional el cual se regirá por las disposiciones contenidas en el Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999 y las de este Decreto Ejecutivo.

Artículo 2. El procedimiento disciplinario tiene por objeto establecer principios de orden permanente en relación con la imposición de sanciones, el reconocimiento de estímulos, recompensas y condecoraciones.

Artículo 3. El presente Decreto Ejecutivo será aplicable únicamente:

1. Al personal juramentado del Servicio de Protección Institucional, dentro o fuera del servicio, incluyendo el personal juramentado en período probatorio.
2. Al personal no juramentado del Servicio de Protección Institucional estará sometido a la Ley de Carrera Administrativa.
3. Al personal que se encuentra en estado de disponibilidad o jubilación del Servicio de Protección Institucional, en los siguientes casos:

- a. Cuando haya sido reincorporado por el Presidente de la República al servicio activo en iguales condiciones que los miembros en actividad, de conformidad con la Ley.
- b. Cuando deba responder por hechos cometidos, mientras estén en actividad.
- c. Cuando sea previsto en las leyes y las disposiciones reglamentarias.

Artículo 4. La conducta de los servidores públicos de la institución está sometida a las normas que consagran sus deberes profesionales y constituyen la disciplina. El comportamiento del individuo constituye el honor y el profesionalismo que debe ser considerado como un bien supremo, por lo tanto es necesario conservar y respetar una y otra.

Artículo 5. Las sanciones establecidas en este Reglamento disciplinario se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil a que pueda quedar sujeto el miembro del Servicio de Protección Institucional por sus acciones cometidas y de los cargos que le puedan ser formulados por daños ocasionados al patrimonio de la institución o de terceros.

Artículo 6. Para los efectos del presente Reglamento los términos que a continuación se detallan se entenderán de la siguiente forma:

1. *Acoso sexual.* Hostigamiento con motivaciones o contenidos sexuales, en forma física, verbal o por escrito, de un servidor público a otro, del mismo u otro sexo que ni expresa ni tácitamente lo hayan solicitado y que afecta el ambiente laboral.
2. *Acta.* La relación escrita donde se consigna el resultado de las deliberaciones y acuerdos de cada una de las sesiones que celebra una junta.
3. *Acusación.* Acción de poner de conocimiento de un juez, u otro servidor público competente, un crimen (real, aparente o supuesto), para que sea investigado y reprimido.
4. *Acusado.* Persona que es objeto de un procedimiento disciplinario producto de la supuesta comisión de una Falta.
5. *Apreciación y valoración de la prueba.* Acto mediante el cual la autoridad encargada de decidir un proceso, en oportunidad de dictar la resolución de fondo, se pronuncia en la parte motiva de la decisión, acerca de la eficacia de la prueba aportada por las partes o traídas de oficio al expediente, para formar su convicción sobre la existencia o inexistencia de los hechos controvertidos en el proceso.
6. *Arresto simple.* Es la sanción de setenta y dos (72) horas o menos que es emitida por los Clases hasta los Oficiales, siguiendo el procedimiento del Artículo 106 del presente Reglamento.
7. *Arresto severo.* Es la sanción emitida por la Junta Disciplinaria correspondiente.
8. *Autoridad nominadora.* Aquella que tiene potestad para nombrar a servidores públicos.
9. *Caducidad de la instancia:* Medio extraordinario de terminación del proceso, a causa de la inactividad del peticionario después de cumplido el plazo legal respectivo, mediante resolución que así lo declara.
10. *Cargos.* Culpa o falta de que se acusa a alguno por el indebido desempeño de sus funciones.
11. *Citación.* Requerimiento de la autoridad competente para que una persona comparezca al despacho, a fin de cumplir una diligencia oficial.
12. *Competencia.* Facultad de administrar justicia y sancionar. Conjunto de atribuciones que la Constitución Política, la Ley o el reglamento asignan a una dependencia estatal o a un cargo público.



13. *Constancia procesal.* Cada uno de los documentos, pruebas y piezas que, en general, integran el expediente levantado con ocasión de un proceso administrativo.
14. *Consulta.* Al igual que la petición y la queja administrativa, forma parte del derecho constitucional de petición y consiste en la pregunta o preguntas que dirige un particular a la autoridad competente, para que ésta opine en relación a un asunto que interesa al consultante o a un número plural de personas.
15. *Convalidación.* Acto jurídico por el cual se torna eficaz un acto administrativo que estaba viciado de nulidad relativa; de allí que no son convalidables o subsanables aquellos actos atacados por una causa de nulidad absoluta. Con la convalidación o saneamiento, se procura economía procesal y que la parte útil del acto administrativo no se deseche por la parte inútil; produce efectos retroactivos, pero sin perjuicio de los derechos de terceros que tal vez hayan adquirido durante la vigencia del acto convalidado o saneado.
16. *Cuartel.* Edificio donde se alojan las oficinas y los miembros del Servicio de Protección Institucional.
17. *Clases.* Son los miembros del Servicio de Protección Institucional desde Cabo segundo hasta Sargento Primero de la Guardia Presidencial.
18. *Debido proceso legal.* Cumplimiento de los requisitos constitucionales y legales en materia de procedimiento, que incluye los presupuestos señalados en el artículo 32 de la Constitución Política: el derecho de ser juzgado conforme a los trámites legales (dar el derecho a audiencia o ser oído a las partes interesadas, el derecho a proponer y practicar pruebas, el derecho a alegar y el derecho a recurrir) y el derecho a no ser juzgado más de una vez por la misma causa penal, policiva, disciplinaria o administrativa.
19. *Delito.* Acto típico, antijurídico, culpable, sancionado por una pena o, en su reemplazo, con una medida de seguridad y conforme a las condiciones objetivas de punibilidad.
20. *Denuncia.* Acto por el cual se da conocimiento a la autoridad, por escrito o verbalmente, de un hecho contrario a las leyes, con objeto de que ésta proceda a su averiguación y castigo. La denuncia administrativa no requiere de formalidad, y en cuanto se haga verbalmente debe levantarse un acta que han de firmar o suscribir el denunciante, así como la autoridad que recaba la denuncia y el Secretario o la Secretaria del Despacho o quien haga sus veces.
21. *Derecho subjetivo.* Es el que corresponde a título personal o individual a una persona natural o jurídica.
22. *Descargos.* Respuesta, explicación o excusa ante acusación, sospecha o reproche.
23. *Desistimiento.* Acto por el cual una parte en el proceso renuncia a su petición, pretensión, reclamación, defensa o recurso que había hecho valer; salvo que se trate de derechos indisponibles o irrenunciables.
24. *Desistimiento de la pretensión.* Aquél que implica, además del desistimiento del proceso, la renuncia del derecho, cuya declaración se solicitaba. Quien desiste de la pretensión no podrá promover otro proceso por el mismo objeto y causa.
25. *Desistimiento del proceso.* Acto de voluntad por medio del cual el solicitante expresa su intención de dar por terminado el proceso, sin que medie una decisión o resolución de fondo respecto del derecho material invocado como fundamento de su petición. El desistimiento del proceso no afecta el derecho material que pudiere corresponder al peticionario.
26. *Disposición.* Artículo, precepto de una ley o reglamento.
27. *Dolo.* Mala fe que media en la actuación de una persona, con el propósito de obtener una finalidad ilícita.



28. *Expediente*. Conjunto de papeles, documentos y otras pruebas que pertenecen a un asunto o negocio, acopiado a consecuencia de una petición de parte u oficiosamente por la administración por razones de interés público.

29. *Expedito*. Libre de obstáculos.

30. *Falta*. Es la trasgresión por acción u omisión, de las normas del Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999, Orgánico del Servicio de Protección Institucional o de este Reglamento.

31. *Foliar*. Acción de colocar a cada folio o página del expediente administrativo, con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro, su correspondiente número, en estricto orden cronológico de arriba del documento o constancia procesal a la secretaría del despacho de la autoridad encargada de resolver el asunto.

32. *Folio*. Foja (hoja) del expediente.

33. *Guardia Presidencial*. Son los miembros del Servicio de Protección Institucional que ingresan a la carrera policial con el menor rango en el escalafón de la Guardia Presidencial.

34. *Informe*. Parte, noticia, comunicación acerca de determinados hechos, situación o acontecimiento.

35. *Infracción*. Transgresión, quebrantamiento, violación, incumplimiento de la ley, reglamento, convenio, tratado, contrato u orden.

36. *Instancia*. Cada una de las fases principales del procedimiento administrativo que terminan con una decisión de fondo. En la vía gubernativa, dicho ejercicio puede darse en primera, única instancia y en segunda instancia.

37. *Jerarquía*. Orden entre personas o cosas; lo cual determina, en aquéllas, las atribuciones y el mando; y en éstas, la importancia, preferencia o valor.

38. *Mala fe*. Intención perversa, deslealtad, doblez, alevosía, conciencia antijurídica al obrar, dolo, convicción intima de que no se actúa legítimamente, ya por existir una prohibición legal o una disposición en contrario; ya por saberse que se lesionan un derecho ajeno o no se cumple un deber propio.

39. *Notificación*. Acción y efecto de hacer saber, a la parte interesada, cualquiera sea su índole, o a su apoderado o representante, una resolución o acto del procedimiento, que la Ley manda sea de su conocimiento. Las notificaciones pueden ser presuntas o tácitas, por edicto o personales.

40. *Notificación personal*. Es la excepción a la regla en materia de notificaciones, y consiste en la entrega física a la parte o a su representante de la nota o copia autenticada de la resolución de que debe ser notificado en su domicilio legal. En la notificación personal, el notificado debe firmar la diligencia respectiva, en señal o constancia de que es de su conocimiento el acto respectivo.

41. *Notificación por edicto*. Forma común en que, conforme al presente Decreto Ley, ha de comunicarse a las partes el contenido de las resoluciones que emita la autoridad en el desarrollo del procedimiento, a excepción de aquellas resoluciones que no requieran ser notificadas o, por el contrario, según la Ley, deban notificarse personalmente. La notificación por edicto debe hacerse en un lugar visible y accesible de la secretaría del despacho administrativo competente.

42. *Notificación tácita*. Aquella que se desprende de un hecho que revele, sin margen a dudas, que la parte que debe ser notificada de un acto, lo conoce, como es el manifestarlo así mediante escrito, interponer oportunamente un recurso contra el acto y otros similares.



43. *Oficiales*. Son los miembros del Servicio de Protección Institucional desde Subteniente hasta el rango más alto en la Guardia Presidencial.
44. *Orden*. Expresión verbal o escrita que contiene uno o más mandatos.
45. *Petición*. Genéricamente, indica la acción de pedir a la autoridad, fundamentalmente por escrito, el reconocimiento de un derecho en interés particular o social.
46. *Peticionario*. Persona que solicita a la administración que se le reconozca un derecho que reclama.
47. *Prueba*. Actividad procesal realizada con el auxilio de los medios previstos o autorizados por la Ley, y encaminada a crear la convicción o convencimiento de la autoridad encargada de resolver acerca de la existencia o inexistencia de los hechos afirmados que sirven de fundamento a la petición, recurso o incidente.
48. *Procedimiento disciplinario*. Actuación del Servicio de Protección Institucional, Mediante el cual se somete a investigación y evaluación en las instancias correspondientes, según sea el caso, las acciones del servidor público del Servicio de Protección Institucional que pueden ser objeto de sanción, de acuerdo al Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999 y este Reglamento.
49. *Queja*. Querella que se interpone ante la autoridad competente por asunto en el que se ve afectado un interés particular del quejoso o de un número plural de personas, por lo que ser de interés particular, de un tercero o de interés público (social), como la que se presenta por incorrecta actuación de un servidor público, por desconocimiento o reclamo de un derecho, deficiente prestación de un servicio público, entre otras. La queja no requiere de formalidad especial y debe ser absuelta en un término de treinta días, salvo las excepciones contempladas en este Decreto Ejecutivo.
50. *Recurrir*. Entablar y mantener un Recurso contra una sentencia o resolución impugnable así.
51. *Recurrible*. Acto de la administración susceptible de ser impugnado con un recurso.
52. *Recurso*. Acto de impugnación formal a través del cual se ataca, contradice o refuta, por escrito, una actuación o decisión de la autoridad encargada de resolver el proceso administrativo.
53. *Recurso de apelación*. También conocido como de alzada, es aquel medio de impugnación que se dirige a la autoridad de segunda instancia para que revoque, aclare, modifique o anule la decisión de la autoridad de primera instancia.
54. *Recurso de reconsideración*. Medio de impugnación ordinario que se interpone ante la misma autoridad de primera o de única instancia para que ésta revoque, aclare, modifique o anule su decisión.
55. *Recurso de revisión administrativa*. Medio de impugnación extraordinario, en sede administrativa, que se interpone invocando causales especiales en este Decreto Ejecutivo, con el objeto de que la máxima autoridad administrativa anule, por causas extraordinarias, las resoluciones o decisiones que agoten la vía administrativa.
56. *Recusación*. Derecho o facultad que tiene el interesado de obtener la no intervención de un servidor público o autoridad en un procedimiento en que aquél es parte, cuando concurran alguna o algunas de las causales establecidas en la Ley. El fundamento de este instituto, al igual que la figura del impedimento, es el de garantizar la imparcialidad y el acierto de la decisión que se requiere de la autoridad u órgano encargado de resolver un asunto de su competencia.
57. *Resolución*. Acto administrativo debidamente motivado y fundamentado en derecho, que decide el mérito de una petición, pone término a una instancia o decide un incidente o



recurso en la vía gubernativa. Toda resolución deberá contener un número, fecha de expedición, nombre de la autoridad que la emite y un considerando en el cual se expliquen los criterios que la justifican. La parte resolutiva contendrá la decisión, así como los recursos gubernativos que proceden en su contra, el fundamento de derecho y la firma de los servidores públicos responsables.

58. *Resolución de fondo.* La que decide el mérito de la petición.
59. *Responsabilidad.* Conjunto de efectos que surgen para una persona que ha infringido una norma legal o reglamentaria o que ha incumplido una obligación contractual.
60. *Responsabilidad civil.* Obligación de reparar daños y perjuicios causados por una acción u omisión negligente o dolosa.
61. *Responsabilidad disciplinaria.* Es la que cabe exigir a un particular o servidor público por incurrir en faltas violatorias de la Ley o los reglamentos.
62. *Responsabilidad patrimonial.* Aquella exigible a particulares o servidores del Estado por incurrir en acciones u omisiones que afecten los bienes o dineros públicos.
63. *Reincidencia.* Reiteración en la comisión de Faltas, de cualquier clase.
64. *Sanción.* Pena que este Reglamento establece para el que lo infrinja.
65. *Sentencia judicial.* Resolución judicial en una causa.
66. *Unidad en Rebeldía.* Toda aquella, que haya sido notificada a comparecer a un acto de audiencia ante las Juntas Disciplinarias (Local o Superior) en dos (2) ocasiones y no acudiese.
67. *Vía gubernativa o administrativa.* Mecanismo de control de legalidad de las decisiones administrativas, ejercido por la propia Administración Pública, y que está conformado por los recursos que los afectados pueden proponer contra ellas, para lograr que la Administración las revise y, en consecuencia, las confirme, modifique, revoque, aclare o anule.

Capítulo II

Normas de comportamiento

Artículo 7. El servicio prestado por los miembros del Servicio de Protección Institucional, deberá ser ejecutado con alto grado de profesionalismo requiriendo: vocación, patriotismo, abnegación, honradez profesional, firmeza de carácter, veracidad, valor, obediencia y compañerismo. El miembro del Servicio de Protección Institucional debe guardar lealtad y respeto a la Patria, a la Libertad y a la Democracia.

Artículo 8. En el ejercicio de su cargo, los miembros del Servicio de Protección Institucional deberán actuar con absoluta imparcialidad y sin discriminación alguna por razón de raza, nacimiento, discapacidad, clase social, sexo, religión o ideas políticas.

Artículo 9. Los superiores tienen la obligación de observar siempre una actitud ejemplar ante sus subalternos y en sus relaciones con terceros, así como la de estimular en sus subalternos el profesionalismo en el servicio. El superior no deberá dar muestra de fatiga ni de temor ante el peligro para que su comportamiento sea imitado por sus subalternos.

Artículo 10. El trato del personal del Servicio de Protección Institucional y sus relaciones con los otros componentes de la Fuerza Pública e Instituciones de Seguridad de la Nación, deberán estar regidos por sentimientos de hidalguía, franqueza, serenidad, respeto y compañerismo.

Artículo 11. El porte del uniforme ha de ser pulcro, sin ostentación, con gallardía y honor.



Artículo 12. El saludo para el Servicio de Protección institucional es un signo de disciplina, respeto y subordinación. El subalterno saludará al superior y el superior devolverá el saludo.

Artículo 13. En el manejo y control de caudales y bienes de la institución, todos los miembros deberán proceder con la más estricta honradez.

Artículo 14. Es inaceptable en el superior disculparse con las omisiones, descuidos de los subalternos, o con la escasez de recursos para el cumplimiento de las funciones, cuando la obtención de los mismos se encuentre a su alcance.

Artículo 15. El desconocimiento de las normas del presente Reglamento, no exime de responsabilidad disciplinaria a los miembros del Servicio de Protección Institucional.

Capítulo III Prohibiciones

Artículo 16. Ningún miembro juramentado del Servicio de Protección Institucional deberá, directa o indirectamente, solicitar, aceptar o admitir, para sí o para terceros, dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas en las siguientes situaciones:

1. Para apresurar, retardar, hacer o dejar de hacer tareas relativas a sus funciones.
2. Para hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que este apresure, retarde, haga o deje de hacer tareas relativas a sus funciones.
3. Cuando resulte que no se hubieran ofrecido o dado, si el destinatario no desempeñará ese cargo o función.

Artículo 17. Se exceptúan de la prohibición contenida en el numeral 3 del artículo anterior, los siguientes casos:

1. Los reconocimientos protocolares recibidos de gobiernos, organismos nacionales o internacionales, o entidades públicas o privadas sin fines de lucro, en las condiciones en las que la ley o la costumbre oficial admitan esos beneficios.
2. Los gastos de viajes y estadía recibidos de gobiernos, instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para dictar o participar en conferencias, cursos o actividades académico-culturales, siempre que ello no resultara incompatible con las funciones del cargo o prohibido por normas especiales.
3. Los regalos o beneficios que por su valor exiguo, según las circunstancias, no pudieran razonablemente ser considerados como un medio tendiente a afectar la recta voluntad del servidor público.

Artículo 18. La prestación de servicios por parte del personal juramentado del Servicio de Protección Institucional se realizará en un régimen de dedicación y responsabilidad.

Capítulo IV De la subordinación

Artículo 19. La subordinación obliga a los miembros del Servicio de Protección Institucional a cumplir, sin necesidad de una orden o autorización, las leyes, normas, procedimientos y órdenes jerárquicas de la institución.

Artículo 20. El servidor público competente para expedir órdenes o conceder autorizaciones se le llama superior y quien debe cumplirlas o solicitarlas se llama subalterno.

Artículo 21. El orden jerárquico es el establecido en la Ley Orgánica del Servicio de Protección Institucional, pero la competencia para dar órdenes o conceder autorizaciones depende del grado que se ocupe en la jerarquía o de la función que se haya asignado al superior.



Capítulo V

De la disciplina

Artículo 22. La disciplina es la condición esencial para el mantenimiento del orden en la institución e implica la observancia de las leyes, reglamentos y órdenes que consagran el saber profesional. La disciplina debe ser mantenida por quienes ostentan la autoridad, mando o jerarquía sobre su subordinado en el cumplimiento de las órdenes del servicio.

Artículo 23. Es deber ineludible del superior prevenir la comisión de infracciones y sólo como último recurso debe recurrir a las sanciones.

Artículo 24. Los superiores con atribuciones disciplinarias deben proceder con estricta imparcialidad y rectitud. El que omite la sanción cuando esté obligado a aplicarla, lesiona el principio de autoridad, estimula la impunidad, entorpece la educación, multiplica las faltas y quebranta la disciplina.

Artículo 25. Llámese atribución disciplinaria a la facultad que tiene el superior jerárquico para aplicar sanciones y conceder estímulos a sus subordinados. El superior que no cumpla sus atribuciones disciplinarias será sancionado conforme a este Reglamento. La sanción pierde todo su valor y eficacia cuando no se aplica con oportunidad, rectitud y moderación.

Artículo 26. Los medios para encauzar la disciplina pueden ser:

1. Estímulos: Se utilizan para incrementarla y fortalecerla.
2. Sanciones: Para restablecerla cuando ha sido quebrantada.

Artículo 27. Son estímulos las normas y preceptos cuya finalidad es proteger al personal contra su propia debilidad, preservándolos de toda influencia nociva y aquellos que incitan a perseverar en el cumplimiento estricto de los deberes.

Artículo 28. Son sanciones los actos aplicados por el superior jerárquico que tienen como finalidad provocar la corrección a quienes han infringido las normas profesionales y evitar la reincidencia en las faltas.

Artículo 29. La disciplina se mantiene cumpliendo los propios deberes y ayudando a los demás a cumplir los suyos. Del mantenimiento de la disciplina serán responsables todos los miembros de Servicio de Protección Institucional, en forma proporcional a los deberes y obligaciones del grado y el cargo que desempeñan.

Capítulo VI

De la jerarquía

Artículo 30. La jerarquía del Servicio de Protección Institucional existe por razón del grado de antigüedad o cargo y las ostentan en su orden jerárquico:

1. El Presidente de la República.
2. El Ministro de la Presidencia.
3. El Director General.
4. El Sub. Director General.
5. Otros superiores jerárquicos según su grado, antigüedad o cargo.

Artículo 31. El orden jerárquico se produce, invariablemente, cuando por la ausencia del superior, el subalterno asume la función de aquel, según el orden de jerarquía, antigüedad o cargo.

Artículo 32. La antigüedad dentro de un mismo grado se determina por la fecha de ascenso. En el evento de coincidir esta fecha se tomará en cuenta el tiempo de servicio.



Capítulo VII

Del mando

Artículo 33. Mando es la facultad para dirigir y conducir personal, ejerciendo al mismo tiempo predominio intelectual y moral suficiente para obtener unidad de acción voluntaria. El mando debe entenderse como el uso adecuado de los recursos, tanto humanos como materiales para lograr los objetivos de la institución.

Artículo 34. Para ejercer el mando se requiere saber obedecer consciente y razonablemente.

Artículo 35. El ejercicio del mando o la acción de dirigir implica responsabilidades ineludibles. El superior no podrá disculparse ni justificar sus omisiones o descuidos ni las de sus subalternos.

Capítulo VIII

De las órdenes

Artículo 36. La función de dirigir y mandar se ejerce principalmente mediante órdenes.

Artículo 37. Orden es un mandato externo del superior jerárquico, que constituye la función más importante y delicada del mando y la cual debe obedecer, observar y ejecutar todo miembro de nuestra institución.

Artículo 38. La orden debe ser lógica, oportuna, clara y precisa. Se debe ordenar siempre con serenidad. Ordenar lo que no se debe o no puede ser obedecido es provocar la desobediencia.

Artículo 39. Antes de impartir una orden, el superior jerárquico debe reflexionar sobre su contenido y verificar que la misma está dentro de las facultades inherentes al cargo.

Artículo 40. Es ilegítima la orden cuando la misma incumple lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 41. Si la orden conduce manifiestamente a la comisión de un delito, los subalternos no están obligados a obedecerla.

Artículo 42. Cuando el personal del Servicio de Protección Institucional actúa conjunto dentro del Servicio, la responsabilidad recae en el superior que imparte la orden.

Capítulo IX

Del conducto regular

Artículo 43. Se entiende por conducto regular el sistema empleado para transmitir las órdenes, disposiciones, consignas, así como solicitudes, partes y reclamaciones escritas o verbales, a través de las líneas de mando ascendentes de conformidad con la organización y jerarquía establecida por el Servicio de Protección Institucional.

Artículo 44. Cuando un subalterno recibe una orden de un superior jerárquico está obligado a cumplirla y a dar aviso a su superior inmediato con lo cual se considera cumplido el requisito del conducto regular.

Artículo 45. El conducto regular podrá omitirse solamente ante los hechos o circunstancias especiales, cuando de observarlo en razón del tiempo o exigencia del caso se derivan resultados perjudiciales.

Artículo 46. El conducto regular no podrá ser negado al subalterno, por ningún superior. En caso de ocurrir ello, el subalterno podrá dirigirse al superior de quien se negó.



Capítulo X

De las normas de conducta, porte y cortesía

Artículo 47. Todo miembro del Servicio de Protección Institucional deberá observar siempre las siguientes normas de conducta, porte y cortesía:

1. El honor de la institución no sólo se respeta, también hay que hacerlo respetar.
2. El trato recíproco del personal del Servicio de Protección Institucional y sus relaciones con los otros componentes de la Fuerza Pública, deben estar regidos por sentimientos de hidalguía.
3. Todo miembro del Servicio de Protección Institucional, cualquiera que sea su rango, deberá ser culto en su trato, aseado en su vestir, marcial en su porte, respetuoso con el superior, atento en el deber e irreprochable en su conducta, tanto en el servicio como en su vida personal.
4. El uniforme deberá comportarse en forma completa y con los elementos reglamentarios; solamente se prescindirá del cubre cabeza cuando se encuentre en lugares cubiertos.
5. Los miembros del Servicio de Protección Institucional, siempre mantendrán porte y la postura correcta, por lo tanto, jamás deberán estar recostados, ingiriendo alimentos de pie o sobre la marcha mientras se encuentren de servicio.
6. Todo miembro del Servicio de Protección Institucional debe dirigirse con respeto a sus superiores.

Artículo 48. La lealtad, la disciplina, el honor y la buena fe son la guía en las relaciones de los miembros del Servicio de Protección Institucional. El engaño y el abuso para con el superior, el de igual rango o el subalterno, es la violación a los principios señalados.

Artículo 49. Los miembros del Servicio de Protección Institucional están sometidos a disciplina severa, pero digna y justa. Las palabras groseras, actos ofensivos y sanciones no autorizadas por este Reglamento, están absoluta y estrictamente prohibidas.

Artículo 50. Todo miembro del Servicio de Protección Institucional al mando de una misión especial por instrucción superior, comandará a todo el componente de ésta, aun cuando exista otro de mayor antigüedad o rango.

Capítulo XI

De los estímulos

Artículo 51. El mando superior en aras de mantener la mística institucional y moral del personal, recompensará o premiará los méritos por hechos sobresalientes tanto en tiempos de paz como de alteración del orden público, creando e imponiendo condecoraciones en las diferentes clases, distinciones y menciones honoríficas.

Artículo 52. Las condecoraciones son reconocimientos que hace el Estado por medio del Servicio de Protección Institucional a sus unidades juramentadas, no juramentadas, de servicios especializados, de otros componentes de la Fuerza Pública o Fuerzas Armadas de otros países, por hechos o acciones de heroísmo, mérito, perseverancia, sacrificio, que beneficien a la institución o el país.

Las condecoraciones serán publicadas en el Orden General del Día.

Artículo 53. Las condecoraciones se impondrán en forma de joya, miniatura y venera, acompañadas y sustentadas por el respectivo diploma, decreto o resolución.

Joya: Es de tamaño original y puede ser impuesta en primera clase (oro), segunda clase (plata) y tercera clase (bronce).



Miniatura: Se utilizará en el uniforme de gala, cuando se asista a ceremonias especiales.

Venera: Es la representación simbólica de las condecoraciones y se portará en el uniforme regular (diario) o formal (#3).

La forma, medida, dimensiones y simbologías serán las expresadas en el Reglamento de Uniformes, Insignias y Distintivos.

Artículo 54. Las condecoraciones se clasificarán en:

1. *Condecoración al valor heroico:* Tiene como objeto premiar a los Oficiales, Clases y Tropa o sus equivalentes dentro de la institución, que ejecuten actos de heroísmo excepcional con riesgo de su vida, aprobada por el Presidente de la República, por recomendación del Director General del Servicio de Protección Institucional.
2. *Condecoración al mérito:* Tiene como objeto premiar los actos de relevancia excepcional de los miembros del Servicio de Protección Institucional y de otros componentes de la Fuerza Pública o Fuerzas Armadas de otros países, en beneficio del Servicio de Protección Institucional o de la Fuerza Pública en general, recomendada por el Director General y aprobada por el Presidente de la República.
3. *Condecoración de servicios distinguidos:* Se concederá a propuesta de los mandos superiores, por acuerdo del Ministro de la Presidencia, a los Oficiales, Clases y Tropa de la institución, o sus equivalentes en el Servicio de Protección Institucional, (protección presidencial) que en el transcurso de su carrera, además de su entrega a la institución, demuestren sobrado celo, esmero y dedicación en el cumplimiento de su deber.
4. *Al mérito deportivo:* Se concederá a los miembros de la institución que se distingan en el deporte, compitiendo en representación de la institución o del país.

Esta condecoración será de dos clases:

Primera Clase: Competencia internacional, representando al país o a la institución, otorgada por el Presidente de la República.

Segunda Clase: Competencia nacional, representando a la institución, otorgada por el Director General del Servicio de Protección Institucional.

5. Distinciones: La otorga la institución a sus miembros cuando hayan sobresalido en:
 - a. Concursos militares o policiales por su competencia profesional.
 - b. El cumplimiento del deber.
 - c. Una conducta ejemplar durante su carrera.
6. *Menciones honoríficas:* Es una felicitación que se hace al interesado y publicado en el Orden del Día. Esta se otorga individual o colectivamente (pelotón, sección, compañía, etc.) cuando se ejecutan acciones meritorias que no dan derecho a condecoraciones, otorgadas por el Director General por iniciativa propia o recomendación de los mandos directos, las mismas pueden ser:
 - a. Felicitación pública
 - b. Felicitación privada

Para premiar los hechos o acciones heroicas o excepcionales de las unidades orgánicas que componen la institución u otras Instituciones, las condecoraciones se le impondrán a sus respectivos estandartes o banderines.

Toda imposición de condecoración se realizará en acto especial, de acuerdo al Reglamento de Protocolo y Ceremonial de la institución.

Capítulo XII

De la Oficina de Responsabilidad Profesional

Artículo 55. El Servicio de Protección Institucional contará con una Oficina de Responsabilidad Profesional (O.R.P.), encargada de investigar las violaciones de los procedimientos internos, los actos en los que se presume corrupción, y la falta de cumplimiento al Decreto Ley 2 de 8 de julio de 1999.

Artículo 56. La Oficina de Responsabilidad Profesional es una oficina fiscalizadora, encargada de investigar de forma objetiva el cumplimiento del Reglamento de Disciplina y Honor, con finalidad de velar por el profesionalismo y alto grado de responsabilidad de los miembros del Servicio de Protección Institucional, de esta forma las investigaciones podrán darse de la siguiente forma:

1. De oficio: en los casos que la Dirección General lo ordene.
2. Denuncia: en los casos en los que se presenten quejas por parte de los miembros de la institución o particulares de forma escrita.
3. Ampliación de investigación: solicitada por las Juntas Disciplinarias.

Artículo 57. El proceso deberá observar las garantías del debido proceso. La investigación disciplinaria estará a cargo de la Oficina de Responsabilidad Profesional, previa instrucción de la Dirección General y tiene la finalidad de velar por el profesionalismo y el grado de responsabilidad de los miembros del Servicio de Protección Institucional.

Concluidas las investigaciones, el Jefe de la Oficina de Responsabilidad Profesional someterá el caso a la Dirección General, quien determinará si se presenta a la Junta Disciplinaria correspondiente.

Artículo 58. Las funciones de la Oficina de Responsabilidad Profesional son:

1. Investigar las faltas al Reglamento de Disciplina y Honor, por parte de los servidores públicos de la institución.
2. Realizar investigaciones de manera objetiva e imparcial sobre las denuncias, quejas o acusaciones que se presenten en contra de servidores públicos de la institución.
3. Mantener informada a la Dirección General sobre cualquier conducta en que se encuentre supuestamente involucrado un servidor público de la institución, como corrupción, conducta impropia y otras que puedan afectar la buena imagen de la institución, al igual que los avances de las investigaciones.
4. Ejecutar las investigaciones solicitadas por la Junta Disciplinaria.
5. Aplicar las pruebas de polígrafo respectivas, conforme el expediente disciplinario lo amerite.
6. Solicitar a los departamentos especializados pruebas de alcoholemia, antidoping, y psicológica y cualquier otra que sea pertinente para el desarrollo y conclusión del proceso disciplinario instaurado.

Artículo 59. Una vez recibida la denuncia, queja o acusación, será evaluada por el Jefe de la Oficina de Responsabilidad Profesional quien luego de consultar con el Director General, determinará su investigación o archivo.

Artículo 60. Dependiendo de la gravedad de la investigación, la Dirección General podrá ordenar la separación provisional del cargo del (los) implicado (s). Este tipo de separación no afectará la remuneración del investigado y sus efectos se mantendrán hasta que la Junta Disciplinaria, según sea el caso, profiera su decisión y se cumpla con el proceso administrativo correspondiente.



Todo servidor público que sea objeto de una investigación por parte de la Oficina de Responsabilidad Profesional, será considerado inocente hasta que se le compruebe lo contrario.

Artículo 61. La Oficina de Responsabilidad Profesional, previa consulta a la Dirección General, podrá suspender las investigaciones y archivar expedientes cuando compruebe que no existen méritos para continuar la investigación, sin embargo, esto no impide su reapertura en caso de que surjan nuevos elementos de prueba.

Artículo 62. La Oficina de Responsabilidad Profesional tan pronto termine con las investigaciones y previa autorización de la Dirección General, entregará el expediente con todos los documentos de prueba, declaraciones y demás piezas que componen el expediente debidamente foliado a la Junta Disciplinaria correspondiente para que lo ventile.

Artículo 63. La Oficina de Responsabilidad Profesional, podrá citar al miembro del Servicio de Protección Institucional con carácter obligatorio y deben ser cumplidas en su lugar, fecha y hora, independientemente de existir situación de vacaciones, permisos o servicio, salvo cuando la ausencia sea debidamente justificada. En caso de que la citación se produzca durante el período de vacaciones, la institución compensará el tiempo utilizado.

Todo servidor público que sea objeto de una investigación tiene el deber ineludible de comparecer a las citaciones o notificaciones por parte de la Oficina de Responsabilidad Profesional y bajo ninguna circunstancia podrá negarse a comparecer dentro del término que establezca la respectiva citación o notificación. En caso de que la citación se produzca durante el período de vacaciones, la institución compensará el tiempo utilizado.

Artículo 64. La Oficina de Responsabilidad Profesional, previa autorización de la Dirección General, podrá investigar en todas las áreas de la institución y tendrá acceso expedito por intermedio del jefe del área correspondiente, a toda documentación requerida por la misma.

Artículo 65. En la institución, sólo están facultados para solicitar información sobre las distintas investigaciones que realiza la Oficina de Responsabilidad Profesional; la Dirección General, Secretaría General, las Juntas Disciplinarias y Asesoría Legal del Servicio de Protección Institucional.

Capítulo XIII De las Juntas Disciplinarias

Sección 1 Disposiciones generales

Artículo 66. En el Servicio de Protección Institucional funcionarán dos Juntas Disciplinarias: una Junta Disciplinaria Local y una Junta Disciplinaria Superior, a las cuales le corresponde ventilar la comisión de faltas descritas en este Reglamento de Disciplina y Honor como también las descritas en el Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999.

Artículo 67. Las Juntas Disciplinarias dentro de sus funciones podrán investigar las violaciones al Reglamento de Disciplina y Honor; determinar si hubo o no violación y recomendar la sanción que corresponda según este Decreto Ejecutivo.

Artículo 68. Las Juntas Disciplinarias deberán actuar y proceder con estricta imparcialidad y profundizar en las investigaciones respectivas aun cuando la falta sea evidente por la propia confesión del investigado, o cuando exista duda sobre los hechos de tal forma que quede plenamente establecida la culpabilidad o la inocencia del inculpado.



Artículo 69. Las Juntas Disciplinarias deberán motivar, argumentar y sustentar de manera amplia e inequívoca las razones de hecho y derecho al momento de recomendar una sanción disciplinaria dentro del acta respectiva.

Artículo 70. La Dirección de Recursos Humanos será el encargado de tramitar los cuadros de acusaciones y la coordinación de las Juntas Disciplinarias; la investigación será realizada por la Oficina de Responsabilidad Profesional en el evento en que el Director General lo ordene o la Junta Disciplinaria lo solicite.

Artículo 71. El inicio de una causa penal contra un miembro del Servicio de Protección Institucional no impedirá la incoación y tramitación del proceso disciplinario correspondiente que se resolverá de acuerdo a lo dispuesto en el presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 72. Si no existe en el Reglamento la falta para que las Juntas Disciplinarias sancionen a la unidad procesada por un delito cometido dentro o fuera del servicio, la decisión de la Junta Disciplinaria se tomará cuando se dicte sentencia judicial definitiva.

Artículo 73. El Director General del Servicio de Protección Institucional designará a los integrantes de la Junta Disciplinaria Superior y la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional se encargará de nombrar a los integrantes de la Junta Disciplinaria Local.

Cuando por causa justificada un miembro de la Junta Disciplinaria, ya sea local o superior, no pueda asistir a la convocatoria de la Junta, el Director General del Servicio de Protección Institucional tiene la facultad de nombrar de manera interina a un suplente.

Artículo 74. No podrán actuar, ni ocupar cargos en las Juntas Disciplinarias, servidores públicos que hayan sido sancionados por alguna Junta, en los últimos seis (6) meses o que esté directa o indirectamente involucrado en el caso o tenga algún grado de parentesco o relación personal con él o los acusados, o éticamente no sean disponibles para participar en esta labor.

Artículo 75. Los miembros designados para participar en las Juntas Disciplinarias deberán asistir obligatoriamente.

Artículo 76. Se deberá publicar la designación de los miembros de las Juntas Disciplinarias en el Orden General del Día una vez sean designados.

Artículo 77. Las Juntas Disciplinarias mientras dure la investigación respectiva, solicitarán a la Oficina de Responsabilidad Profesional para que adelanten las investigaciones necesarias en cualquier punto del territorio nacional, si es necesario.

Artículo 78. Los integrantes de las Juntas Disciplinarias poseerán absoluta independencia de criterio y su actividad sólo encontrará límites en el debido proceso constitucional y legal. No podrán recibir instrucciones de sus superiores para orientar la actividad en el caso o en objeto de juzgamiento o investigación.

Artículo 79. En las Juntas Disciplinarias actuará un secretario permanente quien tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar la celebración de las Juntas Disciplinarias.
2. Notificar a las unidades que serán juzgadas, de forma escrita y con veinticuatro (24) horas de anticipación a la convocatoria de la Junta Disciplinaria.
3. Dar seguimiento a que toda unidad notificada asista al acto de audiencia de la Junta Disciplinaria.
4. Redactar, presentar, tramitar y archivar las Actas de celebración de las Juntas Disciplinarias.
5. Mantener actualizados los documentos y trámites relacionados a los casos ventilados en las Juntas Disciplinarias.



Sección 2

De la Junta Disciplinaria Superior

Artículo 80. La Junta Disciplinaria Superior evaluará y recomendará la medida a adoptar como resultado de las investigaciones realizadas a Oficiales, desde el rango de Subtenientes hasta Comisionados de la Guardia Presidencial y desde el cargo de Jefe de Seguridad I hasta el cargo de Jefe de Seguridad IV, como también el personal administrativo juramentado, por violación del Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999 y del presente Reglamento. Recomendará también la medida en el caso del recurso interpuesto en contra de las decisiones sugeridas por la Junta Disciplinaria Local.

Artículo 81. La Junta Disciplinaria Superior estará compuesta de la siguiente forma: un Presidente, un Vicepresidente, un Vocal, estos con derecho a voz y voto, un Fiscal con derecho a voz mas no a voto; un Defensor el cual deberá ser miembro de la institución, a lo cual el acusado tendrá la libertad de escoger quien lo represente en el acto de audiencia; sin embargo su participación será con derecho a voz mas no a voto, un Secretario que levantará el Acta, el Asesor Legal como ente consultor y la Oficina de Responsabilidad Profesional como ente investigador en el momento que se solicite.

Artículo 82. En las causas que se ventilen ante la Junta Disciplinaria Superior actuarán como Presidente, Vicepresidente y Vocal, un Oficial de nivel superior de la Guardia Presidencial o un Jefe de Seguridad III de Protección Presidencial respectivamente; como fiscal un Oficial con rango de Capitán de la Guardia Presidencial o un Jefe de Seguridad II en Protección Presidencial; como defensor cualquier miembro juramentado de la institución, y un Secretario permanente.

Artículo 83. La Junta Disciplinaria Superior será convocada por la Dirección General del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 84. Son deberes y derechos de los miembros de la Junta Disciplinaria Superior:

1. Velarán durante el proceso por el fiel cumplimiento del Reglamento de Disciplina y Honor.
2. Investigar minuciosamente los casos que se le asignen y elaborar el informe correspondiente, incluyendo las recomendaciones pertinentes.
3. Asesorar, coordinar e impartir instrucciones a los jefes y subordinados, así como la Junta Disciplinaria Local, en relación al mantenimiento de la disciplina y el orden.
4. Reunirse semanalmente para ventilar los casos de su competencia.
5. Convocar juntas ordinarias y extraordinarias.
6. Informar de los recursos presentados al Director General.
7. Recibir y resolver los recursos presentados, en contra de las decisiones de la Junta Disciplinaria Local.
8. Analizar los expedientes de los casos disciplinarios.
9. Evaluar los fundamentos de hecho y de derecho que presenta el fiscal.
10. Evaluar los argumentos que presente el acusado de su descargo.
11. Solicitar a la Oficina de Responsabilidad Profesional otras investigaciones, de ser necesario.
12. Recomendar a la Dirección General la medida disciplinaria a aplicar en atención a lo dispuesto en la Ley y en el Reglamento de Disciplina y Honor.
13. Refrendar el Cuadro de Acusación al finalizar la sesión y firmar el Acta.
14. Comunicar al acusado la decisión final de la junta.
15. Remitir informes de la Junta Disciplinaria al Director General y al Subdirector General para su aprobación y publicación en el Orden General del Día.
16. Verificar la extinción de la acción disciplinaria cuando así se amerite.
17. Guardar Estricta confidencialidad del proceso disciplinario.

Artículo 85. Los cargos de la Junta Disciplinaria Superior, serán rotativos cada seis (6) meses, los mismos serán designados por el Director General y publicados en el Orden General del Día.



Sección 3
De la Junta Disciplinaria Local

Artículo 86. La Junta Disciplinaria Local tiene como propósito evaluar y decidir sobre faltas de miembros del Servicio de Protección Institucional desde el rango de Guardia Presidencial hasta Sargento Primero en la Guardia Presidencial y desde Agente de Seguridad II hasta Agente de Seguridad V en Protección Presidencial y subalternos pertenecientes a los Servicios Especializados.

Artículo 87. La Junta Disciplinaria Local estará compuesta de la siguiente forma: un Presidente, un Vicepresidente, un Vocal, estos con derecho a voz y voto; un Fiscal, un Defensor el cual deberá ser miembro de la institución, a lo cual el acusado tendrá la libertad de escoger quien lo represente en el acto de audiencia; sin embargo, su participación será con derecho a voz mas no a voto, un Secretario quien levantará el Acta, el Asesor Legal como ente consultor. La Oficina de Responsabilidad Profesional como ente investigador en el momento que se solicite.

Artículo 88. En las causas que se ventilen ante la Junta Disciplinaria Local actuarán como Presidente, Vicepresidente y Vocal un Oficial con rango de Capitán de la Guardia Presidencial o un Jefe de Seguridad III de Protección Presidencial; como Fiscal un Oficial con rango de Teniente de la Guardia Presidencial o un Jefe de Seguridad II de Protección Presidencial; como como defensor cualquier miembro juramentado de la institución, así mismo se contará con un Secretario permanente.

Artículo 89. La Junta Disciplinaria Local será convocada por el Jefe de la Dirección de Recursos Humanos, previa autorización de la Dirección General.

Artículo 90. Los cargos de la Junta Disciplinaria Local serán rotativos cada seis (6) meses y sus integrantes serán designados por el Jefe de la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional y serán publicados en el Orden General del Día.

Artículo 91. La Junta Disciplinaria Local se reunirá en forma extraordinaria, cuando lo convoque el Jefe de la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional y en forma ordinaria, cada semana para conocer las faltas cometidas contra el Reglamento Disciplinario.

Artículo 92. Son deberes y derechos de los miembros de la Junta Disciplinaria Local:

1. Cumplir con los preceptos establecidos en la Ley Orgánica y el Reglamento de Disciplina y Honor del Servicio de Protección Institucional, así como también cualquier otra Ley que lo regule.
2. Solicitar informes sobre las transgresiones de este Reglamento Disciplinario por parte de los miembros del Servicio de Protección Institucional.
3. Analizar los expedientes de los casos disciplinarios.
4. Evaluar los fundamentos de hecho y de derecho que presenta el fiscal.
5. Evaluar los argumentos y pruebas que presente el acusado de su descargo.
6. Solicitar a la Oficina de Responsabilidad Profesional otras investigaciones, de ser necesario.
7. Recomendar a la Dirección General la medida disciplinaria a aplicar en atención a lo dispuesto en la Ley y en el Reglamento de Disciplina y Honor.
8. Refrendar el Cuadro de Acusación al finalizar la sesión y firmar el Acta
9. Comunicar al acusado la decisión final de la Junta.
10. Remitir informes de la Junta Disciplinaria a la Dirección General para su aprobación y publicación en el Orden General del Día.
11. Verificar la extinción de la acción disciplinaria cuando así se amerite.
12. Guardar Estricta confidencialidad del proceso disciplinario.

Sección 4

Normas de procedimiento en las Juntas Disciplinarias

Artículo 93. La Junta Disciplinaria citará al acusado de forma escrita con veinticuatro (24) horas de anticipación a la convocatoria de la Junta, informando el motivo de su requerimiento y estableciendo los defensores miembros de la institución designados para la Junta Disciplinaria correspondiente. Así mismo el acusado estará obligado a firmar dicha citación y consignará en la misma si hará uso de un defensor miembro de la institución o asumirá su propia defensa.

Artículo 94. La Junta Disciplinaria aplicará el siguiente procedimiento en la audiencia, de la siguiente forma: 1. Hará comparecer al acusado (unidad infractora). 2. El Presidente abrirá la sesión y dirigirá el debate. 3. El Fiscal presentará los cargos. 4. El defensor o el acusado hará los descargos. 5. Los demás miembros de la Junta pedirán las aclaraciones que consideren necesarias. 6. Terminada la audiencia, el Presidente ordenará que las partes se retiren del recinto. 7. La Junta deliberará y recomendará la sanción. 8. La sanción se someterá a la aprobación del Director General. 9. La sanción se notificará al acusado con la publicación en el Orden General del Día y contará con un término de tres (3) días, a partir de dicha publicación, para anunciar los recursos a que tiene derecho.

Artículo 95. En toda Junta Disciplinaria se levantará un Acta en donde conste todo lo actuado y la misma debe ser firmada por todos los que intervinieron.

Artículo 96. El servidor público llamado a responder un cuadro de acusación deberá presentar su descargo en forma verbal o escrita.

Artículo 97. El tener que reponer un bien por daños o pérdidas causadas por la falta cometida, no exime de la sanción disciplinaria correspondiente.

Artículo 98. No podrá realizarse una Junta Disciplinaria en ausencia del acusado o sin la designación expresa de su defensor de forma escrita, sin embargo, en caso de deserción o unidad en rebeldía, la Dirección de Recursos Humanos designará un defensor de ausente, miembro de la institución para que lo represente ante la Junta Disciplinaria.

Entiéndase por desertor aquella unidad que se ausente del servicio por más de setenta y dos (72) horas sin causa justificada.

Entiéndase por unidad en rebeldía, todo aquel, que haya sido notificada a comparecer en un acto de audiencia ante las Juntas Disciplinarias (Local o Superior) en dos (2) ocasiones y no acudiese.

Dado lo anterior es facultad de la Junta Disciplinaria hacer respetar el Honor Institucional y proceder con la sanción que corresponda de acuerdo al presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 99. En caso de que el acusado sea de mayor rango que uno o todos los miembros de la Junta Superior, está se declarará impedida y el Director General los remplazará convocando a miembros de mayor jerarquía.

Artículo 100. Cuando un servidor público cometa varias faltas en una misma situación al Reglamento de Disciplina y Honor, se le sancionará por la falta más grave y las otras constituirán agravantes.

Artículo 101. Si un servidor público recibe más de un cuadro de acusación por diferentes situaciones, firmado por diferentes superiores; los días de arresto se sumarán.

Artículo 102. Las Juntas Disciplinarias deberán examinar todas las pruebas que existan en relación con la acusación, con especial atención en la veracidad de los testigos y en cualquier otra evidencia.



El acusado y/o su defensor podrán examinar el expediente en la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 103. El acusado deberá firmar el Cuadro de Acusación cuando le notifiquen la decisión de la Junta Disciplinaria. En caso de no estar de acuerdo y se negare a firmar, la Junta lo hará constar en el cuadro de acusación y en el acta correspondiente. El término para recurrir empezará a correr a partir de la publicación de la decisión en el Orden General del Día.

Artículo 104. Cuando la decisión de la Junta Disciplinaria sea amonestación escrita, ésta la confeccionará la Dirección de Recursos Humanos, firmado por el superior jerárquico y el Jefe de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 105. Cuando la decisión resulte en arresto simple o severo, la unidad sancionada será puesta a órdenes del Jefe de la Guardia Presidencial.

Artículo 106. Cuando la decisión de la Junta Disciplinaria sea baja definitiva, el afectado será separado de la institución inmediatamente, entregará placa, carné y su arma de reglamento, los cuales serán remitidos a la Dirección de Recursos Humanos para su custodia, hasta tanto se agote el derecho de presentar los recursos de reconsideración y apelación en el proceso disciplinario, como también en la vía gubernativa.

Artículo 107. Las faltas sancionadas por el Ministro de la Presidencia, por el Director General o por las Juntas Disciplinarias según sea el caso, serán publicadas en el Orden General del Día. El término para presentar los recursos empezará a correr a partir de dicha publicación. La sanción se hará efectiva cuando se haya vencido el término para presentar el recurso o cuando culmine el procedimiento disciplinario.

No se publicará en el Orden General del Día, la sanción de arresto impuesta a los Oficiales del Servicio de Protección Institucional. Los mismos serán notificados personalmente o a través de un oficio y desde ese momento empieza a correr el término para recurrir a dicha notificación.

Artículo 108. En caso de encontrar mérito para la destitución del investigado, la Junta Disciplinaria rendirá un informe motivado con la recomendación pertinente al Director General, acompañado del acta y del expediente disciplinario original.

Cuando la sanción impuesta a cualquier unidad Juramentada del Servicio de Protección Institucional, sea baja definitiva, deberá ser publicada en la Orden General del Día.

Artículo 109. El acusado tendrá derecho a interponer los recursos de reconsideración y apelación, tal como lo establece el Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999. Los recursos deberán anunciarse en el acta de Junta Disciplinaria y el término para sustentarlos correrá a partir de la publicación de la decisión en el Orden General del Día.

Capítulo XIV Extinción y prescripción de la acción disciplinaria

Artículo 110. La extinción de la acción disciplinaria es la forma de terminación del proceso que ocurre por una de las causales señaladas en el presente Reglamento.

Artículo 111. Son causales de extinción de la acción disciplinaria las siguientes:

1. La muerte o incapacidad permanente del procesado.
2. La renuncia, destitución o jubilación del procesado.
3. La prescripción de la acción disciplinaria.

Artículo 112. Por la prescripción se extingue la posibilidad de aplicar sanción por una infracción ocurrida, debido al tiempo transcurrido.



Artículo 113. La persecución de las faltas disciplinarias prescribe transcurrido el plazo de tres (3) meses para las faltas graves, muy graves y gravísimas, a partir del momento en que la Oficina de Responsabilidad Profesional tenga conocimiento del caso. No obstante, se podrá prorrogarse por tres (3) meses adicionales, ante causas debidamente comprobadas y por una sola vez.

La prórroga de término extraordinaria debe ser alegada por el jefe de la oficina de Responsabilidad Profesional, antes de cumplidos los primeros tres meses.

Artículo 114. La prescripción debe ser alegada por el interesado en primera o segunda instancia.

Capítulo XV Nulidades

Artículo 115. Son causales de nulidad en el procedimiento disciplinario, las siguientes causas, vicios o defectos:

1. No tener competencia en cuanto al tipo de falta sancionada.
2. Haber incurrido en un error en la tipificación articulada de la falta.
3. No haberse asignado defensa técnica o abogado defensor de la institución al procesado. La aceptación o rechazo de este derecho por parte del procesado, deben constar en el acta de celebración de la Junta Disciplinaria respectiva.
4. No haber practicado las pruebas conducentes solicitadas oportunamente por el procesado o su defensor técnico.
5. Cuando se abra proceso disciplinario por una causa distinta de aquella que le fue formulada al procesado.
6. No haber notificado en debida forma al procesado sobre el día y hora para la celebración de la Junta Disciplinaria respectiva. Esta causal queda sin efecto si el procesado concurre a la audiencia o Junta.
7. Reemplazar ilegalmente a alguno de los miembros de la Junta Disciplinaria o no reemplazarlo si existe causal, oportunamente invocada.
8. No haber cumplido con el procedimiento disciplinario en la forma establecida en este Reglamento en flagrante violación al debido proceso.

Artículo 116. Cuando el interesado advierta que en el proceso disciplinario existe alguna de las causales de nulidad previstas en los numerales 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del artículo anterior, se decretará la nulidad de lo actuado desde que se presentó la causal y se ordenará la reposición o saneamiento de la actuación administrativa. En las causales 1 y 8 se considerarán de nulidad absoluta o insubsanable.

Capítulo XVI Clasificación de las faltas y sanciones

Artículo 117. Las Faltas por las que se podrán interponer al personal juramentado del Servicio de Protección Institucional, se clasifican en:

1. Falta leve: de Presentación, de servicio, de Responsabilidad y de conducta.
2. Falta Grave: de Servicio, de Responsabilidad y de Conducta.
3. Falta muy Grave: de Servicio, de Responsabilidad y de Conducta.
4. Faltas Gravísimas.

Artículo 118. Se considera Falta Leve de Presentación:

1. Estar desaseado en su persona.
2. Istrar los metales o calzados.
3. No hacerse el corte de cabello reglamentado.
4. No mantener las uñas y las cejas de acuerdo al porte Policial.



5. Usar anillos o prendas no reglamentarias con el uniforme.
6. Ingresar a la base con vestimenta inadecuada para una unidad de la institución.
7. Usar insignias o distintivos no reglamentados.
8. No usar insignias o distintivos reglamentados.
9. Tener la cama o el ropero desarreglado.
10. Portar el uniforme sucio o roto.
11. Presentarse con un uniforme distinto al reglamentado.
12. No mantener la uniformidad en su vestimenta.
13. No pasar una Inspección.
14. Tener su puesto de servicio desarreglado.
15. Tener objetos no reglamentarios en su ropero.

Artículo 119. Se considera Falta Leve de Servicio:

1. Faltar al cumplimiento de una ordenanza.
2. Perjudicar parcialmente su servicio sin causa justificada.
3. Perjudicar parcialmente la reserva.
4. Llegar tarde a formación sin causa Justificada.
5. Faltar a una instrucción sin causa justificada.
6. Sostener conversaciones ociosas con compañeros o particulares estando de servicio.
7. No portar silbato, libreta, bolígrafo, linterna de mano u otro accesorio necesario para el servicio.
8. Mostrar negligencia en el cumplimiento de una orden recibida.
9. No transmitir una orden correctamente.
10. No rendir parte del puesto de servicio al superior que llegue o pase a su lugar de responsabilidad.
11. Permitir el ingreso a la base a una persona con vestimenta inadecuada.
12. Encontrarse en el puesto asignado en una postura que desprestigue a la institución.
13. No contestar la radio asignada estando en servicio.
14. No supervisar la buena marcha del servicio asignado.
15. No mantener la radio asignada con suficiente carga durante el servicio.

Artículo 120. Se considera Falta Leve de Responsabilidad:

1. Extralimitarse en un permiso concedido.
2. Entregar su arma de reglamento tarde.
3. No portar la cédula de identidad personal, carné, insignia y placa de la institución aun estando libre.
4. No dar parte de la sanción cumplida al superior que la impuso.
5. No comunicar al superior el cumplimiento de una orden recibida.
6. Simular enfermedad o dolencia para eludir el cumplimiento de sus obligaciones.
7. No reportar oportunamente el motivo de su ausencia, aunque la misma sea justificada.
8. No rendir novedades a un superior.
9. Dar uso inadecuado al equipo de la institución.
10. Realizar cambios de turno entre compañeros, sin la debida aprobación.
11. No leer el Orden del Día.
12. Criticar, murmurar o atender de malas maneras a los compañeros de trabajo.
13. Dar información falsa, errada o no actualizada en lo referente a sus datos personales.

Artículo 121. Se considera Falta Leve de Conducta:

1. Perjudicar el sueño de un compañero.
2. Omitir el saludo a un superior.
3. Sobrepasar el conducto regular.
4. Formular reclamos obviando trámites reglamentados.
5. Tratar al público de forma indecorosa.



6. Valerse de engaños para no cumplir con las sanciones de un arresto simple.
7. No acudir de forma enérgica al llamado de un superior.

Artículo 122. Se considera Falta Grave de Servicio:

1. Encontrarse dormido en el puesto a él asignado.
2. No presentarse a cumplir una alerta general estando notificado.
3. Salirse del sector de vigilancia que se le haya asignado.
4. No haber sido localizado en el puesto a él asignado.
5. Dejar entrar a elementos sospechosos o de mala reputación al cuartel.
6. Faltar a un servicio extra sin causa justificada.
7. Abandonar el puesto asignado y dedicarse a otras actividades.
8. Encontrarse en el puesto asignado dedicándose a otras actividades.
9. Perjudicar su servicio sin causa justificada.
10. Portar armas no reglamentarias en el Servicio.
11. Ejecutar cualquier acto que signifique una falta de consideración o de respeto a un centinela.
12. Ser irresponsable y negligente en su puesto.
13. Cambiar el servicio sin autorización del superior.
14. No presentarse al cuartel donde fue trasladado sin causa justificada, en un término no mayor de cuarenta y ocho (48) horas.
15. No transmitir una orden correctamente, afectando la operatividad de la institución.
16. No supervisar la ejecución y buena marcha del servicio asignado trayendo como consecuencia incidentes o novedades.

Artículo 123. Se considera Falta Grave de Responsabilidad:

1. Abusar de la buena fe de un superior, mentirle en la solicitud de un permiso.
2. Salir del radio de la ciudad sin notificar.
3. Salir del país sin permiso.
4. Ausentarse de la institución uno (1) o dos (2) días sin causa justificada.
5. Ser cómplice de una falta grave cometida por un compañero o subalterno.
6. Incurrir en morosidad en el pago de su deuda.
7. Utilizar un vehículo de la institución sin orden expresa para ello.
8. Conducir un vehículo identificado de la institución en ropa de civil.
9. Extraviar documentos, expedientes, libros de asientos o registros.
10. No cumplir con los reglamentos del tránsito.
11. Dirigir peticiones al Presidente de la República, Ministros de Estados o Directores de Instituciones omitiendo el conducto regular.
12. Cazar animales que se encuentren en período de veda o en vía de extinción.
13. No comunicar oportunamente al superior inmediato toda la información que se tenga sobre una inminente perturbación al orden público o de la buena marcha del servicio.
14. Utilizar el nombre de un superior para asuntos oficiales o personales sin autorización.
15. Dirigir peticiones o solicitar favores a personas que están bajo la protección del Servicio de Protección Institucional, omitiendo el conducto regular.
16. Colisionar un vehículo de la institución y no tramitar el parte del tránsito.
17. Vender a particulares o compañeros, artículos comprados por la institución.
18. No ocupar con prontitud su puesto en caso de alarma.
19. Presentarse a formación en estado de embriaguez.
20. Desenfundar el arma sin justificación.
21. Realizar publicaciones en los medios de comunicación social sin autorización.
22. Conducir vehículo a motor sin poseer licencia de conducir.
23. Introducir bebidas alcohólicas al cuartel.
24. Perder el radio de comunicación u otro equipo, propiedad de la institución.
25. Extraviar el carné, placa, arma, uniforme, radio o cualquier otro equipo de dotación de la institución.
26. No comparecer a las citaciones de la Oficina de Responsabilidad Profesional.



27. Colisionar culposamente vehículo de la institución.
28. Inducir a error o engaño al superior con informes que no se ajustan a la realidad.
29. Desconocer la Ley Orgánica y/o el Reglamento de Disciplina y Honor de la institución.
30. No comparecer a las citaciones judiciales una vez sea notificado.
31. No reportar oportunamente la ausencia al servicio aunque la misma sea justificada.
32. Modificar o revocar arbitrariamente una sanción impuesta por un superior o hacerla cumplir deficientemente.
33. Sacar el arma de fuego para amenazar a ciudadanos civiles sin que su vida o la de terceros se encuentren en peligro.
34. Utilizar un vehículo de la institución para uso personal o transportar en ellos personal ajeno al servicio, sin previa autorización Del superior.
35. Contraer deudas con miembros de la institución y no pagar.
36. Confeccionar Cuadro de Acusación sin fundamento.
37. No cumplir con sus obligaciones establecidas en el Manual de Cargos y funciones
38. Portar el arma de dotación, durante su franquicia en bares, cantinas o lugares de diversión y aquellos prohibidos por el Director General.

Artículo 124. Se considera Falta Grave de Conducta:

1. Evadir un arresto pendiente.
2. Dedicarse a libar licor portando el uniforme de la institución.
3. Participar en riñas callejeras.
4. Mostrarse grosero con un superior.
5. Reñir con un compañero.
6. Asistir a sitios de diversión abierto al público portando el uniforme de la institución sin estar prestando un servicio.
7. Abusar del subalterno obligándolo a participar en rifas, juegos de azar, contribuciones o colectas arbitrarias.
8. Fomentar la discordia y la enemistad entre compañeros.
9. Fomentar riñas y escándalos en su residencia o agredir a su cónyuge.
10. Abusar de un permiso concedido en cualquier circunstancia.
11. Parcializarse al imponer sanciones como resultado de preferencias o animadversión contra un subordinado.
12. Referirse en forma incorrecta o intentar el descrédito de sus superiores, compañeros o subordinados ante uniformados o civiles.
13. Participar en juegos prohibidos o jugar dinero dentro del cuartel.
14. No auxiliar a un compañero que se encuentre en estado de peligro o necesidad.
15. Aprovecharse de su jerarquía para avasallar, injuriar o sancionar injustamente a un subalterno.
16. Mentirle a un superior.
17. Dirigirse a un subalterno o compañero con vocabulario soez e inapropiado.
18. Dar excusas sin sustento válido para no cumplir con la orden de un traslado.
19. Irrespetar a unidades de otros componentes de la Fuerza Pública estando estos de servicio o criticar en público sus actos.
20. Censurar los actos de sus superiores en forma pública, ya sea verbal o escrita, con la intención de desacreditarlos.
21. Negarse a cumplir una orden emitida por un superior aunque después cumpla con la misma.
22. Hacer disparos innecesarios o injustificados.
23. Formular reclamos omitiendo el conducto regular.
24. Dar razones descompuestas o réplicas desatentas al superior.
25. Valerse del anónimo con el fin de desacreditar u ofender al compañero o superior.
26. Incurrir en maltrato físico o psicológico con uno o varios miembros del círculo familiar.
27. Servir de enlace para la captación de clientes a favor de empresas comerciales o crediticias con aspirantes o miembros de la institución.



28. Irrespetar a miembros en retiro de cualquier componente de la Fuerza Pública.
29. Ser negligente al manipular su arma de reglamento provocando así una detonación accidental.

Artículo 125. Se considera Falta Muy Grave de Servicio:

1. Libar licor estando de servicio.
2. No presentarse a formación por estar en estado de embriaguez.
3. Faltar al servicio constantemente.
4. Abandonar el arma en el puesto asignado.
5. Ocultar o falsear la verdad en materia relacionada con el servicio.
6. Abandonar el puesto sin haber sido debidamente relevado.
7. Evadirse del cuartel estando de servicio.
8. Evadirse del cuartel estando de reserva.
9. Evadirse del cuartel estando acuartelado.

Artículo 126. Se considera Falta Muy Grave de Responsabilidad:

1. No entregar el arma de reglamento, trayendo como consecuencia la pérdida de la misma.
2. Tomarse atribuciones que no le corresponden, desconociendo la autoridad de un superior.
3. Tramitar información, comentar o enseñar a particulares asuntos internos de la institución.
4. Participar en manifestaciones o reuniones de índole político.
5. Perder el arma de reglamento.
6. Ser negligente en la custodia de un detenido, dando como resultado su evasión.
7. Hacer uso sin autorización de los sellos oficiales de la institución.
8. Portar arma de fuego sin el permiso correspondiente.
9. Valerse del error o engaño para la extinción de la acción disciplinaria cometida por un subalterno.

Artículo 127. Se considera Falta Muy Grave de Conducta:

1. Indisponer a un superior sin fundamento.
2. Manifestar públicamente y bajo cualquier circunstancia, opiniones que puedan afectar los intereses del país o de la institución.
3. Mostrar cobardía en actos del servicio.
4. No cumplir con una orden impartida por un superior.
5. Demostrar ser una unidad de alto índice de peligrosidad, para sus compañeros o superiores.
6. Censurar, criticar o murmurar los actos u órdenes impartidas por un superior.
7. Estar en estado de embriaguez, realizando espectáculos indecorosos en la vía pública.
8. Ofender, provocar o desafiar a su igual o subordinado con palabras gestos o acciones.
9. Cambiar el cheque de un compañero estando autorizado y hacer uso del mismo, abusando de la confianza.
10. Recibir el cheque de un compañero y hacer uso del mismo sin autorización.
11. Evadirse del cuartel estando arrestado.
12. Mantener relaciones sexuales con el o la cónyuge de un compañero o compañera.
13. Irrumpir en las cuadras de las damas o de los varones sin autorización.
14. No solicitar permiso a la Dirección General para realizar servicios remunerados en su tiempo libre.
15. Portar tatuaje siendo miembro activo de la institución.

Artículo 128. Las faltas a las que se refieren los artículos del 117 al 127 se sancionarán de la siguiente manera:



1. Son Faltas Leves:

- a. Amonestación escrita o arresto simple o severo de hasta tres (3) días.
- b. La primera reincidencia en la misma falta será sancionada con arresto severo desde cuatro (4) días hasta diez (10) días.
- c. La segunda reincidencia en la misma falta convierte la falta leve en grave y se sancionará con arresto severo de 15 días.

2. Son Faltas Graves:

- a. Arresto severo desde quince (15) días hasta veinticinco (25) días.
- b. La primera reincidencia en la misma falta será sancionada con arresto severo de treinta (30) días.
- c. La segunda reincidencia en la misma falta será sancionada con arresto severo de treinta (30) días con apercibimiento a baja definitiva.

3. Son Faltas Muy Graves:

- a. Arresto severo desde veinticinco (25) días hasta treinta (30) días.
- b. La reincidencia será sancionada con baja inmediata.

Artículo 129. Son competentes para aplicar arrestos simples, los Oficiales y Clases siempre y cuando estén aprobados por el Jefe de la Guardia Presidencial, Director de Protección Presidencial. En el caso de los Servicios Especializados, deberán ser aprobados por el Director General o quien él designe.

Artículo 130. El superior que tenga conocimiento de la comisión de una falta deberá confeccionar de inmediato un cuadro de acusación individual, y lo remitirá a la Junta Disciplinaria, de lo contrario se convertirá en cómplice. La Junta Disciplinaria someterá la investigación al procedimiento descrito en el artículo 94 de este Decreto Ejecutivo.

Artículo 131. Se consideran faltas Gravísimas las siguientes:

1. Ser reincidente en faltas graves.
2. No tener enmiendas a pesar de las repetidas sanciones y oportunidades brindadas.
3. Violar las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de la institución y del presente Reglamento.
4. Haber sido condenado mediante sentencia ejecutoriada por la comisión de un delito doloso que conlleve pena de prisión.
5. Por razones de seguridad en el caso de aquellas unidades que por razón de su conducta, o estado mental representen un peligro.
6. Por la comisión de actos subversivos.
7. Por la comisión de actos denigrantes al buen nombre de la institución.
8. Actos que constituyan flagrante violación a nuestra Constitución Política y las leyes de la República de Panamá.
9. Apropiarse indebidamente de objetos ajenos.
10. Extraer combustible o accesorios de los vehículos de la institución para fines personales.
11. Sustraer objetos ajenos del ropero de un compañero.
12. Actos que afecten la personalidad Internacional del Estado.
13. Actos que afecten la personalidad interna del Estado.
14. Traficar o consumir drogas.
15. Traficar o trasegar ilegalmente armas dentro y fuera del territorio nacional.
16. Manifestar en forma despectiva sus deseos de no pertenecer a la institución.
17. Amenazar o atentar contra la vida de un superior, compañero o subalterno.
18. Falsificar firmas o documentos para valerse de objetos, dinero y/o artículos siendo ajenos a su persona.
19. Acosar sexualmente a un compañero o compañera.
20. Invitar a pelear o amenazar a un superior.
21. Invitar a pelear o amenazar a un subalterno o de igual jerarquía.



22. Faltar a su servicio por más de setenta y dos (72) horas.
23. Por la comisión de actos denigrantes, deshonestos o inmorales.
24. Divulgar actos, acciones o actividades internas de la institución.
25. Realizar reclamos colectivos
26. Valerse del cargo en la institución para realizar actos deshonestos.
27. Pertenecer a un partido político o deliberar sobre asuntos de carácter político.
28. Apropiarse o vender objetos de propiedad del Estado.

Las faltas a que se refiere este artículo serán sancionadas con Baja Definitiva.

Artículo 132. El arresto simple es la sanción de setenta y dos (72) horas o menos que emitan los Clases y los Oficiales al personal juramentado, conforme al numeral 1, literal a), numeral 1 del artículo 128 de este Reglamento.

Artículo 133. El arresto severo es la sanción emitida por la Junta Disciplinaria correspondiente.

Artículo 134. Son circunstancias de justificación que eximen de responsabilidad al miembro del Servicio de Protección Institucional, las siguientes:

1. El cumplimiento del deber.
2. El cumplimiento de una orden superior cuando ésta no contrarie manifiestamente el Reglamento de Disciplina y Honor, la Ley Orgánica y cualquier otra Ley que regule el Servicio de Protección Institucional.
3. La fuerza mayor o caso fortuito plenamente comprobado.
4. La legítima defensa.
5. En la práctica de una acción meritoria de interés para el servicio, la institución, el orden y la paz pública.
6. La comisión de la acción para evitar un mal mayor.

Artículo 135. Son circunstancias atenuantes las siguientes:

1. La ignorancia plenamente comprobada, cuando no atenté contra el amor a la patria, las buenas costumbres, la moral, la humanidad, probidad y las leyes que regulen el Servicio de Protección Institucional.
2. La antigüedad en el servicio.
3. La confesión libre y espontánea.
4. El arrepentimiento cuando por actos posteriores a la ejecución del hecho, se disminuye o intenta disminuir sus consecuencias.
5. La buena conducta.
6. Haber prestado importantes servicios a la institución.
7. Cuando a criterio de las Juntas Disciplinarias, aunque la conducta adoptada fue equivocada, la decisión tomada resultaba necesaria.

Cada una de las circunstancias atenuantes dará lugar a que se rebaje la sanción hasta una cuarta parte, siempre y cuando no se refiera a las causales contempladas en el artículo 109.

Artículo 136. Se consideran como circunstancias agravantes las siguientes:

1. La lesión al prestigio de la institución.
2. La premeditación, alevosía y ensañamiento.
3. La mala conducta dentro o fuera del servicio.
4. El rango del infractor.
5. La pluralidad de faltas a la vez.
6. La reincidencia.
7. Las acciones que afectan a varias personas o derechos de terceros.
8. La comisión de la falta en presencia de los subalternos o público en general.
9. Emplear astucia, fraude o disfraz, ocultando su identidad.
10. Ejecutarla con abuso de autoridad.



Cada una de las circunstancias agravantes da lugar a que se aumente la sanción hasta una tercera parte.

Capítulo XVII

Impedimentos y recusaciones

Artículo 137. Los miembros de las Juntas Disciplinarias, como también el personal de la Oficina de Responsabilidad Profesional que investigan el caso, no podrán ser declarados impedidos o recusados, sino por las causas que se establecen a continuación:

1. El parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o el segundo grado de afinidad con el acusado.
2. Haber sido denunciado o acusado por un delito o falta disciplinaria por el acusado con anterioridad a la falta cometida.
3. El interés directo o indirecto en una determinada decisión de la Junta Disciplinaria.
4. Tener algún miembro de la Junta Disciplinaria, su cónyuge o pariente, hasta el cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad, juicio pendiente con el acusado.
5. La amistad íntima y manifiesta con el acusado.
6. La enemistad manifiesta o resentimiento que se demuestra por hechos conocidos contra el acusado.
7. Ser el que imponga el cuadro de acusación.

Artículo 138. Cuando un integrante de la Junta Disciplinaria haya confeccionado un cuadro de acusación personal contra algún miembro del Servicio de Protección Institucional se declarará impedido si incurre en algunas de las causales mencionadas en el artículo anterior, por tanto, no participará en la respectiva Junta Disciplinaria y será reemplazado por otro Oficial.

Artículo 139. La recusación por impedimento puede formularse por el acusado tanto en el acto de comparecencia como en el de su declaración, expresando la causa en que se funda, entregando un escrito al Director General, quien deberá resolver si existe fundamento para la recusación. Posterior a esa oportunidad, no podrá hacerlo, salvo que la causa fuera sobreviviente, o por haber llegado después a conocimiento del acusado.

Artículo 140. No se admitirá la recusación por impedimento en los siguientes casos:

1. Cuando se presenta fuera del término señalado en el artículo anterior.
2. Cuando no se menciona la causa que la motiva.
3. Cuando no se presenta o indica la prueba de que intenta valerse el acusado para recusar.

La unidad no podrá ser sancionada por presentar recusación sea o no procedente.

Artículo 141. El miembro de la Junta Disciplinaria que se considere impedido para actuar por algunas de las causas mencionadas, lo hará saber a los demás miembros de la Junta Disciplinaria por escrito dentro, de los dos (2) días siguientes del ingreso del expediente al Despacho.

Capítulo XVIII

De los recursos

Artículo 142. El miembro del Servicio de Protección Institucional a quien se le haya impuesto una sanción que considere excesiva en relación con la falta cometida, o que constituye el resultado de un error, puede presentar los recursos que le confiere la Ley y este Reglamento, para que aquella sea modificada o revocada.

Artículo 143. Las decisiones de la Junta Disciplinaria Superior son recurribles mediante Recurso de Reconsideración interpuesto en primera instancia ante el Director General del Servicio de Protección Institucional y en segunda instancia mediante Recurso de Apelación



ante el Ministro de la Presidencia. Las decisiones de las Juntas Disciplinaria Local son recurribles en primera instancia mediante Recurso de Reconsideración ante la Junta Disciplinaria Superior y en segunda instancia mediante Recurso de Apelación ante el Director General.

El afectado podrá interponer el recurso personalmente

Artículo 144. El anuncio o la presentación del recurso suspenden la aplicación de la sanción.

Artículo 145. El recurso presentado deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Interponerse y sustentarse dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la decisión final en el Orden General del día.
2. Formularse en términos respetuosos que no afecten la autoridad o la dignidad del superior que impuso la sanción y sin apreciaciones personales, comparativas respecto de otros miembros de la institución.

El afectado deberá presentar el recurso ante la Dirección General del Servicio de Protección Institucional, dentro del término descrito en el numeral 1 de este artículo. El Departamento de Asesoría Legal del Servicio de Protección Institucional le dará su debido trámite.

Artículo 146. Las resoluciones que deciden un recurso dentro de un procedimiento disciplinario deberán ser firmadas por el Director General y el Presidente de la Junta Disciplinaria correspondiente. En los casos en que el Director General o el Ministro de la Presidencia sean competentes, las resoluciones serán firmadas por éstos únicamente y se harán efectivas a partir de su publicación en el Orden General del Día.

Artículo 147. El recurso que no llene los requisitos mencionados anteriormente será rechazado de plano por la autoridad correspondiente.

Artículo 148. Si el recurso presentado por el acusado es rechazado en primera instancia, podrá reiterarlo en segunda instancia dentro de los tres (3) días posteriores, contados a partir de la publicación de la decisión donde contesta el recurso.

Los recursos anunciados y sustentados debidamente deben ser resueltos en plazo máximo de treinta (30) días.

Artículo 149. Quedan estrictamente prohibido los reclamos colectivos por constituir Falta Gravísima de Conducta.

Artículo 150. Cuando se presenta un recurso y se compruebe que el afectado está en pleno derecho, se rectificará la sanción y se archivará en el expediente de vida de la unidad.

Artículo 151. Cuando de acuerdo con el artículo anterior se determine la responsabilidad de terceros, los miembros de la institución, también serán llamados a responder ante las Juntas Disciplinarias para profundizar la investigación y determinar su participación en la falta.

Artículo 152. Ante una decisión emitida por una Junta Disciplinaria y se haya cumplido con la sanción, el servidor público del Servicio de Protección Institucional podrá interponer Recurso de Revisión de acuerdo a los casos establecidos en la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Artículo 153. Los fallos pronunciados con relación a los recursos presentados, los arrestos simples y severos pasarán a ser parte del expediente personal del afectado.

Artículo 154. Es facultad del Director General, modificar o dejar sin efecto las sanciones impuestas por las Juntas Disciplinarias o de las emitidas por las Clases hasta los Oficiales.



Capítulo XIX

Medidas especiales

Artículo 155. En los casos de faltas muy graves, la Dirección General del Servicio de Protección Institucional, además de la medida indicada en el artículo 60 del presente Decreto Ejecutivo, podrá mantener al investigado realizando labores administrativas en la institución, mientras dure el procedimiento disciplinario.

También podrá asignar labores administrativas a las unidades que se encuentren bajo investigación de la Oficina de Responsabilidad Profesional, hasta que concluya la investigación.

Si la unidad está en estado de gravidez se asignará a un puesto administrativo, y una vez cumplido retornará a su puesto habitual.

Artículo 156. En ningún momento se le retirará la placa metálica y el carné de identificación al acusado, salvo cuando medie orden de suspensión del cargo por autoridad competente, cuando el hecho constituya delito; cuando se decrete la separación del cargo por parte del Director General o cuando las Juntas Disciplinarias recomiendan la destitución de la unidad por falta gravísima.

Artículo 157. Está facultado para retirar placas y carné por los hechos descritos en el artículo anterior, la Dirección General, siendo custodiadas por la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 158. La unidad no deberá tener proceso disciplinario abierto o haber sido sancionado durante los seis (6) meses anteriores, antes del trámite de ascenso.

Capítulo XX

Cumplimiento de la sanción

Artículo 159. El arresto simple o severo deberá cumplir con los siguientes efectos y modalidades:

1. Se cumplirá con o sin prestación del servicio ordinario de la unidad sancionada, y en ambos casos sin afectación de su salario.
2. La sanción comenzará a regir a partir de su notificación.
3. La unidad que cumple arresto en la dependencia donde presta servicio, podrá recibir visitas de sus familiares en las horas determinadas para ello.
4. La enfermedad del sancionado, debidamente comprobada por un facultativo, interrumpirá el cumplimiento del arresto, el cual continuará a partir del día en que recobre su salud o termine su incapacidad.
5. En caso de unidades en estado de gravidez, en sus días libre. Si está gozando de licencia por gravidez, el arresto lo cumplirá un mes después de terminada su licencia.
6. El oficial Responsable de la unidad supervisará el cumplimiento del arresto del subalterno.
7. Se cumple una vez terminada la Misión o el acuartelamiento.
8. Los arrestos simples se cumplen en los días libres de la unidad, donde un turno de doce (12) horas equivale a un (1) día de arresto.
9. Los arrestos severos se cumplen en días calendarios consecutivos, donde un turno de doce (12) horas equivale a un (1) día de arresto.

Capítulo XXI

Disposiciones finales

Artículo 160. Una vez culminado el proceso de homologación en lo referente al cambio de cargos a rangos del personal juramentado del Servicio de Protección Institucional, quedarán sin efecto los cargos anteriormente señalados.



Artículo 161. El presente Decreto Ejecutivo subroga el Decreto Ejecutivo No.61 de 11 de abril de 2006, el Decreto Ejecutivo No.121 de 5 de junio de 2007 y el Decreto Ejecutivo No.190 de 18 de octubre de 2007.

Artículo 162. Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los Diez (10) días del mes de Junio de dos mil diecinueve (2019).



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República


JORGE GONZÁLEZ
Ministro de la Presidencia



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIADECRETO EJECUTIVO N.º 174
De 10 de Junio de 2019

Que expide el Reglamento de Ascenso del Servicio de Protección Institucional

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

En uso de sus facultades constitucionales y Legales,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley N.º2 de 8 de julio de 1999, establece que el Servicio de Protección Institucional es una dependencia de la Fuerza Pública, adscrita al Ministerio de la Presidencia, cuyo jefe máximo es el Presidente de la República y que tiene como objetivo garantizar la preservación del orden constitucional, la seguridad del Presidente de la República, los Ex Presidentes de la República y los Ex Vicepresidentes encargados de la Presidencia de la República, según lo dispone este Decreto Ley; así como coadyuvar al mantenimiento del orden público interno, la paz y la seguridad ciudadana, en observancia de la Constitución Política y demás leyes nacionales;

Que el artículo 80 del precitado Decreto Ley, señala que los miembros del Servicio de Protección Institucional tendrán derecho a ser ascendidos a un cargo superior por disposición del Órgano Ejecutivo, en atención a recomendaciones del Director General de la institución. Para ello se cumplirá lo que disponga el reglamento de evaluación y ascensos;

Que el artículo 81 del Decreto Ley N.º2 de 1999, modificado por el Decreto Ley N.º6 de 18 de agosto de 2008, dispone que los ascensos se considerarán estímulos al mérito profesional, a la eficiencia y a la antigüedad en el servicio policial;

Que los ascensos se conferirán a los miembros del Servicio de Protección Institucional, en servicio activo que cumplan los requisitos legales, dentro del orden jerárquico, de acuerdo con las vacantes disponibles y conforme a los requisitos establecidos en el presente Reglamento de Ascenso.

DECRETA:

Capítulo I
Principios generales

Artículo 1. Se expide el Reglamento de Ascenso de Servicio de Protección Institucional, con la finalidad de buscar el ordenamiento y estabilidad institucional dentro de la Carrera Policial, basado en los principios de eficiencia de la organización, igualdad de oportunidades, equidad y crecimiento profesional, así como a la eficiencia, antigüedad y estímulo al mérito profesional que redunde en beneficio de los miembros del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 2. Los miembros del Servicio de Protección Institucional, tendrán derecho a ser ascendidos al cargo inmediatamente superior, de conformidad con el Decreto Ley N.º2 de 8 de julio de 1999, con su modificación, Decreto Ley N.º6 de 18 de agosto de 2008 y el presente Reglamento.

Artículo 3. Los postulados del artículo anterior se enmarcan en la aplicación de un sistema de promoción al rango inmediato superior, a través de un proceso de evaluación integral que le permita aspirar a puestos de carácter administrativos y/o operativos, según la estructura orgánica

de la institución, respetando el Escalafón Institucional, descartando cualquier medio ilícito e influencias, sino en base a los postulados señalados en los principios éticos de los servidores públicos.

Artículo 4. El ascenso se concederá como estímulo al mérito profesional, la antigüedad y eficiencia en el servicio. Tiene como finalidad fortalecer el espíritu policial, con los objetivos de:

1. Garantizar el cumplimiento del Escalafón Institucional, a través de un ordenamiento y equilibrio de la carrera policial del Servicio de Protección Institucional.
2. Establecer por promociones un sistema de orden de mérito, a través de un proceso de evaluación integral y permanente.
3. Fomentar la disciplina institucional, a fin de fortalecer los postulados éticos, morales y cívicos, que constituyen los pilares fundamentales de la carrera policial del Servicio de Protección Institucional.
4. Promover una competencia justa en el desempeño laboral entre los integrantes de cada promoción, para obtener un proceso de evaluación objetivo.

Artículo 5. Los ascensos se concederán por disposición del señor Presidente de la República con la participación del Ministro de la Presidencia, basados únicamente en recomendaciones efectuadas por el Director General del Servicio de Protección Institucional, una vez cumplidos las exigencias establecidas. Los requisitos serán supervisados por la Comisión de Evaluación, adscrita a la Dirección General quien se desempeñará objetiva e imparcialmente con el fin de evitar ascensos fraudulentos.

Artículo 6. Se crea una Comisión de Evaluación que será conformada por una Junta de Evaluación y una Junta de Revisión, adscrita a la Dirección General del Servicio de Protección Institucional, cuyo desempeño será objetivo e imparcial.

Artículo 7. En caso de que un miembro del Servicio de Protección Institucional muera en el ejercicio de sus funciones se le hará ascenso post mortem al rango inmediato superior, por lo que la Dirección de Recursos Humanos de la institución realizará las investigaciones a fin de corroborar si el miembro de la institución falleció en cumplimiento del deber.

Capítulo II

Junta Evaluadora y Revisora

Artículo 8. La Junta Evaluadora establecerá el orden de mérito y escalafón policial general. El escalafón acreditará el orden de mérito de prelación de las unidades y determinará los datos necesarios del proceso administrativo y evaluación del personal que se enmarca en este Reglamento.

Artículo 9. La antigüedad dentro de la promoción será determinada en estricto orden de mérito para todo al personal evaluado para ascenso.

Artículo 10. La antigüedad, en el nivel básico o de oficiales, en primera instancia se determinará por su fecha de toma de posesión, para que el orden de mérito sea tomado en cuenta de acuerdo a las evaluaciones anuales.

Artículo 11. El escalafón acreditará el orden de prelación del nivel de oficiales y básico en los diferentes rangos dentro de la institución. La jerarquía se establecerá de acuerdo a los siguientes criterios:



1. Antigüedad en el rango.
2. El orden de mérito correspondiente.
3. El tiempo durante el cual haya prestado servicio en el rango.
4. El tiempo de servicio y los datos necesarios para el proceso de evaluación.

Artículo 12. El tiempo en que las unidades del Servicio de Protección Institucional permanezcan en licencia con sueldo o especial, será válido para su antigüedad de acuerdo al orden de mérito, en el rango, siempre y cuando los mismos llenen su cometido y cumplan los requisitos exigidos por este Reglamento.

Artículo 13. El Servicio de Protección Institucional establecerá un Formato de Evaluación Anual para el personal que comprende lo siguiente:

1. Evaluación de Desempeño.
2. Evaluación de Conducta.
3. Prueba Física.
4. Evaluación del Curso de ascenso y/o examen de ascenso (solo el año en que ascenderá)

Artículo 14. La Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, notificará por escrito a las unidades reprobadas en la evaluación para ascenso. De igual manera, informara mediante nota al jefe inmediato de la unidad reprobada, para que reoriente y ponga en conocimiento a la unidad del derecho de apelación que le asiste.

Artículo 15. El personal juramentado, una vez sea promovido al cargo inmediato superior, será ubicado conforme al escalafón y a las necesidades del servicio de la institución.

Capítulo III

Evaluación

Artículo 16. La evaluación es un proceso de valoración del desempeño en el servicio, la conducta y las aptitudes físicas de las unidades del Servicio de Protección Institucional y un instrumento para mejorar los resultados de los recursos humanos de la institución que servirá de base para los sistemas de retribución, incentivos, ascensos, capacitación y destitución.

Artículo 17. El Servicio de Protección Institucional a través de los canales respectivos aplicará cuatro (4) tipos de evaluaciones a seguir: desempeño, conducta, aptitudes físicas y de calificación de servicio para ascenso (examen y/o curso de ascenso).

Artículo 18. La evaluación de ascenso aplicable al personal de nuevo ingreso, serán las del periodo de prueba correspondiente a sus dos primeros años de servicio continuo.

Artículo 19. Las evaluaciones anuales califican el rendimiento del personal; se aplicarán una vez al año por el jefe inmediato y deberán reposar en el expediente en la Dirección de Recursos Humanos de la institución.

Artículo 20. La evaluación del periodo de prueba para aspirantes al Servicio de Protección Institucional le corresponde al Departamento de Planeamiento (S3), a través del programa de Guardias Presidenciales en Adiestramiento en Servicio (GPAS) y Oficiales Presidenciales en Adiestramiento en Servicio (OPAS).

Artículo 21. La evaluación del desempeño se aplicará a personal juramentado de los niveles



básico, oficiales subalternos y oficiales superiores. Sin embargo, se exceptúa de esta evaluación el nivel Directivo de la institución.

Artículo 22. Los principios fundamentales por los cuales deberá estructurarse el proceso de evaluación periódica, son los siguientes:

1. Motivar el personal hacia un perfeccionamiento de auto superación continua y compromiso responsabilidad institucional permanente.
2. Tener como fundamento hechos concretos positivos o negativos, demostrados conforme a al Decreto Ley Orgánico del Servicio de Protección Institucional, al Reglamento de Disciplina y Honor y al presente Reglamento de Evaluación y Ascenso.
3. Tener en cuenta las particularidades de cada nivel y las características especiales del desempeño profesional.
4. Las unidades del Servicio de Protección Institucional a evaluar deberán tener como mínimo, un periodo de tres (3) meses en el puesto o cargo asignado.
5. Aplicar criterios técnicos que garanticen objetividad, funcionalidad y dinamismo del sistema de evaluación.
6. El evaluador deberá ser en todo momento de mayor rango que el evaluado.
7. Comunicar al evaluado el resultado de la evaluación y firmar el formato.

Artículo 23. El sistema de evaluación promoverá los siguientes objetivos:

1. Establecer un sistema de promociones, ascensos e incentivos basados en datos concretos, oportunos, sistemáticos y confiables a diferencia del sentido común, estado de ánimo y circunstancias del evaluador.
2. Realimentar a la unidad acerca de la evaluación del trabajo realizado para que este consiente de las tareas cumplidas en cada fase.
3. Determinar la calidad del desempeño del personal en ejercicio de sus funciones, además de la responsabilidad durante un período determinado para tal fin.
4. Presentar resultados que sirvan de base para referenciar otros temas tales como capacitación, dotación y movilidad de personal.
5. Detectar limitaciones de recursos administrativos que afectan el desarrollo normal del trabajo y tomar las medidas de ser necesario.

Artículo 24. Los procedimientos, métodos y técnicas de evaluación serán desarrollados por la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, a través de la sección de evaluación. Los mismos se determinarán dependiendo de los objetivos y políticas de personal, así como las características específicas de los puestos.

Artículo 25. Los procedimientos y métodos de evaluación deberán ser revisados periódicamente para adecuarlas a las técnicas modernas de evaluación de personal y la revisión de los instrumentos de evaluación se hará mediante un proceso integral de recursos humanos de la institución.

Capítulo IV

Promoción

Artículo 26. Desde el punto de vista genérico institucional, se entiende por promoción, a todos los egresados de un mismo centro de formación policial nacional o extranjero, para la misma fecha o año y con igual título o equivalente dentro de la carrera policial del Servicio de Protección Institucional.



Artículo 27. Todo miembro juramentado ya sea del nivel de oficiales o del nivel básico que esté dentro del escalafón deberá estar enmarcado en una promoción que será determinada de acuerdo con su año de nombramiento como requisito indispensable.

Artículo 28. No podrá haber una promoción de rango sin la comprobación del servicio prestado en los rangos inmediatamente anteriores. Todo personal juramentado del Servicio de Protección Institucional para ser ascendido deberá acreditar el tiempo en el rango y servicio correspondiente sin excepción alguna.

Artículo 29. Para las unidades que ingresan por el nivel básico, las promociones estarán definidas por el nombramiento como Guardia Presidencial y para estos efectos serán de una misma promoción todos los hayan sido nombrados en la misma fecha.

Artículo 30. Para los que ingresan por el nivel de Oficiales Subalternos, las promociones estarán definidas por el nombramiento como oficial o como Subtenientes y para estos efectos serán de una misma promoción todos los oficiales o Subtenientes que han sido nombrados en la misma fecha o año.

Artículo 31. El concepto de promoción es dinámico e implica que todo miembro del Servicio de Protección Institucional que no alcance el ascenso con su promoción, pasará a formar parte de la promoción subsiguiente en la que deberá competir según los parámetros establecidos para su ubicación dentro del orden de mérito en esa su nueva promoción.

Artículo 32. Cuando los oficiales, clases y tropa del Servicio de Protección Institucional no asciendan con su promoción por haber sido sometido a juicio o contra quien se hubiere dictado auto de detención, sea suspendido del cargo o mantenga caso en la Junta Disciplinaria Superior (JDS) o bien, sea sujeto de un proceso de investigación en la Oficina Responsabilidad Profesional (ORP); terminado el juicio respectivo con sobreseimiento definitivo, sentencia absolutoria o finalizado el proceso y haya sido eximido de responsabilidad en las investigaciones a lo interno de la institución, se le reconocerá el derecho de ascenso con efecto retroactivo a la promoción que le corresponde según su último ascenso, previa evaluación de la Comisión Evaluadora respectiva y el cumplimiento de los requisitos que ésta determine.

Capítulo V

Orden de Mérito

Artículo 33. El orden de mérito representa la prioridad ante el compañero o antigüedad entre los integrantes de una misma promoción; ya que acorde a los resultados obtenidos en las distintas etapas de la evaluación se establecen sus posiciones, mando y subordinación entre ellos. Esta fase incluye la ponderación detallada en la que se obtiene un puntaje final y elabora el Orden de Mérito con los promedios integrales de desempeño, conducta y prueba de acondicionamiento físico durante el período que permanezca en el rango. Además, el puntaje obtenido en el Curso de Ascenso y/o examen de ascenso conforme al porcentaje que le corresponda a cada uno de estos aspectos.

Artículo 34. De acuerdo al artículo anterior, tendrán prioridad a la antigüedad en su promoción aquellos oficiales, clases o tropas que sean operativos o administrativos operativos al servicio. Ante el evento de la no disponibilidad de plazas vacantes para el rango superior inmediato, se tomará en cuenta el orden de mérito, para este efecto.



Capítulos VI

Recursos de reconsideración y de apelación

Artículo 35. Se reconoce el derecho a interponer recursos de reconsideración y de apelación a los miembros del Servicio de Protección Institucional que consideren que sus expectativas de ascensos no hayan sido satisfechas, en los siguientes casos:

1. No haber sido llamados a concursar para los exámenes y/o curso de ascenso.
2. Por la ubicación en el escalafón, promoción y/o orden de mérito.
3. Por el resultado obtenido en el curso de ascenso y/o examen de ascenso.
4. Por no haber sido considerado en la publicación de los ascensos al rango inmediato superior en la Orden General del Día (OGD).

Artículo 36. El recurso presentado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Interponerse dentro de cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de publicación en la OGD del listado de concursante, Orden de Mérito o de la notificación escrita de los resultados obtenidos, ante la instancia correspondiente.
2. Fundamentarse en hechos objetivos y concretos.

Artículo 37. El escrito de formalización del recurso a interponer deberá contener:

1. La instancia a la cual se dirige.
2. La evaluación que se recurre y la razón de su impugnación.
3. El nombre, rango, posición y facción del recurrente.
4. Lugar, fecha y firma.
5. Los demás requisitos que establezcan las disposiciones legales.

Artículo 38. El error en la calificación del recurso o al expresar el título o nombre de la instancia a la que va dirigido, por parte del recurrente, no impedirá su tramitación, siempre que del escrito se deduzca su verdadero carácter y se pueda identificar la instancia a la que se dirige.

Artículo 39. No puede presentarse recurso de reconsideración en este proceso, por la evaluación de desempeño, servicio, conducta, prueba de acondicionamiento físico; para ello deberá seguirse el proceso establecido.

Artículo 40. El recurso de apelación será formalizado dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación personal de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración y deberá contener los mismos requisitos establecidos para el recurso de reconsideración. Si el apelante pretende utilizar nuevas pruebas en segunda instancia de las permitidas por la Ley para esa etapa del procedimiento, deberá indicarlo así en el acto de interposición o proposición del recurso.

Artículo 41. La autoridad de primera instancia será la competente para decidir si el recurso interpuesto es o no viable, para lo cual deberá determinar si el apelante está legitimado legalmente para recurrir; si la resolución o acto impugnado es susceptible del recurso y si fue interpuesto en el término oportuno permitido. Sin embargo, si el recurso es concedido, la autoridad deberá señalar el efecto en el que lo concede. No obstante, en caso contrario deberá exponer en la respectiva resolución la causa o causas por las que no se concedió el recurso.



Artículo 42. Tanto las Juntas Evaluadoras como la Junta Revisora deberán cumplir con los términos señalados para la resolución de los recursos de reconsideración y de apelación establecidos en la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que dicta normas para el proceso administrativo general. Cuando las Juntas Evaluadoras y Revisora no respondan en el término antes señalado o rechacen el recurso de reconsideración o apelación, dará lugar a que el interesado pueda formalizar el Recurso de Hecho.

Capítulo VII

Disposiciones comunes para los ascensos y prohibiciones

Artículo 43. Los miembros del Servicio de Protección Institucional no podrán ser ascendidos cuando se encuentren en las siguientes condiciones:

1. Cuando son llamados a juicio en procesos penales.
2. Cuando son detenidos y/o suspendidos del cargo por orden de la autoridad competente
3. Cuando resultan Sindicados en procesos penales ejecutados fuera del servicio policial.
4. Cuando son objeto de sanción por la JDS o por acumulación de sanciones en la Junta Disciplinaria Local (JDL) en el periodo para ascenso. Entiéndase por periodo al tiempo comprendido para postular al rango inmediato superior.
5. Cuando son objeto de investigación por la ORP o la JDS por faltas disciplinarias gravísimas de conformidad al Reglamento de Disciplina y Honor del SPI.

Terminado el proceso respectivo con sobreseimiento definitivo a quien sea objeto de un juicio, una investigación o proceso disciplinario, la Comisión Evaluadora respectiva revisará el caso, con la intención de determinar si el candidato puede ser ascendido con efectos retroactivos, mediante el reconocimiento del tiempo y los salarios dejados de percibir a través de un resuelto interno y determinará los mecanismos para el cumplimiento de los requisitos que hagan falta en coordinación con las direcciones pertinentes.

6. Cuando padeczan trastornos mentales debidamente comprobados ante una junta médica de la Caja del Seguro Social (CSS)
7. Cuando no hayan prestado servicio en el rango inmediatamente anterior cuatro años respectivamente.
8. Aquellos que estén bajo tratamiento de la Comisión Institucional para la Prevención de la Adicción (C.I.P.M.A.), hasta tanto no se emita un concepto favorable para su incorporación al servicio y la Junta Evaluadora respectiva establezca los requisitos que debeat cumplir para aspirar al rango inmediatamente superior.
9. Incapacitados por enfermedad común, por un periodo igual o superior a doce (12) meses que impida ser evaluados en atención a su condición de salud. En estos casos la Junta Evaluadora respectiva establecerá los requisitos que deberá cumplir para aspirar al rango inmediatamente superior.
10. Quedarán exentos para los ascensos todas las unidades del Servicio de Protección Institucional que se encuentren gozando de licencia sin sueldo, ya que esta afecta la continuidad del servicio, exceptuando las licencias por riesgo profesional.
11. Ningún servidor público del Servicio de Protección Institucional de reconocidos méritos podrá solicitar ascender, ni valerse de medios algunos o de influencias políticas para adquirirlo. Pero, de darse esta acción será remitida la JDS.



Artículo 44. Para ser ascendido será necesario acreditar el tiempo de servicio correspondiente a cada uno. Además, del tiempo en el rango, así como la formación y educación profesional que permita prever su desempeño en las funciones inherentes al rango o grado inmediatamente superior.

Artículo 45. La antigüedad para los servidores públicos del Servicio de Protección Institucional para ascenso se determinará por el orden de mérito establecido y deberá acreditarse en las listas que publique la institución a través de la Dirección de Recursos Humanos.

Capítulo VIII

Calificación de servicio, evaluación de ascenso y conducta

Artículo 46. Las dependencias del Servicio de Protección Institucional llevarán en el organismo correspondiente, un expediente u hoja de vida de cada servidor público, donde constará todos los elementos que servirán para calificarlos (Hoja de Calificación Anual) y cualquier otro documento o información que pueda ser de utilidad para tal fin.

Artículo 47. La tabulación para todas las unidades juramentadas referentes a las evaluaciones de servicio, desempeño, conducta y prueba de evaluación física se harán anualmente.

Artículo 48. Para las calificaciones de los servicios, se procederá de acuerdo con las disposiciones contempladas en este Reglamento y metodología prevista en la Hoja de Evaluación Anual.

Artículo 49. La calificación anual será el promedio de las evaluaciones de desempeño, conducta, prueba de evaluación física, curso de ascenso y/o examen correspondiente.

Artículo 50. Las Dependencias del Servicio de Protección Institucional serán las responsables de calificar anualmente al personal bajo su cargo y estrictamente todos deberán ser evaluados por personal juramentado. De igual manera, todo el personal juramentado que intervenga en el proceso de calificación, deberá llevar un registro detallado de apreciaciones sobre su personal, el cual servirá de base para la elaboración de la Hoja de Evaluación.

Artículo 51. Una vez finalizado el proceso de calificaciones, una copia reposará en los archivos de la dependencia donde labora el calificado y el original será remitido a la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, a fin de que los datos allí contenidos sean procesados y que los mismos reposen en la Hoja de Vida del miembro calificado.

Artículo 52. Las plazas para los ascensos estarán determinadas por las vacantes publicadas por la Orden General del Día, emanada por la Dirección General del Servicio de Protección Institucional, de acuerdo con el respectivo escalafón institucional. Por consiguiente, anualmente el Director General dispondrá la cantidad de las vacantes para cada rango, en atención al presupuesto de la institución y a las necesidades de la misma. En atención a ello, las vacantes serán llenadas de acuerdo con el Escalafón Institucional, Orden General de Méritos y a los procedimientos previstos en este Reglamento.

Artículo 53. El cálculo de las evaluaciones de servicio, desempeño, conducta y prueba de evaluación física se harán anualmente para todos los servidores públicos del Servicio de Protección Institucional y serán tomadas en cuenta para la evaluación de ascenso. Además, la evaluación final comprenderá el promedio obtenido en las hojas de evaluación anual de

desempeño, conducta y prueba física durante el período en el rango del evaluado y de los méritos acreditados.

Artículo 54. El candidato para ascenso deberá tener un puntaje mayor o igual a 71% (dependiendo del rango) en cada una de las evaluaciones antes señaladas y curso de ascenso y/o en el examen respectivo, quedando así establecido que el candidato que tenga un puntaje menor al requerido en cualquiera de estas evaluaciones será descalificado para su ascenso.

Artículo 55. Las Juntas Evaluadoras y Revisora examinarán la documentación apropiada que permita acreditar los puntos considerados en el sistema de crédito. Las comisiones anotarán en la hoja de evaluación el total de puntos obtenidos, especificando cada uno de los renglones y la nota numérica final se obtendrá de la suma del 100% de las evaluaciones anuales.

Artículo 56. Comprobada la nota numérica final para cada uno de los evaluados y preparada la lista en orden de mérito, será enviada, a la Junta Revisora para ser examinada y cumplir, así con lo establecido en este Reglamento.

Artículo 57. La selección para ascenso del personal juramentado será en función de la prelación en la lista de mérito.

Artículo 58. La evaluación de conducta se regirá por las sumas previstas en el Reglamento de Disciplina y Honor del Servicio de Protección Institucional; su cómputo se efectuará en función de la Tabla de Deméritos.

Artículo 59. Para que el personal juramentado aspire a evaluación de ascenso, el promedio de su conducta en el tiempo de servicio en el rango debe resultar adecuada. Es decir, no inferior a los puntos mínimos exigidos para su rango inmediato. Para tal efecto, las Comisiones Evaluadoras para ascensos verificarán la calificación de la conducta, comprobando los documentos respectivos existentes en la Hoja de Vida de cada evaluado haciendo las observaciones necesarias durante el período que se evalúa.

Capítulo IX

Juntas Evaluadoras

Artículo 60. La Junta Evaluadora y Revisora se establecerán de forma permanente y sus integrantes deberán permanecer por un tiempo máximo de dos (2) años. Se establecen dos Juntas Evaluadoras:

1. Junta Evaluadora para el Nivel Básico.
2. Junta Evaluadora para el nivel de Oficiales Subalternos y Superiores.

Artículo 61. Los integrantes de estas juntas evaluadoras no podrán estar sujetos a ascenso en el año calendario fiscal respectivo y serán designados por el Director General del SPI, previa recomendación del titular de la Dirección de Recursos Humanos de la institución. Son funciones de las Juntas Evaluadoras:

1. La elaboración del listado de los candidatos para ascenso, de acuerdo con el escalafón policial del SPI.
2. Procesar las Evaluaciones:
 - a. Evaluaciones de Desempeño.
 - b. Evaluaciones de Conducta.
 - c. Evaluaciones de la Prueba Física.



- d. Evaluación del Examen de Ascenso
 - e. Evaluación del Curso de Ascenso.
3. Conducir el panel de entrevista a cada candidato. (Opcional)
 4. Confeccionar el listado de orden de mérito definitivo, en función de las calificaciones numéricas de cada candidato.
 5. Remitir los listados de orden de mérito definitivo por grado a la Junta Revisora a más tardar el treinta (30) de noviembre del año calendario.
 6. Las Comisiones Evaluadoras presentaran sus conclusiones y recomendaciones en acta que se levantará para tales efectos.
 7. Resolver los recursos de reconsideración que sean presentados ante dicha instancia por las causas previamente establecidas.

Artículo 62. Se establece la Junta Revisora, integrada por tres (3) oficiales superiores, no sujetos a ascenso en el año calendario fiscal respectivo, y nombrados por el Director General del Servicio de Protección Institucional, previa recomendación del titular de la Dirección de Recursos Humanos, en consenso con el directorio de la institución.

Artículo 63. La Junta Revisora deberá tener un período no mayor de dos (2) años. Serán funciones de la Junta Revisora:

1. Verificar todo lo actuado por las Juntas Evaluadoras designadas.
2. Redactar el listado definitivo para ascenso de acuerdo con el escalafón policial del Servicio de Protección Institucional por orden de mérito remitido por las comisiones evaluadoras y las vacantes disponibles por rango establecidas previamente.
3. Rendir sus conclusiones y recomendaciones un acta consensuada que se levantará para tales efectos.
4. Resolver los recursos de Apelación que sean presentados ante dicha instancia por los motivos o causas establecidas.

Capítulo X

Requisitos para ascenso

Artículo 64. Las vacantes serán llenadas de conformidad con el orden de mérito, el escalafón policial de y lo dispuesto en este Reglamento.

1. Tabla representativa de los tiempos mínimos de permanencia en cada cargo para optar al rango inmediato superior a nivel de oficiales.

NIVEL DE OFICIALES SUPERIORES		TIEMPO DE SERVICIO DEL OFICIAL GRADUADO EN ESCUELA FORMACION DE OFICIALES	TIEMPO DE SERVICIO DEL OFICIAL ASCENDIDO DEL NIVEL BASICO	ACREDITAR UN MINIMO DE TIEMPO EN EL RANGO DE..
SUBCOMISIONADO	A	COMISIONADO	22 AÑOS	**** 4 AÑOS
MAYOR	A	SUBCOMISIONADO	18 AÑOS	**** 5 AÑOS



NIVEL DE OFICIALES SUBALTERNOS			TIEMPO DE SERVICIO DEL OFICIAL GRADUADO EN ESCUELA DE FORMACION DE OFICIALES	TIEMPO DE SERVICIO DEL OFICIAL ASCENDIDO DEL NIVEL BASICO	ACREDITAR UN MINIMO DE TIEMPO EN EL RANGO:
CAPITAN	A	MAYOR	13 AÑOS	****	4 AÑOS
JEFE DE SEGURIDAD III	A	JEFE DE SEGURIDAD IV	****	29 AÑOS	4 AÑOS
TENIENTE	A	CAPITAN	9 AÑOS	29 AÑOS	5 AÑOS
SUBTENIENTE	A	TENIENTE	4 AÑOS	24 AÑOS	4 AÑOS
JEFE DE SEGURIDAD II	A	JEFE DE SEGURIDAD III	****	25 AÑOS	5 AÑOS
JEFE DE SEGURIDAD I	A	JEFE DE SEGURIDAD II	****	20 AÑOS	4 AÑOS

2. Tabla representativa de los tiempos mínimos de permanencia en cada cargo para optar al rango inmediato superior en el nivel básico

NIVEL BASICO			TIEMPO DE SERVICIO	ACREDITAR UN MINIMO DE TIEMPO EN EL RANGO:
SARGENTO PRIMERO	A	SUBTENIENTE	20 AÑOS	4 AÑOS
SARGENTO SEGUNDO	A	SARGENTO PRIMERO	16 AÑOS	4 AÑOS
CABO PRIMERO	A	SARGENTO SEGUNDO	12 AÑOS	4 AÑOS
CABO SEGUNDO	A	CABO PRIMERO	8 AÑOS	4 AÑOS
GUARDIA PRESIDENCIAL	A	CABO SEGUNDO	4 AÑOS	4 AÑOS
AGENTE DE SEGURIDAD V	A	JEFE DE SEGURIDAD I	16 AÑOS	4 AÑOS
AGENTE DE SEGURIDAD IV	A	AGENTE DE SEGURIDAD V	12 AÑOS	4 AÑOS
AGENTE DE SEGURIDAD III	A	AGENTE DE SEGURIDAD IV	8 AÑOS	4 AÑOS
AGENTE DE SEGURIDAD II	A	AGENTE DE SEGURIDAD III	4 AÑOS	4 AÑOS

Artículo 65. Para los ascensos se establecen los siguientes requisitos generales:

1. Acreditar los años de servicio continuos en la Fuerza Pública.



2. Acreditar la antigüedad en el rango.
3. No estar adelantado a su promoción en la institución.
4. No estar llamado a juicio en procesos penales.
5. No mantener investigación penal o administrativa en curso.
6. No estar detenido o suspendido del cargo por orden de autoridad competente.
7. Los que padeczan de trastornos psiquiátricos que afecten el desempeño laboral.
8. No encontrarse en programas de asistencia Psicológica.
9. No tener sanción disciplinaria en los últimos seis (6) meses.
10. Los que no hayan prestado servicio en el rango inmediato anterior.
11. Aprobar el examen de ascenso con puntaje igual o mayor a 71%.
12. Aprobar el curso de capacitación al rango inmediato superior con puntaje igual o mayor a 71%.
13. Aprobar la prueba de acondicionamiento físico con un mínimo de 71%
14. I.S.P., Certificación de no caso en la O.R.P., Certificación de no caso en Junta Disciplinaria.

Artículo 66. Para ascender a Comisionado, el Subcomisionado deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser egresado de una escuela de formación de oficiales nacional o extranjera.
2. Acreditar veintidós años de servicio continuos como Oficial en la fuerza pública.
3. Acreditar un mínimo de cuatro años de antigüedad en el rango inmediato anterior. (Subcomisionado)
4. Poseer como mínimo una licenciatura o especialidad afín a la carrera policial.
5. Haber aprobado el Curso de Comando General y Estado Mayor (DEM).
6. Acreditar un promedio de evaluación integral de desempeño, prueba escrita, prueba física y conducta, igual o mayor al 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
7. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso

Artículo 67. Para ascender a Subcomisionado, el Mayor deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser egresado de una escuela de formación de oficiales, nacional o extranjera.
2. Acreditar dieciocho (18) años de servicio continuos como oficial el SPI.
3. Acreditar un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Mayor).
4. Poseer como mínimo una licenciatura o especialidad afín a la carrera policial.
5. Haber aprobado el Curso de Comando General y Estado Mayor. (DEM)
6. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Prueba Física y Conducta, igual o mayor al 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
7. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 68. Para ascender a Mayor, el Capitán deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser egresado de una escuela de formación de oficiales nacional o extranjera.
2. Acreditar trece (13) años de servicio continuos como Oficial en la fuerza pública.
3. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Capitán).



4. Haber aprobado el Curso de Plana Mayor.
5. Poseer como mínimo una licenciatura afín a la carrera policial.
6. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Prueba Física y Conducta, igual o mayor a 71%.
7. Haber laborado en las tres áreas de desempeño de labores establecida en el sistema de créditos por méritos del manual de evaluación de desempeño.
8. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 69. Para ascender a Capitán, el Teniente deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar nueve (9) años de servicio continuos como Oficial egresado de la Academia de Formación o veintiocho (28) años de servicios continuos en la Fuerza Pública proveniente del nivel básico.
2. Acreditar un mínimo de cinco años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Teniente).
3. Poseer un técnico universitario y/o licenciatura afín a la carrera policial.
4. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Prueba Física y Conducta igual o mayor a 71%, comprendido en los cinco años anteriores.
5. Haber laborado en dos (2) de las tres áreas de desempeño de labores establecida en el sistema de créditos por méritos del manual de evaluación de desempeño.
6. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de plana mayor.
7. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 70. Para ascender a Teniente, el Subteniente deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar cuatro (4) años de servicio continuos, egresado de una escuela de formación de Oficial; nacional o extranjera. Para los oficiales provenientes del nivel básico deberán acreditar veinticuatro (24) años de servicio continuos en la Fuerza Pública panameña.
2. Acreditar un mínimo de cuatro años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Subteniente).
3. Poseer como mínimo un técnico universitario afín a la carrera policial del SPI.
4. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Prueba Física y Conducta, igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
5. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 71. Para ascender a Subteniente, el Sargento Primero deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar veinte años de servicio continuos en la fuerza pública.
2. Acreditar cuatro años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Sargento Primero).
3. Poseer como mínimo técnico universitario afín a la carrera policial del SPI.
4. Acreditar un promedio de Evaluación de Desempeño, Conducta, Prueba 6.5 Escrita y Prueba Física, igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.



5. Haber laborado en las tres (3) áreas de desempeño de labores establecida en el sistema de créditos por méritos del manual de evaluación de desempeño.
6. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 72. Para ascender a Sargento Primero, el Sargento Segundo deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar dieciséis (16) años de servicio continuos en la fuerza pública.
2. Acreditar cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Sargento Segundo).
3. Poseer como mínimo técnico universitario afín a la carrera policial del SPI.
4. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Conducta, y Prueba Física, igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
5. Haber laborado en dos (2) de las tres áreas de desempeño de labores establecida en el sistema de créditos por méritos del manual de evaluación de desempeño.
6. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 73. Para ascender a Sargento Segundo, el Cabo Primero deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar doce (12) años de servicio continuos en la fuerza pública.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Cabo Primero).
3. Poseer como mínimo técnico universitario afín a la carrera policial del SPI.
4. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Conducta y Prueba Física, igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
5. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 74. Para ascender a Cabo Primero, el Cabo Segundo deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar ocho (8) años de servicio continuos en la fuerza pública.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Cabo Segundo).
3. Poseer como mínimo técnico universitario afín a la carrera policial del SPI.
4. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Conducta, y Prueba Física, igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
5. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el examen de ascenso.
6. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior.



Artículo 75. Para ascender a Cabo Segundo, el Guardia Presidencial deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar cuatro (4) años de servicio continuos en la fuerza pública.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Guardia).
3. Poseer como mínimo técnico universitario afín a la carrera policial del SPI.
4. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Conducta, y Prueba Física, igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
5. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 76. Para ascender a Jefe de Seguridad IV, el Jefe de Seguridad III deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar veintinueve (29) años de servicio continuos en la institución como personal juramentado.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Jefe de Seguridad III).
3. Haber aprobado el Curso de Plana Mayor.
4. Poseer como mínimo una licenciatura afín a la carrera policial del SPI.
5. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Prueba Física y Conducta, igual o mayor a 71%.
6. Haber laborado en las tres (3) áreas de desempeño de labores establecida en el sistema de créditos por méritos del manual de evaluación de desempeño.
7. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 77. Para ascender a Jefe de Seguridad III, el Jefe de Seguridad II deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar un mínimo de cinco (5) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Jefe de Seguridad II).
2. Acreditar veinticinco (25) años de servicio continuos en la institución como personal juramentado.
3. Poseer un técnico universitario y/o licenciatura afín a la carrera policial del SPI.
4. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Prueba Física y Conducta igual o mayor a 71%, comprendido en los cinco años anteriores.
5. Haber laborado en dos (02) de las tres áreas de desempeño de labores establecida en el sistema de créditos por méritos del manual de evaluación de desempeño.
6. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de plana mayor.
7. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 78. Para ascender a Jefe de Seguridad II, el Jefe de Seguridad I deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar veinte (20) años de servicio continuos en la institución como personal juramentado.



2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Jefe de Seguridad I).
3. Poseer un técnico universitario y/o licenciatura afín a la carrera policial del Servicio de Protección Institucional.
4. Acreditar un promedio de Evaluación Integral de Desempeño, Prueba Física y Conducta igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
5. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 79. Para ascender a Jefe de Seguridad I, el Agente de Seguridad V deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar dieciséis (16) años de servicio continuos en la institución como personal juramentado.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Agente de Seguridad V).
3. Poseer un técnico universitario y/o licenciatura afín a la carrera policial del Servicio de Protección Institucional.
4. Acreditar un promedio de Evaluación de Desempeño, Conducta, Prueba Escrita y Prueba Física, igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
5. Haber laborado en las tres (3) áreas de desempeño de labores establecida en el sistema de créditos por méritos del manual de evaluación de desempeño.
6. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 80. Para ascender a Agente de Seguridad V, el Agente de Seguridad IV deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar doce (12) años de servicio continuos en la institución como personal juramentado.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Agente de Seguridad IV).
3. Poseer como mínimo un técnico universitario afín a la carrera policial del SPI.
4. Acreditar un promedio de Evaluación de Desempeño, Conducta, Prueba Escrita y Prueba Física, igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
5. Haber laborado en dos (2) de las tres áreas de desempeño de labores establecida en el sistema de créditos por méritos del manual de evaluación de desempeño.
6. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 81. Para ascender a Agente de Seguridad IV, el Agente de Seguridad III deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar ocho (8) años de servicio continuos en la institución como personal juramentado.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Agente de Seguridad III).



3. Poseer como mínimo un técnico universitario afín a la carrera policial del SPI
4. Acreditar un promedio de Evaluación de Desempeño, Conducta, Prueba Escrita y Prueba Física, igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
5. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 82. Para ascender a Agente de Seguridad III, el Agente de Seguridad II deberá cumplir los siguientes requisitos:

1. Acreditar cuatro (4) años de servicio continuos en la institución como personal juramentado.
2. Acreditar un mínimo de cuatro (4) años de antigüedad en el rango inmediato anterior (Agente de Seguridad II)
3. Poseer como mínimo un técnico universitario afín a la carrera policial del SPI
4. Acreditar un promedio de Evaluación de Desempeño, Conducta, Prueba Escrita y Prueba Física, igual o mayor a 71%, comprendido en los cuatro años anteriores.
5. Aprobar, con puntaje igual o mayor a 71%, el curso de capacitación al rango inmediato superior y/o el examen de ascenso.

Artículo 83. Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley N.º2 de 8 de julio de 1999.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los Diez (10) días del mes de Junio de dos mil diecinueve (2019).



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República


JORGE GONZÁLEZ
Ministro de la Presidencia

