
CONTENIDO

MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 578
(De viernes 02 de agosto de 2019)

POR LA CUAL SE MODIFICA EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO PRIMERO DE LA RESOLUCIÓN NO. 1620 DE 11 DE DICIEMBRE DE 2018.

Resolución N° 579
(De viernes 02 de agosto de 2019)

QUE APRUEBA LA GUÍA BÁSICA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS PERSONAS PRIVADAS DE LIBERTAD EN PANAMÁ.

CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ

Acuerdo N° 131
(De martes 23 de julio de 2019)

POR EL CUAL SE ESTABLECE LA NUEVA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y SE DICTAN LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES DEL MUNICIPIO DE PANAMÁ.

AVISOS / EDICTOS

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD**

RESOLUCIÓN No. 578
De 2 de agosto de 2019

LA MINISTRA DE SALUD
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que es función esencial del Estado velar por la salud de la población de la República. El individuo, como parte de la comunidad, tiene derecho a la promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud y obligación de conservarla, entendida ésta como el completo bienestar físico, mental y social.

Que mediante la Ley 43 de 21 de julio de 2004, modificada por la Ley 32 de 3 de junio de 2008, se estableció el régimen de certificación y recertificación de los Profesionales, Especialistas y Técnicos de la disciplina de la salud, con la finalidad de crear los mecanismos para evaluar el nivel de competencia académica, científica y técnica, al igual que la conducta ética de los nacionales y extranjeros que ingresen al sistema de salud y mantengan una actualización continua y permanente del ejercicio de su profesión.

Que el Decreto Ejecutivo No. 373 de 16 de noviembre de 2006, que reglamenta la Ley 43 de 2004, señala que los miembros de los Consejos se escogerán de forma escalonada de acuerdo al mecanismo establecido en la reglamentación interna de los consejos interinstitucionales.

Que mediante Resolución No. 1620 de 11 de diciembre de 2018, se nombró a los miembros que conformarían el Primer Consejo Interinstitucional de Certificación Básica de Nutrición y dentro de los mismos al Magister José Renán de León, como representante del Ministerio de Salud.

Que mediante Nota No. DPSS/DSN/N° 207 de 16 de julio de 2019, emitida por el Director Nacional de Provisión de Servicios de Salud, se solicitó la designación de la Magistra Celestina Icela Delgado Caballero, como la representante del Ministerio de Salud ante el Primer Consejo Interinstitucional de Certificación Básica de Nutrición, ya que es la actual Jefa del Departamento de Salud Nutricional, posición de jefatura que ganó por concurso.

Que visto lo solicitado por la Dirección Nacional de Provisión de Servicios de Salud, consideramos viable la designación, por lo que,

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR el numeral 1 del artículo Primero de la Resolución No. 1620 de 11 de diciembre de 2018, así:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR, a los miembros que conformarán el Primer Consejo Interinstitucional de Certificación Básica de Nutrición a saber:

1. Por el Ministerio de Salud

-Magistra Celestina Icela Delgado Caballero, con cédula identidad personal N° 8-728-1668

....



Resolución No. 578 de 9 de agosto de 2019.

SEGUNDO: Esta Resolución solo modifica el numeral 1 del Artículo Primero de la Resolución No.1620 de 11 de diciembre de 2018, el resto de la misma se mantiene vigente.

TERCERO: La presente Resolución comenzará a regir a partir del día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 43 de 21 de julio de 2004, Decreto Ejecutivo No. 373 de 16 de noviembre de 2006 y Resolución No. 1620 de 11 de diciembre de 2018.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

R. Turner
Dra. ROSARIO E. TURNER M.
Ministra de Salud



RET/REAA/IS/MS
MA



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

[Signature]
SECRETARIO GENERAL
MINISTERIO DE SALUD



**MINISTERIO
DE SALUD**



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD**

RESOLUCIÓN No. 579
(De 2 de agosto de 2019)

Que aprueba la Guía básica del servicio de alimentación para las personas privadas de libertad en Panamá.

LA MINISTRA DE SALUD
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Panamá en su artículo 109 señala que es función esencial del Estado velar por la salud de la población de la República. El individuo, como parte de la comunidad, tiene derecho a la promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud y la obligación de conservarla, entendida esta como el completo bienestar físico, mental y social.

Que la Constitución Política de Panamá, en su artículo 28 señala que el sistema penitenciario se funda en principios de seguridad, rehabilitación y defensa social. Prohibiendo la aplicación de medidas que lesionen la integridad física, mental y moral de los detenidos y consigna para los menores de edad un régimen especial de custodia, protección y educación.

Que el Decreto de Gabinete 1 de 15 de enero de 1969, crea el Ministerio de Salud y determina su estructura, funciones estableciendo las normas de integración y coordinación de las instituciones del Sector Salud.

Que la Ley 40 de 26 de agosto de 1999, en su artículo 157 establece que dentro de las funciones del Instituto de Estudios Interdisciplinarios, se encuentra el organizar y administrar los centros de custodia y cumplimiento para los adolescentes privados de libertad a nivel nacional.

Que la Ley 55 de 30 de julio de 2003 reorganiza el sistema penitenciario y establece una serie de derechos y deberes de las personas privadas de libertad, relacionados con la salud, atención médica, recibir una alimentación balanceada, cuyo valor nutritivo sea suficiente para el mantenimiento de su salud, la cual debe ser de buena calidad, bien preparada, servida y supervisada por el personal técnico especializado en la materia y en caso de sufrir de enfermedades crónicas o ha sido sometido a intervenciones quirúrgicas tendrá derecho recibir una dieta especial.

Que mediante Resolución No. 726 de 18 de junio de 2015, la Dirección General de Salud Pública, adoptó la Guía Básica del Servicio de Alimentación para las personas privadas de libertad, no obstante luego de su ejecución en los servicios de alimentación del sistema penitenciario, han surgido dudas relacionadas a la interpretación de algunos aspectos como terminología utilizada, porciones servidas y variabilidad según grupo de alimentos, entre otras.

Que se hace necesario dotar al personal del Ministerio de Gobierno, empresas contratistas y salud vinculados a los servicios de alimentación para privados de libertad de un instrumento técnico que les permita establecer procedimientos para brindar una alimentación nutricional e higiénicamente adecuada.

Que es deber del Departamento de Salud Nutricional actualizar las normativas de nutrición en base a las evidencias científicas y operativas, a la evolución de los hábitos alimentarios, características de las morbilidades en la población y el desarrollo de nuevos conocimientos en materia de alimentación, nutrición e inocuidad de los alimentos.

En consecuencia,



Resolución No. 579 de 2 de agosto de 2019.
Que aprueba la Guía básica del servicio de alimentación para las personas privadas de libertad en Panamá.

RESUELVE

Artículo Primero: Aprobar la Guía básica del servicio de alimentación para las personas privadas de libertad en Panamá, como un instrumento técnico que contempla aspectos de alimentación saludable, buenas prácticas de manipulación de alimentos, procedimientos estandarizados de las operaciones de saneamiento y recomendaciones sobre el personal básico requerido en los servicios de alimentación para personas privadas de libertad en Panamá; que se reproduce en el Anexo 1 y que forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo: Adoptar el documento que se reproduce en el Anexo 1 y que forma parte de la presente resolución, denominado Formulario de Supervisión de dietas de los Servicios de Alimentación para las personas privadas de libertad.

Artículo Tercero: La presente Resolución deja sin efecto la Resolución N.º 726 de 18 de junio de 2015 emitida por la Dirección de Salud Pública.

Artículo Cuarto: La presente resolución empezará a regir al día siguiente a su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Constitución Política de la República, Ley 66 de 10 de noviembre de 1947, Decreto de Gabinete 1 de 15 de enero de 1969, Ley 40 de 26 de agosto de 1999, Ley 55 de 30 de julio de 2003, Decreto Ejecutivo N.º 94 de 8 de abril de 1997, Decreto Ejecutivo N.º 386 de 4 de septiembre de 1997, Decreto Ejecutivo N.º 352 de 10 octubre de 2001, Resolución No. 726 de 18 de junio de 2015.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE



Dra. ROSARIO E. TURNER
Ministra de Salud



RETM/REAA/NIPI/



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


SECRETARIO GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

ANEXO 1
GUÍA BÁSICA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LAS PERSONAS
PRIVADAS DE LIBERTAD.

INTRODUCCIÓN

La alimentación adecuada es un derecho humano fundamental y es aquella en donde se encuentran todos los elementos nutritivos que una persona necesita para vivir una vida sana y activa. La nutrición es un elemento vinculante en el derecho a la alimentación y la salud. Con una correcta nutrición, las personas pueden desarrollar todo su potencial, mantenerlo y reforzar sus hábitos alimentarios de forma equilibrada y balanceada.

El servicio de alimentación para las personas privadas de libertad, tiene un papel fundamental dentro de la salvaguarda de una adecuada alimentación para esta población. Es su responsabilidad ofrecer una alimentación de buena calidad, bien preparada, organolépticamente deseable, en porciones adecuadas y bien servidas, cuyo valor nutritivo sea suficiente para el mantenimiento de la salud. Para cumplir con lo anterior deberá contar con un recurso humano capacitado en procesos de producción y estándares mínimos de higiene y calidad, que eviten la contaminación cruzada, las ETAS y por ende permitan la elaboración de preparaciones inocuas, que satisfagan las necesidades nutricionales de este grupo.

La presente guía incorpora y todos los elementos antes mencionados para que, como instrumento técnico sea de utilidad y operatividad en los servicios de alimentación para las personas privadas de libertad a nivel nacional.





1. TIPOS DE DIETA

Dieta se refiere a la cantidad de alimento que se le proporciona a un organismo en un periodo de 24 horas, puede ser de tipo corriente o especial.

1.1. Dieta corriente:

Es la dieta normal que se ofrece a la persona privada de libertad, con las calorías y nutrientes que necesita.

1.2. Dietas especiales:

En éstas, se incluyen las dietas que pueden ser modificadas en su consistencia, temperatura, volumen, aporte calórico y de nutrientes para adecuarlas a las necesidades especiales de las personas privadas de libertad por indicación médica, debido a patologías específicas como la diabetes, hipertensión, hiperlipidemia, obesidad mórbida, tuberculosis, VIH/SIDA, cáncer, insuficiencia renal y otras enfermedades que lo requieran:

Tipos de dietas especiales:

- 1.2.1. **Dieta líquida:** está compuesta por alimentos líquidos a una temperatura ambiental. Por ejemplo, un caldo, jugo de manzana. Se indican a las personas que necesitan muy poca estimulación gastrointestinal o que estén pasando de la alimentación enteral a la oral.
- 1.2.2. **Dieta blanda:** el alimento será de textura blanda pero entero, con bajo contenido de fibra y grasa. Por ejemplo, pan, puré, espaguetis, gelatina. Es utilizada en la transición de una dieta semilíquida a una normal.
- 1.2.3. **Dieta con restricción calórica y en sodio:** se restringe la cantidad de calorías diarias, principalmente de los carbohidratos simples que provienen de los azúcares añadidos; adicional se restringe la ingesta de sodio y sal. Son empleadas habitualmente en personas con obesidad, dislipidemia, hipertensión diabetes, entre otras enfermedades.
- 1.2.4. **Dieta hipercalórica e hiperproteica:** se aumenta la cantidad diaria de calorías y proteínas que ingiere la persona. Se aplica en casos de personas bajo peso, con infecciones, cáncer, VIH y TBC. Se debe ofrecer doble ración de servida por cada tiempo de comida.
- 1.2.5. Cualquier otra dieta por prescripción médica.

Recomendaciones generales para dietas especiales

- a. Asegurar el consumo diario de una (1) tazas de vegetales y tres (3) porciones de frutas al día.
- b. Aderezar las ensaladas con limón, vinagre, aceite de oliva o mayonesa
- c. Ofrecer preparaciones con condimentos naturales. No ofrecer sazónadores artificiales.
- d. Ofrecer preparaciones asadas, al horno, a la parrilla, sancochada y al vapor. No ofrecer frituras.
- e. Las dietas con restricción calórica y en sodio se debe ofrecer en el almuerzo y cena.



preparaciones bajas en sal (3000 mg/día de sodio). Usar solamente condimentos naturales. No ofrecer alimentos enlatados, de sobre, cajetas. No se añade azúcar al café, té y cremas del desayuno. No ofrecer preparaciones que contengan azúcares en el almuerzo y cena. No ofrecer preparaciones fritas, estas deben ser asadas, al horno, a la parrilla, sancochada, al vapor.

- f. Se debe ofrecer en las dietas hipercalórica e hiperproteica el doble de la ración completa servida por tiempo de comida.
- g. Toda dieta especial debe ser revisada y autorizada por un nutricionista de la Dirección General de Salud Penitenciaria (DGSP) y el Instituto de Estudios Interdisciplinarios (IEI).

1.3 Ingreso de alimentos a los centros penitenciarios:

La dirección de cada centro penitenciario y centro de cumplimiento y custodia establecerá y hará cumplir un reglamento interno para el ingreso de alimentos durante los días de visita, bajo las normativas de las dependencias del MINGOB.

Se le permitirá el ingreso de alimentos y/o complementos nutricionales especiales a aquellos privados de libertad que por su diagnóstico médico lo requieran, según plan de alimentación proporcionado por un nutricionista idóneo y bajo orden médica.

2. ALIMENTACIÓN DIARIA RECOMENDADA PARA ADOLESCENTES Y ADULTOS.

Para las personas privadas de libertad se le asegurará cubrir el 100% de las necesidades diarias de calorías, proteínas, carbohidratos y grasas; se mantiene seguro el aporte de minerales, vitaminas y fibra, además de controlar las cantidades servidas o utilizadas de azúcares y grasas añadidas.

2.1 Grupos de alimentos según valor nutricional:

Considerando las Guías alimentarias para Panamá, se les debe ofrecer una alimentación diversificada en la cual se incluyan los siguientes grupos:

2.1.1. Almidones, granos y cereales:

Se deben consumir en mayor proporción, en todos los tiempos de comida. Contienen mayor cantidad de carbohidratos complejos y fibra. Son fuente de energía. Ofrecer diariamente los siguientes alimentos:

Desayuno: Pan o tortilla o bollo o cereal o yuca o hojaldre u otras preparaciones a base de trigo o maíz o cebada y otros granos o cereales. Los cereales tipo cremas (maíz, avena, cebada, plátano, arroz) y maicenas deben ser ofrecidas diariamente como acompañamiento.

Almuerzo y cena: Menstras, arroz y/o pastas. Ofrecer menstras variadas 10 veces en 14 días.

Las verduras (yuca, ñame, otoi, plátano y otros) se deben tomar en cuenta dentro de este grupo de alimentos y se podrán ofrecer de forma variada en desayuno, almuerzos y cenas.



Se le debe ofrecer en cada tiempo de comida el total de porciones del grupo de almidones según el tipo de preparación (Cuadro N°2).

2.1.2. Frutas y vegetales:

Se deben consumir en todos los tiempos de comida. Son importantes porque aportan vitaminas, minerales, fibra, agua y antioxidantes, para regular las funciones del organismo.

Frutas: Ofrecer de manera variada tres (3) porciones diarias en grado de maduración comestible. Estas podrán ser en unidad (con cascara o pelada) o peladas, picadas y envasadas.

Vegetales: Ofrecer diariamente dos (2) porciones por día de ½ taza cada una, estos se podrán ofrecer frescos o cocidos, servidos por separado del resto de la comida. Los aderezos se ofrecerán por separado y podrán ser preparados con limón, vinagre y/o aceite de oliva y en algunos casos mayonesa. Según el menú puede ofrecer 1 taza de vegetales en un solo tiempo de comida, siendo omitido en el otro tiempo.

Los condimentos naturales como ajo, culantro, cebolla, tomate perita, ají, entre otros, así como los vegetales utilizados dentro de preparaciones como por ejemplo el arroz con pollo, entre otras, no se cuantificarán dentro de las porciones de vegetales que se deben ofrecer diariamente.

2.1.3. Carnes:

Se caracterizan por su alto contenido de proteínas, vitaminas del complejo B, hierro y zinc, para formar y reparar tejidos.

El grupo de las carnes deben ofrecerse diariamente e incluye las carnes de res, pollo, cerdo, pescado, huevo, quesos, embutidos, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

Cuadro N°1. Distribución de carnes en 14 días de menú

Opciones para el desayuno	
Tipo de carnes	Veces en 14 Días
Embutidos	3
Huevos	6
Quesos	5
Opciones para el almuerzo y cena	
Tipo de carnes	Veces en 14 días
Pescado	4
Carne de puerco magra	6
Carne de res magra	6
Pollo	12



Las porciones servidas de pollo o pavo o pescado o carne de res o puerco liso en almuerzo y cena deben ser carnes magras sin hueso y cocidas.



El rabito de puerco puede utilizarse como ingrediente en las preparaciones (guacho, menestras, otros) pero no se considera como sustituto de carnes.

2.1.4. Lácteos:

Aportan vitaminas A, B y D, minerales como calcio y fósforo, además de proteínas, para formar y mantener los huesos y los tejidos. Ofrecer diariamente una (1) porción de leche sola o en preparaciones con almidón (cremas, chicheme, maicena u otros) o chocolate u otras bebidas preparadas a base de leche.

La leche añadida en el café o en el té se considera como ingrediente y no sustituye la porción de lácteos.

2.1.5. Aceites, grasas y azúcares:

Son de alto valor energético, por lo que hay que utilizarlos en pequeñas cantidades ya que su consumo en exceso está asociado con la obesidad, diabetes y enfermedad cardiovascular. Aceites: ofrecer diariamente cinco (5) cucharaditas en hombres y tres (3) cucharaditas en mujeres. Hay que considerar que las grasas añadidas provienen además del aceite, de la mantequilla y la mayonesa.

Los alimentos fritos por servida pueden absorber más de cinco (5) cucharaditas de grasa, por lo tanto, no se añadirá grasa en el resto de las preparaciones del día. Solo se ofrecerá frituras 3 veces a la semana.

Azúcares: ofrecer cinco (5) cucharaditas diariamente en hombres y mujeres. Tener el control de la cantidad de azúcar total diaria recomendada, es decir las cinco (5) cucharaditas de azúcar es igual a 25 gramos de azúcar. La misma es para uso en el café, té, cremas u otras preparaciones que lo requieran.

2.1.6. Otros

Ofrecer diariamente té y/o café.

No se debe utilizar condimentos artificiales en las preparaciones.

Los alimentos propuestos en los menús en casos de contingencia deben ser revisados y aprobados por un nutricionista de la DGSP y el IEI.

2.2 Alimentación Diaria Recomendada

Con el fin de cubrir con las necesidades nutricionales se debe cumplir con las porciones servidas según grupo de alimentos los cuales se deben ofrecer en porciones comestibles.



Cuadro N°2. Porciones servidas por tiempo de comida según grupo de población

Tipo de alimento	Hombre adolescente	Mujer adolescente	Hombre adulto	Mujer adulta
Desayuno				
Pan o Tortilla o bollo	2 rebanadas o 1 unidad o 1 taza	2 rebanadas o 1 unidad o 1 taza	4 rebanadas o 2 unidades o 2 tazas	2 rebanadas o 1 unidad o 1 taza
Verduras o plátano o papa	+	+	+	+
Cremas de cereales variadas	1 taza cremas	½ taza cremas	1 taza cremas	1 taza cremas
Total de almidones	(4 porciones)	(3 porciones)	(6 porciones)	(4 porciones)
Leche	1 taza	1 taza	1 taza	1 taza
Huevos o quesos o embutidos	2 unidades	1 unidad	2 unidades	1 unidad
Frutas	1 porción	1 porción	1 porción	1 porción
Azúcar añadido	5 cucharaditas	5 cucharaditas	5 cucharaditas	5 cucharaditas
Grasas añadido	-----	-----	-----	-----
Almuerzo				
Arroz solo o	1 ½ tazas (3 cucharones)	1 taza (2 cucharones)	1 ½ tazas (3 cucharones)	1 ½ taza (2 ½ cucharones)
Arroz + menestra o	1 ¼ taza + 1/3 taza	¾ taza + 1/3 taza	1 ¼ taza + 1/3 taza	1 taza + 1/3 taza
Pastas solas o	3 tazas	2 tazas	3 tazas	2 ½ tazas
Pastas + plátano	2 tazas + ½ unidad	1 ½ tazas + ¼ unidad	2 tazas + ½ unidad	2 tazas + ¼ unidad
Total de almidones	(6 porciones)	(4 porciones)	(6 porciones)	(5 porciones)
Pollo o pavo o pescado o carne de res o puerco liso	3 onzas (1 presa)	3 onzas (1 presa)	3 onzas (1 presa)	3 onzas (1 presa)
Vegetales	½ taza	½ taza	½ taza	½ taza
Fruta	1 porción	1 porción	1 porción	1 porción
Azúcar	-----	-----	-----	-----
Grasas añadidas	2 ½ cucharaditas	2 cucharaditas	3 cucharaditas	2 cucharaditas
Cena				
Arroz solo o	1 ¼ taza (2 ½ cucharones)	1 taza (2 cucharones)	1 ½ tazas (3 cucharones)	1 ¼ taza (2 ½ cucharones)
Arroz + menestra o	1 taza + 1/3 taza	¾ taza + 1/3 taza	1 ¼ taza + 1/3 taza	1 taza + 1/3 taza
Pastas solas o	2 ½ tazas	2 tazas	3 tazas	2 ½ tazas
Pastas + plátano	2 tazas + ¼ unidad	1 ½ tazas + ¼ unidad	2 tazas + ½ unidad	2 tazas + ¼ unidad
Total de almidones	(5 porciones)	(4 porciones)	(6 porciones)	(5 porciones)
Pollo o pavo o pescado o carne de res o puerco liso	3 onzas (1 presa)	2 onzas (1 presa pequeña)	3 onzas (1 presa)	3 onzas (1 presa)
Vegetales	½ taza	½ taza	½ taza	½ taza
Fruta	1 porción	1 porción	1 porción	1 porción
Azúcar	-----	-----	-----	-----
Grasas añadidas	2 ½ cucharaditas	2 cucharaditas	3 cucharaditas	2 cucharadita



Cuadro N°3. Ejemplo de menú sugerido¹

Tiempo de comida	Hombre adolescente	Mujer adolescente	Hombre adulto	Mujer adulta
Desayuno	2 rebanadas de pan + 1 taza de crema con leche + 2 huevos cocidos + 1 guineo + té	2 rebanadas de pan + ½ taza de crema con leche + 1 huevo cocido + 1 guineo + té	4 rebanadas de pan + 1 taza de crema con leche + 2 huevos cocidos + 1 guineo + té	2 rebanadas de pan + 1 taza de crema con leche + 1 huevo cocido + 1 guineo + té
Almuerzo	1 ¼ taza de arroz + 1/3 taza de lentejas + 3 onzas de pollo al horno + ½ taza de ensalada de repollo con zahoria (aderezo con mayonesa) + 1 naranja	¾ taza de arroz + 1/3 taza de lentejas + 3 onzas de pollo al horno + ½ taza de ensalada de repollo con zahoria (aderezo con mayonesa) + 1 naranja	1 ¼ taza de arroz + 1/3 taza de lentejas + 3 onzas de pollo al horno + ½ taza de ensalada de repollo con zahoria (aderezo con mayonesa) + 1 naranja	1 taza de arroz + 1/3 taza de lentejas + 3 onzas de pollo al horno + ½ taza de ensalada de repollo con zahoria (aderezo con mayonesa) + 1 naranja
Cena	2 tazas de macarrones + ½ de unidad de plátano en tentación + 3 onzas de carne molida + ½ taza de ensalada de lechuga con tomate (aderezo con limón) + 1 mango	1 ½ tazas de macarrones + ¼ de unidad de plátano en tentación + 3 onzas de carne molida + ½ taza de ensalada de lechuga con tomate (aderezo con limón) + 1 mango	2 tazas de macarrones + ½ unidad de plátano en tentación + 3 onzas de carne molida + ½ taza de ensalada de lechuga con tomate (aderezo con limón) + 1 mango	2 tazas de macarrones + ¼ de unidad de plátano en tentación + 3 onzas de carne molida + ½ taza de ensalada de lechuga con tomate (aderezo con limón) + 1 mango

¹Solo un modelo de referencia

Las porciones de alimentos pueden aumentarse según criterio del nutricionista al considerar el gasto calórico en base a la actividad física que realicen los privados de libertad.

2.3. Ciclos de menú:

Se debe presentar 14 menús diferentes, con preparaciones variadas, las cuales no se deben repetir dentro del ciclo de los 14 días; aquellos alimentos de consumo frecuente, como por ejemplo el arroz, pan, pollo u otros, pueden repetirse, pero con acompañamientos o preparaciones diferentes.

El ciclo de menú de 14 días debe ser cambiado cada dos (2) meses y debe llevar la firma y sello del nutricionista dietista idóneo de la institución o por parte de la empresa contratista y ser aprobado por las diferentes direcciones.

3. HORARIO DE PREPARACIÓN, SERVIDA, DISTRIBUCIÓN Y TEMPERATURA

Con el fin de cumplir con la correcta manipulación y conservación de los alimentos es importante tener un control en los horarios de la preparación, servida, distribución y temperaturas de estos.



3.1. Horarios de comidas:

Es importante el control en los tiempos de preparación de los alimentos y su entrega, los horarios pueden ser ajustados según las consideraciones internas de las administraciones internas de cada institución (DGSP e IEI). En cuanto a esto, el MINSA recomienda los siguientes horarios de preparación y entrega de los alimentos:

3.1.1. Horarios de preparación: los alimentos deben ser preparados de 2 a 3 horas antes del horario de entrega de alimento.

Tiempo de preparación	Horario de preparación
Desayuno	5:00 a.m. – 6:00 a.m.
Almuerzo	9:00 a.m.
Cena	1:00 p.m.

3.1.2. Horarios de entrega de alimentos: los privados de libertad deben tener horarios fijos de alimentación, ya que es importante para la conservación de la salud, principalmente en los pacientes con prescripción de dietas especiales, como se muestra:

Tiempo de comida	Horario de entrega
Desayuno	7:00 a.m. – 9:00 a.m.
Almuerzo	12:00 p.m. – 1:00 p.m.
Cena	3:00 p.m. - 5:00 p.m.



3.2 Servida: Los alimentos deben ser servidos inmediatamente estén listos para consumo.

Se deben utilizar envases seguros e inocuos para la adecuada conservación del alimento hasta ser entregado al privado de libertad para ser finalmente consumido. La servida se realizará de acuerdo a las condiciones, estructura, seguridad y según aprobación de la dirección de cada centro penitenciario y centro de custodia y cumplimiento.

3.2.1. Envases: Se recomienda que todos los envases deben ser reutilizables en los menores en conflicto con la ley y desechables de material biodegradable en la Población Adulta Privada de Libertad, la cual deben ser sellados, con refuerzos para evitar derrames y asegurar la frescura y protección de los alimentos, cumpliendo con las normas vigentes. Los envases deben estar acorde al menú que se sirva y tener divisiones si se requiere.

3.1.3. Presentación del alimento: Debe ser organolépticamente agradable, donde se distingan los distintos grupos de alimentos según preparación y usando adecuadamente las divisiones del envase utilizado.

3.1.4. Distribución: Los alimentos servidos serán distribuidos de acuerdo con los horarios establecidos, en carros térmicos o similares, para asegurar que lleguen a temperatura



adecuada evitando la proliferación de bacterias. En caso de servicio de alimentación externo, los alimentos deben transportarse dentro de contenedores isotérmicos que mantengan la temperatura no menor de 60 grados centígrados (140 ° F) y los envases donde se transporten los alimentos deben estar perfectamente cerrados, así como los mostradores, canastas, cajas, cajones, vitrinas, otros.

Los vehículos dedicados al transporte de comidas en envases desechables deben ostentar la Constancia de Inspección Sanitaria expedida por el MINSA (Decreto 352 del 10 de octubre de 2001); además todos los vehículos que transportan alimentos serán objeto de inspección y deben contar con la autorización del Ministerio de Salud (Decreto 256 del 13 de junio de 1962).

Los vehículos que transportan alimentos de plantas y establecimiento que sacrifican animales de abasto, procesen, transformen, distribuyan y expendan productos cárnicos, lácteos, pesqueros, huevos y productos diversos para consumo humano, deben estar contruidos de material resistente, de superficie lisa e impermeable, sin orificios o hendiduras; deben ser fumigados cada dos (2) meses por agentes debidamente autorizados por el MINSA. Deben ser de uso exclusivo para el transporte de alimentos; en el compartimiento donde se colocan los alimentos no deben existir otros elementos contaminantes como materiales no sanitarios que transfieran contaminación física, química o biológica (Decreto 352 del 10 de octubre de 2001).

- 3.1.5. Temperatura de servida:** Todos los alimentos cocidos que se consuman calientes deben salir del servicio de alimentación a 83°C y servirse al privado de libertad a 66 °C.

Si no se va a distribuir inmediatamente, los alimentos deben mantener la temperatura por arriba de los 65°C o mantener por debajo de 5°C hasta que inicie su distribución, no se permite servir alimentos de más de cuatro (4) horas en conservación y después de este tiempo se deben desechar.

4. PROCEDIMIENTOS Y CONDICIONES SANITARIAS PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN:

4.1 Protección de alimentos:

Los alimentos deben manipularse de acuerdo con las normas sanitarias de aseguramiento de calidad (BPM/POES/HACCP) de acuerdo con el marco jurídico: Decreto Ejecutivo 352 del 10 de octubre de 2001, Decreto Ejecutivo 81 del 31 marzo del 2003, Decreto Ejecutivo 856 del 4 de agosto del 2015.

Las principales fuentes de contaminación son:

- a. **Propio alimento:** se refiere a la contaminación de la materia prima o alimento terminado.
- b. **Manipulador:** se considera la principal fuente de contaminación de los alimentos si su salud o sus hábitos higiénicos son deficientes por su contacto directo con los mismos, así como en los utensilios, superficies y equipos que se emplean en la manipulación.
- c. **Agua:** si no cumple con los estándares de calidad del agua potable.



- d. **Suelo:** por ser un reservorio final de microorganismos.
- e. **Plagas:** en especial las moscas, cucarachas, roedores, así como también animales domésticos (gatos, perros, aves y murciélagos)
- f. **Contaminación directa:** es la contaminación que ocurre en forma directa entre superficies de contacto (ejemplo: utensilios, manos) y los alimentos.
- g. **Contaminación cruzada:** es la contaminación originada entre un producto y otro, entre la vestimenta del personal, manipulador y los alimentos y/o entre superficies de equipos que están sucios o contaminados (ejemplo: piso, paredes y cielo raso).

4.2. Enfermedades transmitidas por los alimentos

Una enfermedad transmitida por los alimentos (ETAS) es un síndrome originado por la ingestión de alimentos o agua que contenga contaminantes biológicos (bacterias, virus, hongos, parásitos), contaminantes físicos (piedras, vidrio, metal), y/o contaminantes químicos (desinfectantes, plaguicidas, pinturas, otros) en cantidades que afecte la salud, entre ellas tenemos:

- a. Enfermedad aguda como por ejemplo la salmonelosis, intoxicación por estafilococos, shigelosis, entre otras.
- b. Otras enfermedades que se manifiestan más tardíamente como por ejemplo la brucelosis, toxoplasmosis, cáncer, entre otros.

4.3. Higiene personal del manipulador de alimentos

- a. Debe bañarse antes de ingresar a su puesto de trabajo, cepillarse los dientes, usar ropa limpia cada día, el calzado debe ser cerrado.
- b. Debe usar desodorante y mantener las uñas limpias y recortadas, no debe estar pintadas.
- c. No debe usar audífonos, ni prendas de joyería (reloj, pulseras, anillos, aretes, collares), de manera de evitar el correcto lavado de manos o evitar que caigan sobre los alimentos.
- d. De tener barba o bigote deben estar limpios y recortados o usar mascarilla.
- e. El cabello debe estar limpio y cubierto totalmente con un gorro o redecilla de manera de evitar que alguna hebra caiga sobre los alimentos. Se recomiendan las redecillas con el elástico en el borde.
- f. La vestimenta debe cubrir las axilas de manera de evitar que algún vello o gota de sudor caiga sobre los alimentos.
- g. Independientemente del uso de uniforme, el manipulador debe usar una bata o delantal de color claro, que funcione como barrera entre la ropa y los alimentos.
- h. La bata o delantal debe quitarse al dejar el área donde se realiza el proceso de manipulación. Deben lavarse cada día.
- i. Cuando va a toser o estornudar debe cubrirse la boca y la nariz con un papel toalla o servilleta desechable o, en su defecto, cubrirse con el ángulo medial del codo. Desechar el papel o servilleta adecuadamente.
- j. Para el secado del sudor, debe utilizar papel toalla o servilleta y desecharlo inmediatamente.



- k. No fumar, ni comer, ni beber, ni masticar chicle dentro del área de manipulación de alimentos.



4.4. Lavado de manos

Para evitar la contaminación de los alimentos, se recomienda lavarse bien las manos ya que a través de las manos sucias se transmiten los microbios, es un requisito indispensable dentro del área de manipulación de alimentos.

Se debe realizar el lavado de manos en todo momento, especialmente cuando las manos estén sudadas.

4.4.1. Momentos para realizar el lavado de manos:

- Antes de empezar a manipular los alimentos, comer o usar el sanitario.
- Después de tocar un alimento diferente (especialmente crudos), usar el servicio sanitario, comer, tocarse el cabello o la cara, toser o estornudar en sus manos o limpiarse la nariz, recoger algo del suelo o tocar implementos de limpieza (escoba), tocar basura o superficies sucias, cualquier otra actividad potencialmente contaminante o al finalizar el trabajo.

4.4.2. Procedimiento del lavado de manos:

Se inicia el lavado desde los codos hacia las manos, con agua corrida y jabón realizando los siguientes pasos:

- a. Moje sus manos con agua.
- b. Aplíquese el jabón líquido antibacterial sin perfume y forme espuma esparciéndola hasta el codo.
- c. Frótese las manos juntas y entre los espacios interdigitales por 20 segundos. Cubra toda la superficie de la mano, dedos, muñeca, alrededor y debajo de las uñas, y cuanto más alto el brazo como sea posible. Si tiene material debajo de las uñas, límpielo con un cepillo.
- d. Enjuáguese exhaustivamente bajo el chorro de agua.
- e. Séquese preferiblemente con papel toalla o utilizar el secador de aire. La legislación panameña prohíbe el uso de toallas de tela (Decreto 352 del 31 de octubre de 2001).

Aunque puede resultar un signo de higiene y limpieza, el uso de guantes en la manipulación de alimentos no es obligatorio, debido a que produce una falsa sensación de seguridad que puede llevar a cometer errores, ya que el manipulador, no tiene la necesidad de lavarse las manos y, por otro lado, toca otras superficies con el guante y después toca los alimentos. Además, se debe tener en cuenta que algunas personas son alérgicas al látex.

5. Higiene del sitio donde se manipulan los alimentos



La higiene comprende también la limpieza del lugar y donde se van a manipular los alimentos para evitar la contaminación antes, durante y después de los procesos.

El sitio donde se manipulan los alimentos debe tener las siguientes características:

5.1.Pisos: deben de ser material impermeable, sin grietas u orificios y limpiarse inmediatamente después de cada jornada para que no guarde contaminantes físicos, químicos o biológicos. Debe dejarse un espacio mínimo de 30 centímetros entre los muebles, anaqueles o tarimas y los pisos, con la finalidad de poder pasar una escoba un trapeador fácilmente.

Cualquier residuo físico (basura) que caiga al piso debe recogerse y colocarse inmediatamente en el recipiente para basura.

Los sumideros deben contar con parrilla para la retención de partículas sólidas y evitar la entrada de roedores.

5.2.Zócalos de piso: la franja de los pisos próximos a las paredes debe mantenerse despejada, limpia, y en algunos casos, resaltada con pintura de color claro, para detectar excretas de alimañas y roedores. Los muebles y/o equipos deben mantenerse separados de las paredes al menos unos 20 a 30 centímetros.

5.3.Paredes y puertas: también deben ser de superficie sólida, lisa libre de grietas o abertura, impermeables (lavables), de color claro, y deben limpiarse con frecuencia para evitar que alberguen sucio o aparezcan telarañas o nidos de insectos.

Las puertas externas deben tener ajustes perfectos y mallas de protección que no permitan la entrada de alimentos.

5.4.Techo: debe ser de material resistente, impermeable, sin imperfecciones de manera a evitar que entre agua lluvia. No debe dejar espacio libre con las paredes. Los respiraderos del techo deben estar protegidos con mallas resistentes de metal para evitar entrada de alimañas.

5.5.Cielo raso: debe ser de material liso, fijo, de color claro. No se permite el tipo suspendido ya que cuando se levanta con el viento deja caer polvo y otras partículas contaminantes sobre los alimentos. También se debe limpiar periódicamente.

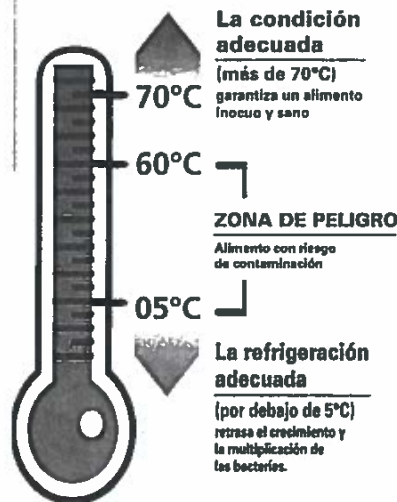
5.6.Equipos y mobiliarios: el establecimiento donde se manipulan alimentos debe contar con suficientes equipos y mobiliario para el manejo de los productos. Los anaqueles deben contar con puertas que los resguarden del polvo y otros factores contaminantes o alterantes. El mobiliario para los utensilios de preparación de alimentos debe contemplar:

- a. Las tablas de picar deben ser de material plástico o acrílico y lavarse cada vez que cambian de producto. Las mismas deben de ser utilizadas por colores para diferenciar la materia prima.
- b. Los cuchillos deben tener mangos de plástico, caucho o metal y lavarse cada vez que cambian de producto, y de colores diferentes.



- c. Los equipos de cocina (estufas, marmitas, freidoras, planchas, hornos) deben contar con campana acondicionada con extractor de aire caliente y filtro de grasa, cuyo tamaño dependerá del volumen de producción.
- d. Los equipos de refrigeración deben contar con termómetros que permitan el monitoreo de las temperaturas. Las carnes, pollo, pavo, pescados y mariscos deben mantenerse por debajo de cinco grados celcius (5°C) o cuarenta y dos grados Fahrenheit (42°F), al igual que los productos lácteos. Las frutas y vegetales deben mantenerse por debajo de 10°C. Debe controlarse la calibración del equipo por un personal técnico y llevar un registro de control de temperaturas.

Zona de peligro de temperaturas en alimentos:



Fuente: OPS, FAO. Manual para Manipuladores de Alimentos. Alumno. Washington, DC: OPS, 2016

- e. Los fregadores deben contar con tres compartimientos y estar conectados a una trampa de grasa. La trampa de grasa debe ubicarse fuera de la cocina.

5.7. La superficie de trabajo: Debe lavarse con jabón y un paño de material sintético (nylon, chamois) antes de preparar los alimentos. Desinfectarse con una solución de cloro a 50 partes por millón (1 cucharadita de solución de hipoclorito de sodio al 5.25% por 1 litros de agua) u otro desinfectante aprobado (armonía cuaternaria).

5.8. Área de depósito de alimentos (almacén): Debe contar con áreas definidas para alimentos secos, fríos y utensilios. Debe existir un registro de control de entrada y salida de alimentos del depósito, con el fin de verificar fechas de vencimiento, etc.

5.9. Área para la disposición temporal de desechos: El establecimiento debe contar con un área o compartimiento especial y separado para la disposición temporal de la basura



hasta el momento en que es recogida y trasladada al vertedero. Este cubículo o compartimiento (“tinaquera”) debe contar con puerta, techo, ventilación y un sumidero, de tal forma a evitar el acceso a las alimañas o pepenadores y permitir su limpieza sin contaminar el ambiente. Debe llevarse un registro de limpieza de la tinaquera y mantener un manejo correcto de los desechos sólidos desarrollando un mecanismo de clasificación (orgánica e inorgánica)

El Ministerio de Salud recomienda que cada centro penitenciario y centro de cumplimiento y custodia tenga un plan de desecho.

6. Higiene de los utensilios y equipos empleados en la manipulación de los alimentos

Los utensilios y equipos de los servicios de alimentación son muy variados dependiendo del tipo de establecimiento y pueden incluir cucharones, cuchillos, tablas plásticas de cortar/picar, bandejas, coladores, rodillos, ollas, sartenes, espátulas, estufas, hornos, batidoras, licuadoras, moledoras, freidoras, planchas, tostadoras, sierras, eléctricas o manuales y otros más.

Los utensilios y equipos deben higienizarse inmediatamente después de cada jornada, para evitar la proliferación microbiana y atraer alimañas (moscas, hormigas, cucarachas, lagartijas, roedores) que son fuente de contaminación de los alimentos.

6.1 Procedimientos para el lavado de utensilios

El lavado de utensilios en un establecimiento de manipulación de alimentos se puede realizar de dos maneras ya sea manual o con máquinas lavaplatos.

6.1.1. Lavado manual: cuando el método utilizado es el manual, el lavado se debe realizar en un fregador de tres compartimientos, de conformidad con lo ordenado en la legislación nacional (Decreto Ejecutivo 382 de 12 de agosto de 1964).

Antes de lavar los utensilios, deben removerse los residuos orgánicos (comida) con una esponja o brocha hacia un basurero provisto por bolsas plásticas.

Se procede al lavado de la siguiente forma:

- a. **Primer compartimiento:** se hace el lavado con agua y detergente.
- b. **Segundo compartimiento:** se hace el enjuague correcto del utensilio con agua corriente potable a temperatura ambiente.
- c. **Tercer compartimiento:** En este compartimiento se debe realizar desinfección y puede ser de dos maneras ya sea con agua caliente 77°C (170°F), en el cual se debe dejar sumergido los utensilios por dos (2) minutos; o con bactericida utilizando (1) cucharadita de solución de hipoclorito de sodio al 5.25% por cada litro de agua (50 ppm), sumergir los mismos en el tercer compartimiento durante dos (2) minutos. (Decreto Ejecutivo 382 de 1964). El producto que se utilice para desinfectar debe estar registrado por la autoridad competente.



Escurrido de los utensilios: el sistema de lavado y desinfección culmina con el escurrido de los utensilios el cual debe estar previamente desinfectado y debe estar ubicado al lado derecho del fregador.

6.2.2. Lavado a máquina:

- a. Los restos de alimentos deben primeramente retirarse manualmente.
- b. Efectuar un pre-enjuague con agua a chorro en la misma máquina.
- c. No sobrecargar las bandejas de la máquina en que se coloca la vajilla; disponer está en forma que permita el contacto con las regaderas limpiadoras.
- d. Debe disponerse de suficientes bandejas para que el trabajo sea continuo y disponerlas de forma que se fácil devolverlas desde la salida a la entrada de la máquina sin que se ensucien o contaminen.
- e. La temperatura del agua no debe ser inferior a 77°C (170°C) y debe mantenerse constante.
- f. El tiempo mínimo de pasaje en la lavadora de platos ha de ser de dos (2) minutos. Es obligatorio el llevar un registro de controles de limpieza.

7. Requisitos para los manipuladores de los alimentos

7.1 Certificado de buena salud

El certificado de buena salud conocido como el “carné blanco”, es un documento que indica que la persona se ha realizado los exámenes básicos de laboratorio, fue examinado por el odontólogo, el médico y goza de buena salud. De forma secundaria, permite detectar alguna condición infecciosa que pudiera contaminar los alimentos y por ende también la salud de los consumidores.

Es un documento obligatorio para todas las personas que laboran tanto en establecimientos donde se manipulan alimentos como en los otros establecimientos de interés sanitario (Decreto Ejecutivo 94 del 8 de abril de 1997). Solo lo expiden los Centros de Salud, aunque los análisis de laboratorio se pueden realizar en cualquier instalación oficial (CSS, hospitales estatales), y los laboratorios clínicos autorizados por el Consejo Técnico. Tiene duración de un (1) año.

7.2 Carné de capacitación

Conocido como el “carné verde” o “carné de manipulador” es el documento que indica que la persona que labora en el servicio de alimentación ha sido capacitada académicamente, para manipular alimentos en forma higiénica y saludable, a través de un curso básico de higiene con énfasis en higiene de los alimentos que ofrece el Centro de Capacitación de Manipuladores de Alimentos y Operarios de interés sanitario, autorizados. Este carné tiene duración de cinco años.

Todos los manipuladores de alimentos deben contar con ambos carnets. Las personas que conducen el vehículo, así como sus ayudantes, se consideran manipuladores de alimentos.



El personal de reparto de carnes, víveres en general y otros productos, deberá portar su carné de manipulador de alimentos. Se exceptúa a los conductores y ayudantes de carros de repartos de alimentos y bebidas herméticamente cerrados (Decreto ejecutivo 94 del 8 de abril de 1997).

8. Medidas de bioseguridad

El significado de la palabra bioseguridad se entiende por sus componentes: “bio” que viene del griego bios que significa vida y “seguridad” que se refiere a la calidad de ser seguro, libre de daño, riesgo o peligro.

Las medidas de bioseguridad durante la manipulación de alimentos incluyen el desarrollo de un sistema de aseguramiento de la calidad.

En Panamá, desde el año 1997 se hace obligatoria la implementación del Sistema de Análisis de Peligros y Control de los Puntos Críticos (HACCP/ARPC) y sus prerequisites, los Procedimientos Estandarizados de las Operaciones de Saneamiento (POES) y las Buenas Prácticas de Manufactura (GMP/BPM).

Las buenas prácticas de manipulación (o manufactura) incluyen, entre otros principios, la capacitación de los manipuladores de alimentos, control de materia prima, control de proveedores, entre otros, de acuerdo con la norma sanitaria vigente.

Muestra Testigo: la empresa contratista debe guardar de cada tiempo de comida, una muestra de cada porción durante 48 horas debidamente refrigeradas y rotuladas indicando fecha o lote y hora de servida a fin de ser analizada en caso de un brote infeccioso de ETAS.

9. Las 5 claves para mantener los alimentos seguros:

1. Utilice agua potable y alimentos seguros.
2. Mantenga la limpieza.
3. Manipule en forma separada las carnes, pescados y mariscos crudos del resto de los alimentos.
4. Cocine los alimentos correctamente.
5. Mantenga los alimentos a temperatura segura.

10. Otras normas generales:

1. Todos los servicios de alimentación deben ser fumigados cada dos (2) meses y mantener el certificado de fumigación en un lugar accesible a la auditoria (Decreto ejecutivo 386 del 4 de septiembre de 1997).
2. Todo servicio de alimentación debe contar con tanque de reserva de agua potable, a fin de garantizar el suministro de la misma (Decreto Ejecutivo 352 del 10 de octubre de 2001).
3. Todos los servicios de alimentación deberán contar con el Permiso de Operación Sanitaria y la certificación de planta expedida por el Ministerio de Salud, en un lugar accesible a la auditoria según norma vigente.



5. RECURSO HUMANO PARA LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.

MINISTERIO DE SALUD

Nutricionista Dietista MINSA

Resumen de trabajo: Responsable de monitorear el cumplimiento de las dietas que se ofrecen en los centros penitenciarios.

Descripción del trabajo:

1. Coordinar en conjunto con el Departamento de Protección de Alimentos, el nutricionista del MINGOB y de la empresa contratista las supervisiones a los centros penitenciarios, centros de custodia y personal de Salud Penitenciaria del MINSA.
2. Verificar el cumplimiento del menú y la preparación del día de supervisión, las dietas especiales y la cantidad de raciones servidas que se ofrecen en el centro penitenciario en coordinación con el nutricionista de la empresa contratista y del MINGOB.
3. Verificar el cumplimiento de los horarios de servida y distribución de los alimentos que se ofrece en el centro penal.
4. Verificar la utilización del manual de estandarización de recetas de la empresa contratista.
5. Supervisar el llenado del formulario de dietas (Anexo 2).
6. Elaborar informe de supervisión y reportar cualquier anomalía en el acta levantada por el Departamento de Protección de Alimentos.

Perfil:

1. Nutricionista dietista de la región de salud correspondiente al centro penitenciario.

Departamento de Protección de Alimentos

Resumen de trabajo: Responsable de la inspección oficial del Ministerio de Salud (ley 66 del 10 de noviembre del 1947).

Descripción del trabajo:

1. Inspección de las condiciones sanitarias de los servicios de alimentación de los centros penitenciarios.

Perfil:

1. Inspector del Departamento de Protección de Alimentos del MINSA.

MINISTERIO DE GOBIERNO

1. NUTRICIONISTA DIETISTA MINGOB



Resumen de trabajo: Responsable de monitorear el cumplimiento de las dietas que se ofrecen en los centros penitenciarios o centros de cumplimiento y custodia, deben supervisar el buen funcionamiento de los servicios de alimentación interno o externo, con el fin de asegurar una alimentación saludable, inocua, segura y oportuna.

Descripción del trabajo:

1. Coordinar y supervisar en conjunto con el nutricionista de la empresa contratista, la alimentación que se ofrecen en los centros penitenciarios o centros de cumplimiento y custodia.
2. Revisión bimensual de las nuevas propuestas de menú presentado por la empresa contratista.
3. Desarrollar encuestas de preferencias alimentarias en la población penitenciaria y coordinar con el nutricionista de la empresa contratista para ser consideradas dentro de las propuestas de los nuevos ciclos menús.
4. Verificar el cumplimiento de los menús, preparaciones y la cantidad de raciones servidas que se ofrecen en el centro penal en coordinación con el nutricionista de la empresa contratista.
5. Verificar el cumplimiento del horario de servida y distribución de los alimentos en cada tiempo de comida que se ofrece en el centro penal.
6. Verificación del manual de estandarización de recetas presentado por la empresa contratista.
7. Coordinar con la clínica del centro penal y con los encargados de tramitar las citas médicas, los tipos de dieta especiales que son prescritas por el médico de la clínica del centro, hospital u otros para la debida comunicación del centro de cumplimiento y empresa contratista.
8. Enviar las solicitudes de dietas especiales a las empresas contratistas y verificar su cumplimiento.
9. Supervisar el total de dietas corrientes y especiales distribuidas diariamente.
10. Asegurar que en cada centro penitenciario y centro de custodia y cumplimiento cuente con el personal mínimo para el buen funcionamiento del servicio de alimentación.
11. Participar en la elaboración de los términos de referencia del acto de licitación para las empresas contratistas de los servicios de alimentación para los privados de libertad.
12. Mantener comunicación con el nutricionista del Ministerio de Salud para coordinar visitas de supervisión interinstitucional.
13. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

Perfil:

1. Licenciado en nutrición y dietética
2. Idoneidad profesional expedido por el Consejo Técnico de Salud de la República de Panamá.
3. Carnet de salud (blanco) anual.
4. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
5. Habilidad para dirigir y supervisar personal.
6. Habilidad para tener relaciones interpersonales.
7. Habilidad para la comunicación oral y escrita.



Cantidad:

1. 1 Nutricionista para cada centro penitenciario para los Centros Penales de La Joya, Joyita y Nueva Joya.
2. 1 Nutricionista para los Centro Penales de Tinajitas, Colón, Renacer, Centro Femenino de Panamá.
3. 1 Nutricionista para los Centros Penales de Coclé.
4. 1 Nutricionista para los Centro Penales de la Región de Azuero y Veraguas.
5. 1 Nutricionista para los Centro Penales de la provincia de Chiriquí y Bocas del Toro.
6. 1 Nutricionista para los Centros de Custodia y Cumplimiento.

2. SUPERVISOR TÉCNICO DEL MINGOB

Resumen de trabajo: Responsable de realizar evaluación del funcionamiento del Servicio de Alimentación en lo referente a la salud del personal, higiene de los alimentos, higiene de equipos y utensilios, instalaciones y facilidades e higiene del ambiente, así como supervisar los reportes emitidos por el administrador de la empresa con el fin de identificar deficiencias, brindar soluciones y/o dar seguimiento a las mejoras del servicio de alimentación.

Descripción del trabajo:

1. Verificar las muestras testigos.
2. Coordinar y acompañar las supervisiones del Departamento de Protección de Alimentos y Nutrición de la región de salud del MINSA, MINGOB y de la empresa contratista.
3. Verificar los registros del control de entrada y salida del almacén.
4. Verificar las temperaturas de los equipos de refrigeración, a fin de asegurarse que los alimentos se mantengan a las temperaturas correctas según su tipo.
5. Verificar el correcto almacenamiento y rotación de los alimentos preenvasados, según su fecha de vencimiento, así como la de los alimentos perecederos.
6. Verificar que los alimentos almacenados cumplan con las condiciones sanitarias.
7. Asegurar el buen estado de los equipos y utensilios utilizados en el servicio de alimentación y asegurar la reposición del material que se requiera.
8. Supervisar el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura e higiene del personal bajo su cargo.
9. Verificar que se estén llenando correctamente los formularios de monitoreo de las buenas prácticas de manufactura, limpieza y desinfección.
10. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo

Perfil:

1. Personal idóneo en carreras afines a ciencia de los alimentos.
2. Carnet de salud (blanco) anual.
3. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
4. Certificación en formación en BPM, POES, HACCP.
5. Habilidad para dirigir y supervisar personal.
6. Habilidad para tener relaciones interpersonales.
7. Habilidad para la comunicación oral y escrita.



Cantidad:

Mínimo 2 por la Dirección General del Sistema Penitenciario MINGOB y queda sujeto a la demanda requerida.

3. FISCALIZADORES:

Resumen del trabajo: Desarrollar actividades administrativas de coordinación y verificación de las actividades desarrolladas por la empresa contratista a cargo del servicio de alimentación.

Descripción del trabajo:

1. Mantener comunicación y coordinación continua con los directores de los centros penitenciarios y con la coordinación nacional de fiscalización de la Dirección General del Sistema Penitenciario del MINGOB.
2. Conocer y completar las actas de verificación diarias sanitarias de fiscalización, aprobados por la Dirección General del Sistema Penitenciario del MINGOB, así como los parámetros de aplicación de estos.
3. Verificar según la población total, la cantidad de envases para la servida de los alimentos.
4. Verificar el cumplimiento de los procesos requeridos para la elaboración del menú desarrollados en el área de producción, de acuerdo con el acta de verificación diaria sanitaria del MINGOB, desde la recepción de la materia prima hasta su preparación y servida; manteniendo la comunicación constante con el nutricionista de la empresa contratista.
5. Verificar el cumplimiento de los menús aprobados por la Dirección General del Sistema Penitenciario del MINGOB.
6. Verificar el cumplimiento de las porciones servidas según el menú, informando al supervisor del área cualquier anomalía.
7. Verificar el cumplimiento de los tiempos desde la preparación hasta la distribución de los alimentos a los privados de libertad.
8. Verificar el cumplimiento de las temperaturas de los alimentos antes de su distribución.
9. Reportar al nutricionista del MINGOB las anomalías relacionadas a los menús y las porciones servidas.
10. Verificar la aceptabilidad de las preparaciones de cada ciclo de menú para que sea tomado en cuenta en el siguiente ciclo, según lineamientos y metodología establecidos por el nutricionista del MINGOB.
11. Verificar la sanitización correcta de los alimentos, equipos y utensilios.
12. Verificar el cumplimiento de las condiciones sanitarias en las áreas de almacenamiento de los alimentos y a su vez verificar las temperaturas de los cuartos fríos.
13. Verificar el cumplimiento de las normas de Buenas Prácticas de Manufactura e higiene personal que labora en el Servicio de Alimentación.
14. Emitir informes diarios de las verificaciones realizadas en el servicio de alimentación, remitirlo a su superior inmediato y dar seguimiento continuo.
15. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.



Perfil:

1. Personal idóneo en las ciencias de los alimentos.
2. Carnet de salud (blanco) anual.
3. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
4. Certificación en formación en BPM, POES, HACCP.
5. Habilidad para dirigir y supervisar personal.
6. Habilidad para tener relaciones interpersonales.
7. Habilidad para la comunicación oral y escrita.

Cantidad:

1 por servicio de alimentación. Dependiendo del requerimiento.

**EMPRESA CONTRATISTA****1. NUTRICIONISTA DIETISTA DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

Resumen de trabajo: Responsable de asegurar el cumplimiento de las dietas que se ofrecen en los centros penitenciarios y supervisar el buen funcionamiento de los servicios de alimentación bajo su responsabilidad, con el fin de asegurar una alimentación saludable, inocua, segura y oportuna.

Descripción del trabajo:

1. Elaborar las nuevas propuestas de menú que se aplicarán cada dos (2) meses en los centros penitenciarios bajo su responsabilidad, manteniendo comunicación con el cocinero jefe con el fin de incluir nuevas recetas, según lo establecido en la presente normativa para ser aprobados por el MINGOB. Los menús deben contar con la firma y sello del nutricionista de la empresa contratista.
2. Coordinar con el nutricionista del MINGOB las preferencias alimentarias de la población penitenciaria para que sean consideradas dentro de las propuestas de los nuevos menús.
3. Coordinar con el nutricionista del MINGOB y con el cocinero jefe los tipos de dietas especiales que se ofrecerán en el centro penitenciario.
4. Elaborar manual de estandarización de recetas según menú aprobados por el MINGOB, el mismo debe contar con su firma y sello.
5. Supervisar la preparación de las dietas corrientes y especiales según manual de estandarización, manteniendo la comunicación con los cocineros.
6. Verificar la correcta preparación y servida de las dietas especiales según la prescripción médica.
7. Verificar el cumplimiento del horario de servida y distribución de los alimentos en cada tiempo de comida que se ofrece en el centro penal, en coordinación con los supervisores.
8. Capacitar al personal del servicio de alimentación todo lo relacionado con el manejo higiénico-sanitario de los alimentos; y debe llevar registro de las capacitaciones.
9. Registrar diariamente el total de dietas corrientes y especiales distribuidas.



10. Asegurar que en el servicio de alimentación del centro penal bajo su responsabilidad se cuente con el personal mínimo para el buen funcionamiento.
11. Elaborar los menús que se presentarán en el acto de licitación en la que la empresa contratista participe.
12. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.
13. Supervisión de la toma y recaudo las muestras testigo de alimentos en cada preparación y las mismas se quedarán en el servicio de alimentación.

Perfil:

1. Licenciado en nutrición y dietética.
2. Idoneidad profesional expedido por el Consejo Técnico de Salud de la República de Panamá.
3. Carnet de salud (blanco) anual.
4. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
5. Habilidad para dirigir y supervisar personal.
6. Habilidad para tener relaciones interpersonales.
7. Habilidad para la comunicación oral y escrita.



Cantidad:

1. De 500 a 1500 beneficiarios: se requiere diariamente 1 nutricionista (uno más por cada mil).
2. Menos de 500 beneficiarios: se requiere 1 nutricionista por servicio profesional una vez a la semana.

2. ADMINISTRADOR DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

Resumen del trabajo: Desarrollar actividades administrativas de planificación, organización, coordinación y evaluación desarrolladas en el servicio de alimentación.

Descripción del trabajo:

1. Coordinar con el nutricionista actividades administrativas.
2. Asegurar la compra de los insumos solicitados por el nutricionista de acuerdo con los menús aprobados y lista de ingredientes según estandarización.
3. Levantar las órdenes de compra y requisiciones de las necesidades de materia prima, bienes e insumos requeridos en el Servicio de Alimentación, en base al presupuesto.
4. Verificar y aprobar documentos de compras como facturas, cheques y recibos.
5. Recibir y verificar la mercancía de acuerdo con lo solicitado, asegurando las condiciones sanitarias de las mismas, incluyendo fecha de vencimiento y mantener el registro del control de entrada y salida del almacén (alimentos perecederos y no perecederos).
6. Realizar la verificación de las temperaturas de los alimentos recibidos por los proveedores antes de ser almacenados.
7. Monitorear las temperaturas de los equipos de refrigeración a fin de asegurarse que los alimentos se mantengan a las temperaturas correctas según su tipo y a su vez mantener el registro de ese control.
8. Supervisar el levantamiento del inventario en el almacén, el mantenimiento y suministro de las materias primas e insumos.



9. Recibir diariamente la cantidad de la población para las dietas diarias enviada por la administración del Centro Penal para realizar la planificación de las cantidades de alimentos que serán utilizados en las preparaciones e informar al nutricionista y cocinero jefe.
10. Recibir el total de la población que recibirán dietas especiales enviadas por la administración del Centro Penitenciario y remitir la información al nutricionista de la empresa.
11. Realizar evaluaciones periódicas del funcionamiento del Servicio de Alimentación, en lo referente a la salud del personal, higiene de los alimentos, higiene de equipos y utensilios, instalaciones y facilidades, e higiene del ambiente con el fin de identificar las deficiencias para mejorar las condiciones del servicio de alimentación.
12. Asegurar el buen estado de los equipos y utensilios utilizados en el servicio de alimentación, asegurar la reposición del material que se requiera.
13. Asegurar el buen estado de las materias primas, bienes e insumos en coordinación con el nutricionista del Servicio de Alimentación.
14. Asegurar la disponibilidad de la materia prima e insumos.
15. Cumplir con las normas de Buenas Prácticas de Manufactura e higiene personal que requiere su cargo.
16. Solicitar a Recursos humanos de la empresa contratista el personal que requiere.
17. Programar los turnos del personal que labora en el servicio de alimentación.
18. Administrar adecuadamente los recursos y materiales bajo su responsabilidad.
19. Reportar accidentes presentados en el servicio de alimentación al director del centro penal.
20. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo

Perfil:

1. Licenciado en Administración Pública, Empresas o carreras afines.
2. Carnet de salud (blanco) anual.
3. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
4. Habilidades en el uso de programas de computadora.
5. Habilidad para dirigir y supervisar personal.
6. Habilidad para tener relaciones interpersonales.
7. Habilidad para la comunicación oral y escrita.
8. Habilidad para coordinar y programar trabajos de administración.

Cantidad:

1 por servicio de alimentación (sujeto a la necesidad de la empresa).



3. SUPERVISORES DE ÁREAS:

Resumen del trabajo: Supervisar el proceso en la producción (lavado, picado, preparación, servida, distribución) de la elaboración de los alimentos, limpieza y desinfección de utensilios, equipos y de las áreas de trabajo.

Descripción del trabajo:

1. Recibir y verificar la materia prima, mercancía o insumos requeridos para la producción de los alimentos en coordinación con el cocinero jefe o el nutricionista.



2. Supervisar el trabajo de producción de los alimentos desarrolladas en las áreas de lavado y picado de los alimentos.
3. Verificación del contenido de cloro en el agua que se utilizará para la preparación de los alimentos.
4. Supervisar la servida de los alimentos según los menús y porciones establecidas.
5. Realizar la toma de las temperaturas de los alimentos al inicio de su distribución y llenar el formulario correspondiente.
6. Supervisar la distribución de los alimentos según los tiempos establecidos.
7. Supervisar las actividades desarrolladas en las áreas de lavado de utensilios y equipo por los trabajadores manuales.
8. Supervisar la cantidad de envases desechables o utensilios que lleguen a la cocina, los cuales serán utilizados en la servida de los alimentos.
9. Supervisar las actividades desarrolladas por los ayudantes de cocinas en las áreas de producción, manipulación, servida y distribución de los alimentos.
10. Guardar los utensilios y equipos en las áreas correspondientes.
11. Supervisar las actividades desarrolladas por los trabajadores manuales, asignadas por el administrador.
12. Supervisar las condiciones de los equipos y utensilios utilizados en el servicio de alimentación.
13. Informar al administrador sobre los daños o desperfectos que tenga el equipo de trabajo y la reposición del material que se requiera.
14. Reportar al nutricionista cualquier anomalía de la materia prima, bienes o insumos del Servicio de Alimentación.
15. Cumplir con las normas de Buenas Prácticas de Manufactura e higiene personal que requiere su cargo.
16. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

Perfil:

1. Profesionales de nivel universitario a fin al área de los alimentos.
2. Carnet de salud (blanco) anual.
3. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
4. Habilidad para dirigir y supervisar personal.
5. Habilidad para tener relaciones interpersonales.



Cantidad:

Más de 2,000 beneficiarios se requieren diariamente 5 supervisores, dividido de la siguiente forma:

1. 1 supervisor en el área de lavado y picado de alimentos
2. 1 supervisor en área de servida
3. 1 supervisor en área de distribución
4. 1 supervisor en el área de limpieza de utensilios
5. 1 supervisor para los trabajadores manuales

De 1,000 a 2,000 beneficiarios se requieren diariamente 4 supervisores, dividido de la siguiente forma:





1. 1 supervisor en el área de lavado y picado de alimentos
2. 1 supervisor en área de servida y distribución
3. 1 supervisor en el área de limpieza de utensilios
5. 1 supervisor para trabajadores manuales

Menos de 1,000 beneficiarios, se requiere diariamente 2 supervisores, divididos en:

1. 1 supervisor en área de lavado, picado, servida y distribución de los alimentos
2. 1 supervisor en el área de limpieza de utensilios y para los trabajadores manuales.

4. COCINEROS/AS JEFE:

Resumen del trabajo: Supervisar el proceso de preparación de los alimentos que se requieran.

Descripción del trabajo:

1. Calcular los insumos (materia prima, equipos y utensilios) necesarios para la producción diaria.
2. Recibir y revisar los ingredientes que se utilizan en la preparación de diversos platos.
3. Supervisar la preparación de alimentos según los menús y estandarizaciones establecidos en conjunto con el nutricionista de la empresa.
4. De ser necesario, indicar ajustes en las preparaciones según el tipo de materia prima.
5. Supervisar que se cumpla con número de comidas de acuerdo con la cantidad de beneficiarios.
6. Supervisar el uso adecuado de los equipos e insumos.
7. Monitorear la oxidación del aceite de freír a fin de no reutilizar aceite oxidado, utilizando las tiras comparativas.
8. Dar seguimiento a los trabajos de limpieza y desinfección del área, equipo y utensilios según el procedimiento operativo estandarizado de sanitización (POES).
9. Realiza inventarios de existencia de materia prima para la preparación de alimentos, de los equipos y utensilios de la cocina.
10. Informar al supervisor inmediato sobre los daños o desperfectos que tenga el equipo de trabajo y la reposición del material que se requiera.
11. Reportar a sus superiores cualquier anomalía de la materia prima, bienes o insumos del Servicio de Alimentación.
12. Cumplir con las normas de Buenas Prácticas de Manufactura e higiene personal que requiere su cargo.
13. Toma y guarda las muestras testigo de alimentos en cada preparación y las mismas se quedarán en el servicio de alimentación.
14. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

Perfil:

1. Licenciado en artes culinarios o chef
2. Carnet de salud (blanco) anual.
3. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
4. Habilidad para dirigir y supervisar personal.
5. Habilidad para tener relaciones interpersonales.



**Cantidad:**

Se recomiendan que sean 2 por servicio de alimentación o según necesidad de la institución.

5. COCINEROS/AS:

Resumen del trabajo: Efectuar labores relacionadas con la preparación de los alimentos que se requieran.

Descripción del trabajo:

1. Recibir y revisar los ingredientes que se utilizan en las preparaciones.
2. Utilizar los ingredientes que sean necesarios en la preparación de los diversos platos, según menú establecido.
3. Preparar y condimentar las preparaciones de acuerdo con las indicaciones del menú y la estandarización de estos.
4. Preparar el número de comidas de acuerdo con la cantidad de beneficiarios.
5. Usar adecuadamente los equipos e insumos proporcionados.
6. Mantener el área de trabajo limpia.
7. Colaborar en los inventarios de existencia de materia prima para la preparación de alimentos, de los equipos y utensilios de la cocina según asignación del superior inmediato.
8. Informar al supervisor inmediato sobre los daños o desperfectos que tenga el equipo de trabajo y la reposición del material que se requiera.
9. Reportar a sus superiores cualquier anomalía de la materia prima, bienes o insumos del Servicio de Alimentación.
10. Cumplir con las normas de Buenas Prácticas de Manufactura e higiene personal que requiere su cargo.
11. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

Perfil:

1. Técnico en artes culinarios o cursos de técnicas y prácticas en preparación de alimentos o cocinero con experiencia.
2. Curso y seminarios sobre higiene y manipulación de alimentos.
3. Carnet de salud (blanco) anual.
4. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
5. Habilidad para interpretar y seguir instrucciones.
6. Destreza en el manejo y uso de utensilios y equipo de cocina.

Cantidad: Se recomienda...

Más de 2000 beneficiarios: se requiere diariamente 5 cocineros, divididos de la siguiente forma:

1. 1 cocinero para dietas especiales.
2. 2 cocineros para almidones, granos y cereales.
3. 2 cocineros para carnes.

De 1000 a 2000 beneficiarios: se requiere diariamente 4 cocineros, dividido de la siguiente forma:

1. 1 cocinero para dietas especiales.



2. 2 cocineros para almidones, granos y cereales.

3. 1 cocinero para carnes.

De 500 a 1,000 beneficiarios: se requiere diariamente 3 cocineros, divididos en:

1. 1 cocinero para dietas especiales

2. 1 cocinero para almidones, granos y cereales

3. 1 cocinero para carnes.

Menos de 500 beneficiarios: se requiere 2 cocineros divididos de la siguiente forma:

1. 1 cocinero para dieta especial y almidones, granos y cereales

2. 1 cocinero para carnes.

6. AYUDANTE DE COCINA:

Resumen de Trabajo: Apoyar en las diferentes actividades de producción y distribución de las raciones.

Descripción del trabajo:

1. Apoyar al cocinero durante el proceso de preparación de alimentos.
2. Limpiar y picar los alimentos que se utilizarán en las preparaciones diarias.
3. Informar al supervisor inmediato sobre los daños o desperfectos que tenga el equipo de trabajo y la reposición del material que se requiera.
4. Reportar a sus superiores cualquier anomalía de la materia prima, bienes o insumos del Servicio de Alimentación.
5. Contabilizar la cantidad de envases desechables o utensilios que serán utilizados en la servida de los alimentos.
6. Servir los alimentos de acuerdo con las porciones indicadas según el menú diario.
7. Mantener su área de trabajo limpia.
8. Participar en la organización de la distribución de los alimentos servidos diariamente.
9. Acomodar los alimentos servidos en los carros de transporte para su distribución.
10. Apoyar en la distribución de los alimentos servidos.
11. Cumplir con las normas de Buenas Prácticas de Manufactura e higiene personal que requiere su cargo (BPM).
12. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.

Perfil:

1. Educación básica general.
2. Carnet de salud (blanco) anual.
3. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
4. Conocimientos básicos sobre actividades básicas en el comedor y manipulación de alimentos.
5. Habilidad para interpretar y seguir instrucciones.
6. Destreza en el manejo y uso de utensilios y equipo de cocina.

Cantidad:

La cantidad de ayudantes de cocina deben establecerse según la necesidad del servicio de alimentación, tomando en cuenta que hay que cubrir las áreas de: producción, servidas y distribución de alimentos.



7. ALMACENISTA DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

Resumen del trabajo: efectuar trabajos de recibo e inspección, almacenamiento y despacho de los productos alimenticios, desechables, de aseo y llevar el registro y control correspondiente.

Descripción del Trabajo:

1. Recibir, verificar e inspeccionar los insumos solicitados, según las órdenes de compra y requisiciones.
2. Clasificar y almacenar los alimentos colocándolos en los anaqueles de acuerdo con las normas de primer producto que entra, primer producto que sale (PEPS).
3. Despachar, de acuerdo con las órdenes recibidas, y verificar la distribución de estos.
4. Controlar la disponibilidad y estado de recursos asignados.
5. Efectuar los registros de entrada y salida de los insumos en el formulario existente y/o tarjetario de control de existencias del almacén.
6. Elaborar inventarios periódicos relacionados con los insumos y los alimentos.
7. Informar al jefe inmediato sobre la disponibilidad de los insumos.
8. Velar que se realice la limpieza y desinfección de equipos, utensilios y áreas de trabajo.
9. Almacenar productos de limpieza en área separada de los alimentos.
10. Elaborar propuesta de reorganización de los métodos y procesos de trabajo que se realizan en el puesto que ocupa.
11. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.
12. Cumplir con las normas de Buenas Prácticas de Manufactura e higiene personal que requiere su cargo.

Perfil:

1. Estudio de media, bachiller en comercio.
2. Estudios técnicos o superiores o un año de experiencia en labores relacionadas al puesto.
3. Curso y seminarios sobre almacenamiento y despacho de alimentos.
4. Carnet de salud (blanco) anual.
5. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
6. Habilidad para interpretar y seguir instrucciones.
7. Habilidad para comunicación.



Cantidad:

Se requiere un almacenista por servicio de alimentación o según necesidad de la institución.

8. TRABAJADOR(A) MANUAL DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN:

Resumen del trabajo: Ejecutar tareas de limpieza y desinfección de los equipos y utensilios, así como el aseo del área de trabajo de las distintas secciones del Servicio de Alimentación.

Descripción del trabajo:

1. Lavar y desinfectar equipos y utensilios utilizados en el Servicio de Alimentación.



2. Mantener las áreas del servicio de alimentación limpias y ordenadas (barrer, trapear, lustrar pisos, desempolvar equipos, limpiar ventanas, puertas, paredes, muebles u otro equipo).
3. Limpiar y desinfectar los baños del personal que labora en el servicio de alimentación.
4. Vaciar y transportar los desechos sólidos al área correspondiente.
5. Solicitar y el uso correcto de los insumos requeridos para el desarrollo de las actividades.
6. Informar al supervisor inmediato sobre los daños o desperfectos que tenga el equipo de trabajo y la reposición del material que se requiera.
7. Reportar a sus superiores cualquier anomalía de los insumos o materiales utilizados.
8. Cumplir con cualquier otra función que se le asigne inherente al cargo.
9. Cumplir con las normas de Buenas Prácticas de Manufactura e higiene personal que requiere su cargo.

Perfil:

1. Educación básica.
2. Carnet de salud (blanco) anual.
3. Carnet de capacitación para los manipuladores de alimentos (verde) quinquenal.
4. Conocimientos básicos de procedimientos de limpieza en servicio de alimentación.
5. Habilidad para interpretar y seguir instrucciones.

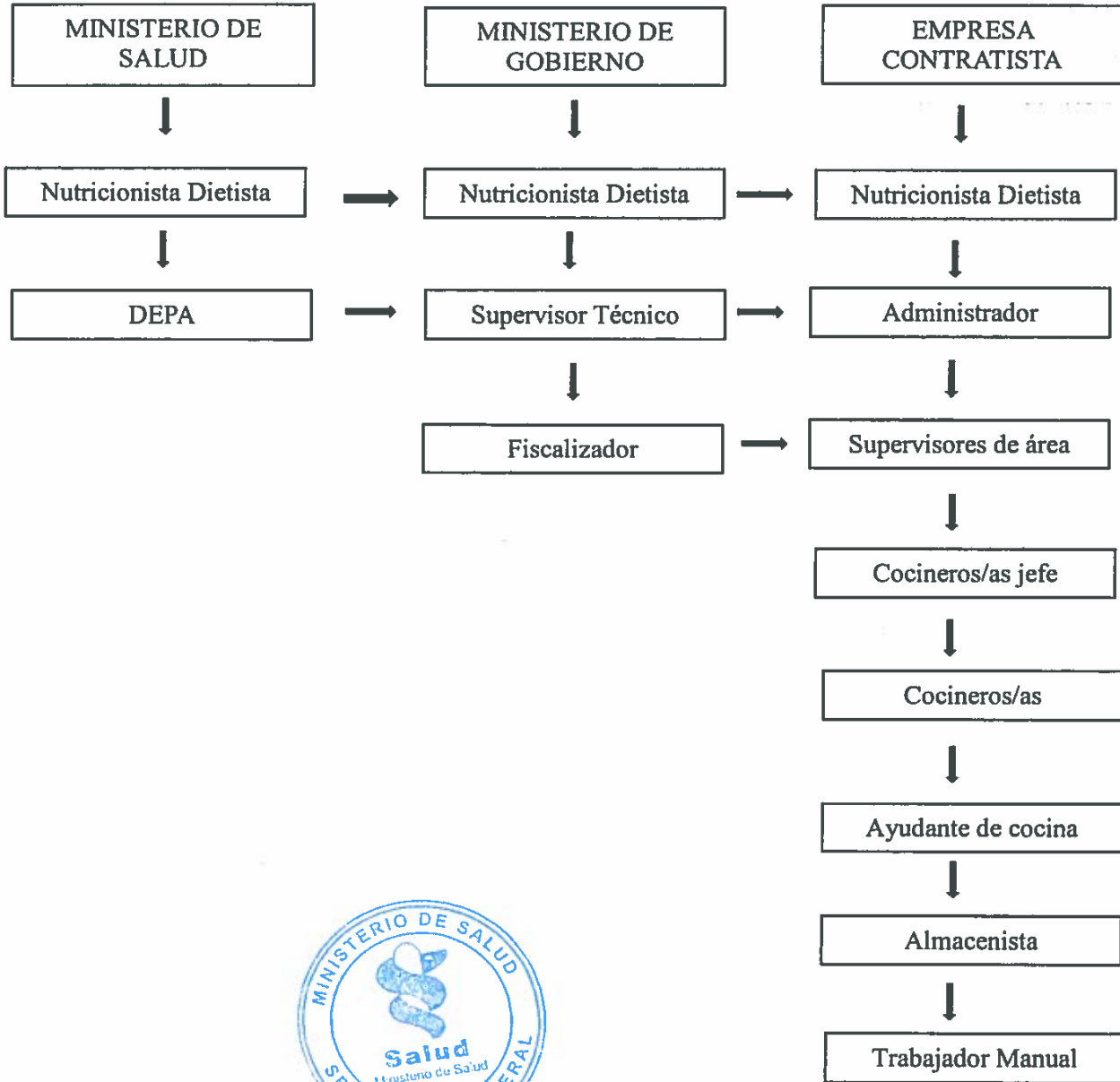
Cantidad:

La cantidad debe establecerse según la necesidad del servicio de alimentación, tomando en cuentas que hay que cubrir las áreas de: recepción, almacén, picados, preparación, servidas, distribución, limpieza, desechos sólidos, área externa y baños sanitarios.

Observación: Quedara a criterio del MINGOB designar a privados de libertad como trabajadores manuales.



FLUJOGRAMA DE RECURSO HUMANO DEL MINSA, MINGOB Y EMPRESA CONTRATISTA



ANEXO 2

FORMULARIO DE SUPERVISIÓN DE DIETAS DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN DE LOS CENTROS PENITENCIARIOS

Centro penitenciario: _____

Empresa contratista: _____

Fecha de supervisión: _____ Tiempo de comida: _____

Total de dietas servidas: Corrientes: _____ Especiales: _____

Coloque un gancho si el criterio es adecuado

Criterios	Dieta Corriente	Dieta Especiales
Menú establecido	+	
Porción servida	+	
Presentación de servida		
Envase de servida		
Horario de preparación		
Horario de entrega de alimentos		
Observaciones		

Nombre Nutricionista del MINSA



Nombre del administrador

Firma del nutricionista del MINSA

Firma del administrador



GLOSARIO

1. Alimentación diversificada: aquella que incluye todos los grupos de alimentos, aportando los distintos nutrientes en cantidades adecuadas para el mantenimiento de la salud.
2. Grado de maduración comestible: estado de desarrollo en que la fruta reúne las características deseables para su consumo (color, sabor, textura, composición interna).
3. Cucharadita: unidad de medida equivalente a 5 gramos de sustancia en polvo y 5 ml en sustancia líquida.
4. Carne magra: aquella carne constituida en su mayor parte por fibra muscular y un bajo contenido de grasa, lo que la convierte en una fuente de proteína más saludable.
5. Organoléptico: propiedades del alimento percibidas mediante los sentidos (sabor, color, olor y textura) que pueden o no hacerlo apetecible al consumidor.
6. BPM: Buenas Prácticas de Manufactura.
7. Muestra testigo: cantidad de alimento preparado que se recolecta para realizar análisis fisicoquímicos y microbiológicos con el fin de realizar la vigilancia de la inocuidad del alimento.
8. Reutilizable: producto o material al que se le da el máximo uso antes de considerarlo para desecho.
9. IEI: Instituto de Estudios Interdisciplinarios, es la autoridad competente en resocialización, por lo que lleva a cabo las acciones relativas al cumplimiento de las medidas cautelares privativas de libertad y no privativas de libertad y las sanciones impuestas a los adolescentes.
10. DGSP: Dirección General de Sistema Penitenciario.





CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMA
Panamá, R.P.



ACUERDO N°131

De 23 de julio de 2019

Por el cual se establece la nueva Estructura Organizativa y se dictan las funciones de la Dirección de Obras y Construcciones del Municipio de Panamá.

EL CONSEJO MUNICIPAL DE PANAMÁ
En uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que uno de los ejes estratégicos de la Administración Municipal es el desarrollo, el urbanismo y la movilidad que implica, entre otras medidas, la formulación del Plan Maestro de Desarrollo Urbano Municipal con el propósito de hacer cumplir la Ley 6 de 1 de febrero de 2006, sobre ordenamiento territorial para el desarrollo urbano, y comprende también la propuesta de evaluación y reestructuración de la Dirección de Obras y Construcciones Municipales con el objeto de tornarla más eficiente y transparente;

Que conforme al numeral 4 del Artículo 8 de la Ley N°6 de 1 de febrero de 2006, en materia de ordenamiento territorial para el desarrollo urbano, el Municipio es competente para dictar acuerdos municipales sobre materia de ordenamiento territorial y urbanístico de carácter local con sujeción a la ley, reglamentos y planes nacionales y regionales;

Que las disposiciones actualmente vigentes sobre los procesos de revisión y registro de documentos para la construcción y obtención de permisos y no son compatibles con algunas normas técnicas, nacionales, además de no estar acordes con el crecimiento del sector de la construcción ni en línea con las políticas que la planificación urbana exige para el distrito de Panamá;

Que el Artículo 14 de la Ley N°106 de 8 de octubre de 1973, sobre Régimen Municipal, establece que los Consejos Municipales regularán la vida jurídica de los municipios por medio de Acuerdos que tienen fuerza de ley dentro del respectivo distrito capitalino;

Por disposición legal es función del Consejo Municipal de Panamá, el nombramiento y/o designación de director de la Dirección de Obras y Construcciones del Municipio Panamá;

Que con arreglo al numeral 9 del Artículo 242 de la Constitución Política, es función del Consejo Municipal expedir acuerdos referentes a las materias vinculadas a las competencias del Municipio, con fuerza de ley dentro del respectivo distrito.

ACUERDA:

ARTÍCULO ÚNICO: APROBAR la estructura, organización y funciones de la Dirección de Obras y Construcciones del Municipio de Panamá de la siguiente manera:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. La Dirección de Obras y Construcciones, en adelante, DOYC es la encargada de registrar planos constructivos, emitir permisos, certificaciones y sanciones referentes a las obras de construcción en el Distrito de Panamá, realizando funciones de inspección para velar por el cumplimiento de las normas de Desarrollo Urbano, Acuerdos Municipales y Leyes Urbanísticas vigentes dentro del Distrito de Panamá.

ARTÍCULO 2. La Misión de la DOYC es que todos los trámites que se realicen en la dirección sean de forma eficiente y transparente, velando por el cumplimiento de las normas que nos rigen y generando confianza en los contribuyentes, brindándoles acceso al estado de cada trámite en tiempo real y que permite a la vez el monitoreo de cada servidor público y así garantizar una mejoría en el proceso.

ARTÍCULO 3. La Visión de La DOYC es transformar positivamente la prestación de servicios, con una plataforma digital y moderna que genere confianza y brinde facilidades a los contribuyentes y residentes del Distrito Capital.

ARTÍCULO 4. El presente Acuerdo regula la estructura y Organización y dicta las Funciones de la Dirección de Obras y Construcciones del Municipio de Panamá, en adelante MUPA.

ARTÍCULO 5. El Nivel Político Directivo está representado por La Dirección y La Subdirección de la DOYC del MUPA.

La Dirección es la encargada de:

- a. Coordinar la Ventanilla Única del MUPA.
- b. Establecer nuevos procedimientos y otros instrumentos para el desarrollo de la actividad de revisión de planos y expedición de permisos.
- c. Establecer programas de trabajo, manuales de procedimiento y mantener la página web de la DOYC actualizada sobre los requisitos para los trámites a realizar en Ventanilla Única.
- d. Coordinar las actividades de cada una de las entidades que conforman Ventanilla Única y fortalecer la comunicación entre las mismas.
- e. Comunicar a los usuarios sobre los requisitos y normas que constituyen las entidades de la Ventanilla Única.
- f. Presentar un informe mensual sobre el avance de las actividades, registros y permisos emitidos por la DOYC ante el Consejo Municipal y por medios digitales como en la página web de la DOYC.
- g. Ofrecer anualmente un análisis estadístico sobre el número de permisos, planos registrados y cualquiera otra información de relevancia para el desarrollo de la industria de la construcción en el Distrito de Panamá.
- h. Elaborar un informe mensual del desempeño de los analistas de todos los estamentos que componen la Ventanilla Única y enviarle a los respectivos directores y ministros que son representados. Este informe debe incluir el cumplimiento del horario, su evaluación sobre el trato a los contribuyentes y el tiempo de revisión y de espera de los planos que le son adjudicados.
- i. Asegurar que los cambios en las normas y procedimientos de revisión de planos de las instituciones no sean modificados sin la correspondiente consulta, y que dichos cambios sean debidamente comunicados al contribuyente.
- j. Asistir a las sesiones permanentes del Consejo Municipal, tal como lo establece el Acuerdo N°91 de 23 de junio 2010, así como también a la Comisión de Vivienda, Desarrollo Urbano, Transporte Urbano y Suburbano y la Comisión de Servicios Públicos y Obras Municipales.
- k. Atender las solicitudes realizadas a través de denuncias escritas, telefónicas o por cualquier otro medio.
- l. Registrar Planos y Emitir Permisos Constructivos.



La Subdirección es la encargada de:

- a. Velar por el fiel cumplimiento de todas las funciones delegadas por el Director de Obras y Construcciones Municipales.
- b. En caso de ausencia del director, el subdirector de la DOYC será designado como director (a) encargado (a).
- c. Es la encargada de supervisar y garantizar el buen desempeño de los asuntos administrativos; como compras y proveeduría, archivo y correspondencia, servicios generales, contabilidad, transporte y otros, para que se ejecuten con eficiencia y según las disposiciones vigentes como supervisor (a) de la Asistencia Administrativa de la DOYC, conforme con lo programado.
- d. Cualquier otra función que el director (a) le asigne.

ARTÍCULO 6. El Nivel de Apoyo estará representado por la Asistencia Administrativa, que estará encargada de:

- a. Velar por el fiel cumplimiento del reglamento interno de personal del Municipio de Panamá, en cuanto a los colaboradores de la DOYC.
- b. Supervisar la aplicación de las políticas, planes y programas sobre Recursos Humanos.



- c. Garantizar la continuidad funcional del régimen de carrera administrativa.
- d. Confeccionar y actualizar la base de datos de la DOYC.
- e. Atender las solicitudes de bienes y servicios que requieran las diferentes unidades de la DOYC para el desarrollo de sus funciones.
- f. Velar por el cumplimiento de los contratos de alquiler de equipos de oficinas que son requeridos para el buen funcionamiento de las tareas asignadas al personal de la DOYC.
- g. Velar y administrar el cumplimiento de los programas informáticos requeridos para el desempeño de las funciones del personal de la DOYC.
- h. Controlar y mantener actualizado el inventario de bienes muebles y de consumo de las diferentes unidades que conforman la DOYC.
- i. Elaborar el presupuesto anual de funcionamiento e inversión de la DOYC, incluyendo los procesos y ejecuciones presupuestarias.
- j. Crear requisiciones y órdenes de compra de acuerdo con las necesidades estipuladas en los inventarios para brindar un buen servicio a las diferentes unidades en el ejercicio de sus funciones.
- k. Remitir toda la información para el control de los expedientes de personal, referente a vacaciones, permisos, tiempo compensatorio, enfermedades, marcaciones y ausencias del personal de las diferentes unidades de la DOYC al Departamento de Recursos Humanos.
- l. Coordinar el manejo y traslado de los archivos inactivos al depósito de la DOYC.
- m. Custodiar la seguridad interna y de los bienes que conforman las unidades de la DOYC.
- n. Custodiar todos los documentos que son requeridos para la ejecución de las funciones de las distintas unidades administrativas de la DOYC.
- o. Custodiar los fondos y reembolsos de la Caja Menuda.
- p. Custodiar y controlar el manejo de las llaves de los vehículos, depósitos y las diferentes áreas de las unidades que conforman la DOYC.
- q. Velar por el buen uso y manejo de la flota vehicular asignada a la DOYC.
- r. Administrar las pólizas de seguros de los vehículos y de los pases para corredores vehiculares del personal que conforma el Departamento de Inspecciones y Agrimensura y del personal del Departamento de Estudio y Diseño de la DOYC.
- s. Realizar cualquier tarea a fin a sus asignaciones.

ARTÍCULO 7. El Nivel Operativo que estará conformado por el Departamento de Registro de Planos, Departamento de Permisos, Departamento Legal, Departamento de Inspecciones y Agrimensura y Departamento de Estudio y Diseño, con las siguientes funciones:

- a. Departamento de Registro de Planos: es el encargado de la revisión y registro de planos constructivos, incluyendo todos los estamentos que componen Ventanilla Única y garantizando el cumplimiento de las normas de desarrollo urbano, acuerdos municipales y leyes urbanísticas vigentes para las obras constructivas que se realizan en el Municipio de Panamá.
- b. Departamento de Permisos: es el encargado de emitir los Permisos de Construcción, de Acera, de Demolición, de uso de Grúa y Montacargas, Permiso Visto Bueno, Permiso de Ocupación y Certificaciones para las obras constructivas que se realizan en el Municipio de Panamá.
- c. Departamento Legal: debe aplicar las resoluciones sancionadoras o suspensiones en aquellas construcciones que incumplen las normas de desarrollo urbano que regulan la materia de la construcción en el Municipio de Panamá.
- d. Departamento de Inspecciones y Agrimensura: debe velar por el cumplimiento de las construcciones de las normas de desarrollo urbano y los acuerdos que las rigen, mediante inspecciones las cuales generan informes técnicos remitidos al Departamento Legal.
- e. Departamento de Estudio y Diseño: es el encargado de brindar apoyo técnico a los proyectos del Municipio de Panamá, en atención a la confección de Planos Constructivos y la inspección técnica de los mismos. De igual forma se brindará el servicio para los proyectos que sean requeridos por los representantes de corregimiento para el mejoramiento de la comunidad.



ARTÍCULO 8. El Departamento de Registro de Planos estará representado por las siguientes unidades: Sección de Anteproyecto, Sección de Planos Misceláneos y Sección de Planos Constructivos.

La Sección de Anteproyectos cuenta con analistas idóneos que garantizan el cumplimiento de las normas de desarrollo urbano vigentes sobre el anteproyecto propuesto. Según la Ley N°15 del 26 de enero de 1959, "Por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de Ingeniería y Arquitectura" y sus funciones son:

- a. Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos para el trámite de Anteproyecto.
- b. Crear el Número de Trámite en el sistema, el cual servirá de referencia para el registro de planos, solicitud de permisos e inspecciones a realizar por la DOYC.
- c. Analiza los planos conforme los requisitos establecidos en los acuerdos y normativas vigentes para Anteproyectos.
- d. Elaborar mensualmente informes de Anteproyectos aceptados en la DOYC para su debida divulgación en los medios establecidos.
- e. Localizar en mapa los anteproyectos aceptados para su geo referenciación.
- f. Elaborar un informe del desempeño de los analistas de planos involucrados en cada revisión.

La Sección de Planos Misceláneos cuenta con analistas idóneos que son quienes garantizan el cumplimiento de los requisitos establecidos para su debida revisión y registro. Según la Ley N°15 del 26 de enero de 1959, "Por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de Ingeniería y Arquitectura" y sus funciones son:

- a. Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos para el trámite de registro de Planos Misceláneos.
- b. Crear el Número de Trámite en el sistema, el cual servirá de referencia para la solicitud de permisos e inspecciones a realizar por la DOYC.
- c. Analiza los planos conforme los requisitos establecidos en los acuerdos y normativas vigentes para Planos Misceláneos.
- d. Verificar que los planos que se registren cuenten con los sellos respectivos de las entidades que conforman la Ventanilla Única.
- e. Elaborar mensualmente informes de Planos Misceláneos registrados en la DOYC para su debida divulgación en los medios establecidos.
- f. Elaborar un informe del desempeño de los analistas de planos involucrados en cada revisión.

La Sección de Planos Constructivos cuenta con analistas idóneos que son quienes garantizan el cumplimiento de los requisitos establecidos para su debida revisión y registro. Según la Ley N°15 del 26 de enero de 1959, "Por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de Ingeniería y Arquitectura" y sus funciones son:

- a. Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos para el trámite de registro de Planos Constructivos.
- b. Verificar que el plano presentado coincida con el Anteproyecto aceptado y anotar su Número de Anteproyecto en el sistema.
- c. Crear el Número de Trámite de Plano Constructivo en el sistema.
- d. Analiza los planos conforme los requisitos establecidos en los acuerdos y normativas vigentes para Planos Constructivos.
- e. Verificar que los planos que se registren cuenten con los sellos respectivos de las entidades que conforman la Ventanilla Única.
- f. Elaborar mensualmente informes de Planos Constructivos registrados en la DOYC para su debida divulgación en los medios establecidos.
- g. Elaborar un informe del desempeño de los analistas de planos involucrados en cada revisión.

ARTÍCULO 9. El Departamento de Permisos es el encargado de emitir los Permisos de Construcción, Permisos de Acera, de Demolición, Permisos de uso de Grúa y Montacargas y el Permiso de Ocupación para las obras constructivas que se realizan en el Municipio de Panamá.

La Sección de Permisos de Construcción cuenta con analistas que se encargan de la revisión de la solicitud, cálculo del valor de la obra y emisión de todo tipo de Permisos Constructivos de la Dirección de Obras y Construcciones, incluyendo Permisos de Acera, de Demolición, Permisos de uso de Grúa y Montacargas y Permiso Visto Bueno. Esta sección tiene las funciones siguientes:

- a. Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos para el trámite de registro de Permiso correspondiente.
- b. Crear el Número de Trámite de Permiso en el sistema.
- c. Revisar que la solicitud de Permiso Construcción, Construcción por etapas, de Uso de Acera, Demolición, Grúa y Montacargas y Estructuras Temporales cumplan con los requisitos expuestos en el acuerdo vigente.
- d. Realizar los avalúos de proyectos para el cálculo de la tasa impositiva Municipal de cada Permiso.
- e. Elaborar certificaciones y autenticaciones de los Permisos.
- f. Efectuar transferencias de Permisos de Construcción.
- g. Elaborar respuestas a notas de consulta referentes a Permisos.
- h. Elaborar y actualizar mensualmente Informes de los Permisos de Construcción emitidos por la DOYC.
- i. Elaborar un informe del desempeño de los analistas involucrados en el proceso.



La Sección de Permisos de Ocupación cuenta con analistas que se encargan de la revisión de solicitud, inspección de los proyectos, establecer el valor de las tasas y emisión de los Permisos de Ocupación de la Dirección de Obras y Construcciones. Esta sección tiene las funciones siguientes:

- a. Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos para el trámite de registro de Permisos de Ocupación.
- b. Crear el Número de Trámite en el sistema.
- c. Revisar que la solicitud de Permiso de Ocupación cumpla con los requisitos expuestos en el acuerdo vigente.
- d. Realizar una inspección visual de cada solicitud y generar un informe de aceptación o negación de la solicitud en base a que cumplan con lo presentado en el plano registrado y en el permiso de construcción emitido.
- e. Realizar los avalúos de proyectos para el cálculo de la tasa impositiva Municipal de cada Permiso.
- f. Elaborar respuestas a notas de consulta referentes a Permisos.
- g. Elaborar mensualmente Informes de los Permisos de Ocupación emitidos por la DOYC.

ARTÍCULO 10. El Departamento Legal es el encargado de aplicar las sanciones y correctivos de las infracciones en las cuales incurran los constructores, promotores y/o dueños de proyectos, por incumplimiento de las normas que regulan la materia de la construcción y tiene las funciones siguientes:

- a. Asesorar al Director de Obras y Construcciones y demás unidades que conforman la DOYC en materia legal que guarden relación con las actividades que se desarrollan.
- b. Elaborar los proyectos de resolución, normas y cualquier documento necesario para el trámite de los expedientes que se procesan en la DOYC para consideración del Despacho del director.
- c. Preparar los proyectos de respuesta a las consultas en materia de construcción.
- d. Cumplir y ejecutar el contenido íntegro de las infracciones señaladas en el Informe de Inspecciones Técnicas para dar inicio a los correctivos que deben de cumplir los constructores, promotores y/o dueños de proyectos en cuanto a las faltas cometidas en materia de construcción, tal como lo establecen nuestras normas y regulaciones.

A small, handwritten mark or signature in black ink, consisting of a stylized, cursive-like shape.



- e. Asistir a reuniones o citaciones en representación del Despacho Superior en calidad de apoderado legal en los litigios en que la DOYC debe intervenir, cuando sean requeridos por él director.
- f. Atender las diligencias judiciales y trámites de expedientes.
- g. Atender consultas verbales o escritas elevadas por otras entidades del sector público en materia de construcción.
- h. Mantener un registro actualizado de todos los trámites y documentos que son llevados a cabo en STL.
- i. Cumplir con el procedimiento establecido en la Ley N°6 de 1 de febrero de 2006, el Acuerdo N°281 de 6 de diciembre de 2016, o el o los acuerdos que estén vigentes al momento del trámite correctivo.
- j. Generar y dar seguimiento a los expedientes iniciados en la STL por motivo de los incumplimientos y medidas de sanción.
- k. Confeccionar las resoluciones de multas por infracciones a las normas legales en materia de construcción para consideración del director.
- l. Evaluar y atender los descargos de las personas citadas por la presunta violación a las normas en materia de construcción.
- m. Garantizar el adecuado trámite y control de las notificaciones, expedientes, memoriales, solicitudes, denuncias, actas, proveídos, autos, informes y demás documentos relacionados con las funciones que desarrolla la STL.
- n. Proveer a requerimiento de los contribuyentes, copias auténticas de los documentos que reposan en sus respectivos expedientes.
- o. Otorgar Visto Bueno a los constructores, promotores y/o dueños de proyectos para los trámites que se ejecutan dentro de la DOYC.
- p. Remitir a la Dirección un Informe de los movimientos, citaciones, notificaciones y recaudos de los trámites que son llevados a cabo por el departamento de manera semanal.
- q. Ejecutar las demás funciones que, por ley, reglamentación, acuerdos u otras, le corresponda o se le asigne.
- r. Elaborar un informe del desempeño del personal del Departamento Legal.

ARTÍCULO 11. El Departamento de Inspecciones y Agrimensura estará representado por las siguientes unidades: Sección de Inspecciones Técnicas y Sección de Agrimensura.

La Sección de Inspecciones Técnicas estará conformada por profesionales idóneos capaces de evaluar las solicitudes y/o quejas recibidas en la DOYC para coordinar su debida inspección, al igual que inspeccionar todo tipo de obras constructivas en el Municipio de Panamá y tiene las funciones siguientes:

- a. Atender y tramitar notas de quejas o denuncias de irregularidades e infracciones de obras en construcción.
- b. Realizar inspecciones para corroborar que la obra en ejecución cumpla con todos los requisitos establecidos en el acuerdo vigente y demás normativas relacionadas con la construcción.
- c. Realizar inspecciones de seguimiento y rutina a obras suspendidas por el Departamento Legal.
- d. Elaborar y actualizar mensualmente Informes de las Boletas e ITI realizados por la DOYC.
- e. Aplicar boleta a obras en construcción las cuales infrinjan los acuerdos y normativas vigentes.
- f. Redactar un Informe Técnico de Inspección (ITI) y remitir al Departamento Legal de la DOYC para ser procesado.
- g. Elaborar un informe del desempeño de los inspectores.

La Sección de Agrimensura contará con un equipo técnico que tendrá como objetivo realizar levantamientos en campo de planimetría y topografía con precisión, eficiencia, y basados en investigaciones previas. Sus funciones son:

- a. Realizar inspecciones a proyectos de casos sensitivos a solicitud del Director de Obras y Construcciones.
- b. Brindar asesoramiento técnico de Agrimensura.
- c. Brindar apoyo a la DOYC en materia de levantamientos de verificación de linderos, planimetría y altimetría.
- d. Generar informes con planos representativos de los levantamientos.



- e. Elaborar mensualmente Informes de los levantamientos realizados.
- f. Inspeccionar la Solicitud de segregación de fincas propiedad de MUPA.

ARTÍCULO 12. El Departamento de Estudio y Diseño estará representado por las siguientes unidades: Sección de Diseño y Sección de Inspección de Proyectos.

La Sección de Diseño se encargará de la investigación, estudios y diseños para obras del Municipio de Panamá, su función abarca el diseño y creación de Planos Constructivos, realizados por profesionales idóneos, hasta el Ingreso de los Planos y tendrá las funciones siguientes:

- a. Diseñar Anteproyectos y Planos Constructivos para proyectos del MUPA.
- b. Elaborar mensualmente Informes de los proyectos en etapa diseño.

La Sección de Inspección de Proyectos será la encargada de realizar las inspecciones oculares de las obras municipales, deberá verificar y refrendar los documentos del avance de obra presentados por el contratista y la aceptación de cuentas, así como del proyecto finalizado. Velar por el manejo de tiempo, la ejecución y llevando una relación directa con los contratistas y las inspecciones por parte de La Contraloría General de la República de Panamá, de modo que se garantice el correcto cumplimiento de las obras.

Cabe señalar que la solicitud para otorgar los permisos correspondientes, correrán bajo la responsabilidad de la empresa constructora. Esta sección tendrá las funciones siguientes:

- a. Elaborar informes y dará seguimiento de las inspecciones realizadas.
- b. Realizar inspecciones a proyectos del MUPA para corroborar que la obra se ejecute cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el acuerdo vigente y demás normativas relacionadas con la construcción.
- c. Conocer los trámites y procesos para presentación y revisión de soporte de avance de obra con la finalidad de pagar por la correcta construcción o producto final.
- d. Inspeccionar y evaluar los avances de obra con forme al contrato y/o pliego de cargos y cronograma de trabajo.
- e. Corroborará las fechas de entrega de documentos técnicos según criterios de evaluación y Termino de Referencia.

ARTÍCULO 13. Forma parte de este Acuerdo Municipal, como Anexo N°1, la Organización Gráfica de funciones, el cual contempla el Organigrama de la Dirección de Obras y Construcciones.

ARTÍCULO 14. Este acuerdo deroga cualquier acuerdo anterior y que le sea contrario.

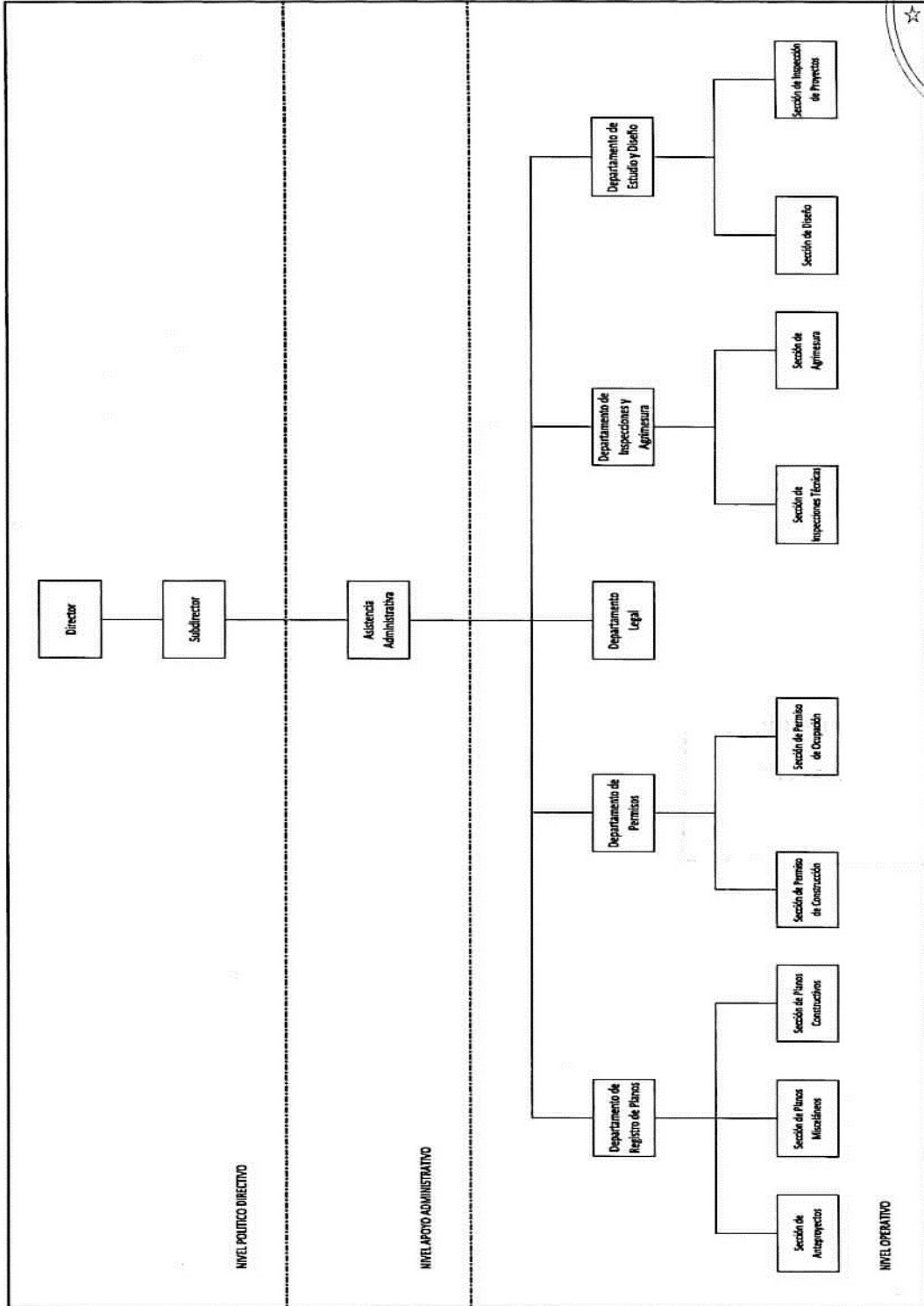
ARTÍCULO 15. El presente Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

ANEXO No.1

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized 'A' or similar character.



DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES



Dado en la Ciudad de Panamá, a los veintitrés (23) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).

EL PRESIDENTE,

H.C. CARLOS PÉREZ HERRERA

EL VICEPRESIDENTE,

H.C. MARIO KENNEDY

EL SECRETARIO GENERAL,

MANUEL JIMÉNEZ MEDINA

Maritza Mojica. -

Acuerdo No.131
De 23 de julio de 2019

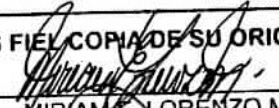
ALCALDÍA DEL DISTRITO DE PANAMÁ
Panamá, 16 de agosto de 2019

Sancionado:
EL ALCALDE


JOSE LUIS FÁBREGA

Ejecútese y Cúmplase:
SECRETARIA GENERAL


MIRIAME. LORENZO M.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

MIRIAME. LORENZO M.
Secretaria General de la
Alcaldía del Distrito de Panamá
Panamá 19 de agosto de 2019



AVISOS

AVISO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio de la República de Panamá, se informa que el negocio denominado “**MINI SÚPER MARIANO**”, negocio amparado bajo el aviso de operación No. 8-816-1847-2015-484474, propiedad de la señora **MONICA LAN WONG**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-816-1847, con residencia en distrito de Arraiján, corregimiento Juan Demóstenes Arosemena, provincia de Panamá Oeste, ha sido traspasado al señor **JHONNY FRANCESKOS CHAN FU**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 8-897-1128, con residencia en distrito de La Chorrera, corregimiento de Guadalupe, urbanización Villa del Carmen, calle tercera principal y casa 66. L. 202-105957757. Tercera publicación.

La Chorrera, 09 de agosto de 2019. AVISO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, yo: **MIGUEL ANTONIO DOMÍNGUEZ BARRIOS**, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. 7-75-176, propietario del establecimiento comercial denominado **CASA TATY LORENA**, ubicado en el distrito de La Chorrera, corregimiento Feullet, calle principal, que me autoriza a la venta al por mayor de bebidas alcohólicas en recipientes cerrados, hago constar que he traspasado al señor **GABRIEL ERNESTO CESAR AVILA**, con cédula 8-830-1604. Miguel A. Domínguez B. 7-75-176. L. 202-106056252. Tercera publicación.

AVISO. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 777 del Código de Comercio, hago del conocimiento público que yo, **VÍCTOR MANUEL GUERRA CÁCERES**, cedula No. 4-115-310, en calidad de propietario del establecimiento comercial denominado **DISTRIBUIDORA MAIKOL**, ubicado en La Soledad, corregimiento de La Soledad, distrito de Soná, provincia de Veraguas; traspaso los derechos del referido establecimiento comercial a favor de **MAIKOL AGUSTÍN MOJICA GUERRA**, cedula No. 4-791-179. Soná, 12 de agosto de 2019. L. 202-106070016. Tercera publicación.

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, se le comunica al público en general que Yo, **TOMÁS MENDOZA CASTILLO**, varón panameño, portador de cédula de identidad personal N°4-160-404, en mi calidad de propietario del establecimiento comercial denominado **MINISÚPER Y CARNICERÍA MENDOZA**, con número de aviso de operación No. 4-160-404-2015-464075, expedido por el Ministerio de

Comercio e Industria; ubicado en la provincia de Panamá, distrito de Panamá, corregimiento de Curundú, urbanización Santa Cruz, calle M final, edificio multi 4, local planta baja, hago constar que se ha traspasado el negocio y todos los derechos inherentes al mismo a **MANUEL ANGEL WANG HOU**, varón panameño, con cédula de identidad personal No. 8-971-1119. Panamá, 14 agosto de 2019. L. 202-106073530. Tercera publicación.

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público que yo, **DEIBIS DELFÍN GUTIÉRREZ DELGADO**, con cédula de identidad personal No. 6-85-870, propietario del establecimiento comercial denominado **MINI SÚPER EXITOSA**, con aviso de operación No. 6-85-870-2012-331153, expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias, ubicado en calle principal, corregimiento de Llano Largo, distrito de Los Santos, provincia de Los Santos, traspaso dicho negocio a **DIVIA YAHAIRA VALENCIA FU**, con cédula de identidad personal No. 8-956-1570. L. 1576660. Segunda publicación.

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público que yo, **JUAN CEDEÑO**, con cédula de identidad personal No. 7-85-1983, propietario del establecimiento comercial denominado **MINI SÚPER QIU**, con aviso de operación No. 7-85-1983-2009-163754, expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias, ubicado en calle Mario Gameth, corregimiento de Llano Bonito, distrito de Chitré, provincia de Herrera, traspaso dicho negocio a **YANIRET YADELIS ACEVEDO PÉREZ**, con cédula de identidad personal No. 7-707-2059. L. 1576659. Segunda publicación.

AVISO DE DISOLUCIÓN. De conformidad con el Artículo 82 de la Ley 32 de 1927, por este medio se hace saber que la sociedad anónima denominada: **QUARRY HEIGHTS, S.A.**, con RUC 2589943-1-832181 DV 67, inscrita en el Registro Público a Folio 832181, Sección de Mercantil, ha sido disuelta según resolución adoptada en reunión de Asamblea de Accionistas celebrada el 26 de julio de 2019; y así consta en documento de disolución protocolizado mediante escritura pública No. 8563 de 2 de agosto de 2019, otorgada en la Notaría Primera del Circuito de Panamá, ingresada al Registro Público el 7 de agosto de 2019, según número de entrada 307928/2019 del diario. Panamá, 9 de agosto de 2019. L. 4868952. Única publicación.

AVISO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público en general, que yo, **KEYLIS YERISBETH CARRASCO**

CABALLERO, con cédula de identidad personal No. 4-753-620, en mi calidad de propietaria del establecimiento denominado **MINI SÚPER KEYLIS**, aviso de operación No. 4-753-620-2013-386888, ubicado en la provincia de Chiriquí, distrito de Bugaba, corregimiento de La Concepción (cabecera), urbanización Solano, calle primera Solano, casa s/n; anuncio y certifico que traspaso a la señora **CATALINA DE LA TORRE FUENTES**, con cédula de identidad personal 4-132-969, con domicilio en el distrito de David, quien acepta el traspaso del establecimiento comercial. A la vez anuncio que se cambiará el nombre comercial a **MINI SÚPER LA SUERTE**. Atentamente, Keylis Yerisbeth Carrasco Caballero. Cédula: 4-753-620. L. 202-106099882. Primera publicación.

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio de Panamá, se informa que el negocio denominado **MINI SÚPER LA CONCORDIA**, negocio amparado bajo el aviso de operaciones 2-723-423-2015-487741, propiedad de **KATHIA LIU CHONG**, con cédula 2-723-423, ubicado en calle Real, Nuevo Perú, corregimiento de Pocrí, distrito de Aguadulce, provincia de Coclé, ha sido traspasado a **ABEL WONG ZHONG**, con cédula 8-859-691. L. 995551. Primera publicación.

EDICTOS

REPUBLICA DE PANAMA MUNICIPIO DE AGUADULCE EDICTO #21-19

El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, en uso de sus facultades legales, hace del conocimiento público que se ha presentado solicitud de adjudicación de terrenos Municipales.

Que el Señor **VICTOR FLORENCIO PINO URRIOLA**, varón, panameño, mayor de edad, soltero, empleado de la empresa privada, con cedula 9-123-422, con residencia en Calle Veraguas, Corregimiento de Barrios Unidos, Distrito de Aguadulce, Provincia de Coclé, ha solicitado a este Despacho la adjudicación por compra de un (1) lote de terreno municipal, a segregarse de la Finca 2679, Código de Ubicación 2001, ubicado en Barrios Unidos, Corregimiento de Barrios Unidos, Distrito de Aguadulce, cuyos linderos son los siguientes:

Norte: Folio Real 361645, Código de Ubicación 2005, propiedad de Lidia Cira Real de Quijada.
Sur: Calle Rep. De Cuba
Este: Calle Veraguas
Oeste: Calle Revolución

Descripción de lote: del punto uno (1) o punto de partida al punto dos (2) con rumbo N86°12'15"W, limita con Calle Rep. De Cuba y mide 4.95mts., del punto dos (2) al punto tres (3) con rumbo N40°33'15"W, limita con Calle Rep. De Cuba y mide 2.54mts., del punto tres (3) al punto cuatro (4) con rumbo N30°22'41"W, limita con Calle Rep. De Cuba y mide 2.11mts., del punto cuatro (4) al punto cinco (5) con rumbo N11°50'56"W, limita con Calle Veraguas y mide 65.99mts., del punto cinco (5) al punto seis (6) con rumbo S84°10'46"E, limita con Folio Real 361645, Código de Ubicación 2005, propiedad de Lidia Cira Real de Quijada y mide 27.52mts., del punto seis (6) al punto uno (1) o punto de partida con rumbo S5°21'0"W, limita con Calle Veraguas y mide 66.16mts.

El área total del terreno solicitado es de 1,139.26mts². Para que sirva de formal notificación, se fija el presente edicto en lugar visible en esta Alcaldía y en la Casa Comunitaria de Justicia de Paz de Barrios Unidos, para que todas aquellas personas que se crean perjudicadas o tengan mejor derecho, hagan valer los derechos.

Copia de este edicto se le entregará a la parte interesada, para que la haga publicar en un diario de circulación nacional por tres (3) días seguidos y un día en la Gaceta Oficial.

Este edicto se fijará por el término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de fijación.

Dado en la ciudad de Aguadulce, a los tres (3) días del mes de julio del año dos mil diecinueve (2019).

(fdo.)
Jorge Luis Herrera
Alcalde Municipal

(Hay sello del caso)

(fdo.)
Lic. Yatcenia D. de Tejera
Secretaria

Es fiel copia de su original, Aguadulce, 3 de julio de 2019.

Yatcenia D. de Tejera
Lic. Yatcenia Domingo de Tejera
Secretaría General





**REPUBLICA DE PANAMA
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
REGION N° 9, BOCAS DEL TORO**

EDICTO N° 1-029 -19

EL ADMINISTRADOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO.

HACE SABER

Que la señora **SHIRLEY PATRICIA MARCHENA STEWART** con cedula identidad personal N° PE-11-684 con residencia en FINCA #62, Corregimiento de CHANGUINOLA, Distrito de CHANGUINOLA, Provincia de BOCAS DEL TORO, Ha solicitado ante la Administración de Tierras (ANATI), mediante la solicitud N° 1-0118-14 del 5 de junio de 2014, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra baldío nacional que será solicitado en compra a la Autoridad Nacional de Administración de tierra con una superficie de **(0has+0,783.38 M2)** ubicado en la Localidad de **FINCA 08**, Distrito de **CHANGUINOLA**, y Corregimiento de **CHNGUINOLA**, Provincia de **Bocas del Toro**.

Comprendida según Plano: 102-01-2905 del 14 de mayo 2019.

DENTRO DE LOS SIGUIENTES LINDEROS:

GLOBO "A" 0 HAS+0,369.61M²

NORTE: CARRETERA AFALTADA DE 20.00 METROS DE ANCHO HACIA LAS 60 Y HACIA BASE LINE.

SUR: FINCA 4902 ROLLO 16826 ASIENTO 1 PROPIEDAD DE SHIRLEY PATRICIA MARCHENA.

ESTE: PARTE DE LA FINCA 7511 ROLLO 1 ASIENTO 1 PROPIEDAD DE. SHIRLEY PATRICIA MARCHENA.

OESTE: TERRENOS NACIONALES.

GLOBO "B" 0 HAS+316.77 M²

NORTE: FINCA 4902 ROLLO 16826 ASIENTO 1 PROPIEDAD DE SHIRLEY PATRICIA MARCHENA

SUR: CALLE DE 10.00 METROS A EMPALME Y A LAS 60.

ESTE: PARTE DE LA FINCA 7511 ROLLO 1 ASIENTO 1 PROPIEDAD DE. SHIRLEY PATRICIA MARCHENA.

OESTE: TERRENOS NACIONALES.

GLOBO "C" 0 HAS+0,97.00 M²

NORTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: FRANCISCO JIMENEZ MELCHOR, FINCA 4902 ROLLO 16826 ASIENTO 1 PROPIEDAD DE SHIRLEY PATRICIA MARCHENA, TERRENOS NACIONAELS.

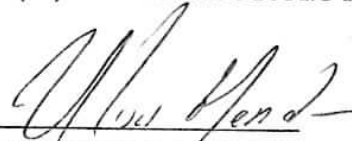
SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: MARGARITA PINEDA SAMUDIO, ILDA WILLIAMS MIGAR.

ESTE: FINCA 4902 ROLLO 16826 ASIENTO 1 PROPIEDAD DE SHIRLEY PATRICIA MARCHENA.

OESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR: FRANCISCO JIMENEZ MELCHOR, MIGUEL ANGEL REYES Z, SABINO PINEDA MACHUCA, EIRA NEIRA PINEDA MACHUCA.

Para efectos legales se fija el presente edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía o Corregiduria del lugar donde está ubicado el terreno y copia del mismo se entregan al interesado para que lo haga publicar en los órganos y en los medios de publicidad correspondiente, tal como lo ordena el artículo 108 de la Ley del 21 de septiembre del año 1962. Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de su última publicación.

DADO EN CHANGUINOLA A LOS VEINTIDOS (22) DIAS DEL MES DE JULIO DE 2019.


**LICDO. ULISES MENDOZA.
DIRECTOR REGIONAL.
ANATI BOCAS DEL TORO.**



Se fija en este despacho a los ____ días del mes

Se desfija en este despacho a los ____ días del mes

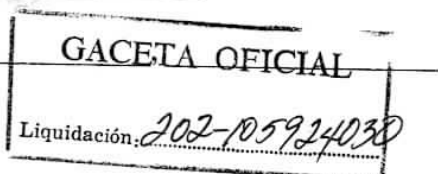
De _____ de 2019

De _____ de 2019

Hora _____

Hora _____

1





REPUBLICA DE PANAMÁ
 AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
 DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
 ANATI, CHIRIQUI

EDICTO N°. 122-19

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de **Chiriquí** al público.

HACE CONSTAR:

Que el (los) señor (a) **MARIA EUGENIA ANISABEL SANTOS DEL CID** Vecino (a) de **LA BARRIADA ALTOS DEL RIO** Corregimiento de **DAVID (CABECERA)** del Distrito de **DAVID**, provincia de **CHIRIQUI** Portador de la cédula de identidad personal No. **4-200-165** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud **ADJ-228-2018** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **0 HÁS. + 3,037.52M2.**

El terreno está ubicado en la localidad de **GUAYABAL** Corregimiento de **COCHEA** Distrito de **DAVID** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: SERVIDUMBRE PUBLICA DE 6.00 METROS OTRAS FINCAS A VIA PRINCIPAL

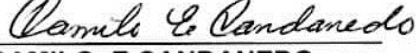
SUR: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR RODERICK SAMUEL LARA TAPIA


ESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR RODERICK SAMUEL LARA TAPIA

OESTE: TERRENOS NACIONALES OCUPADOS POR RODERICK SAMUEL LARA TAPIA

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **DAVID** o en el Juzgado de Paz de **COCHEA** copias del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la Ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en **DAVID** a los **27** días del mes de **JUNIO** de **2019**

Firma: 
 Nombre: **CAMILO E.CANDANEDO**
 FUNCIONARIO SUSTANCIADOR
 ANATI/CHIRIQUI

Firma: 
LICDA. ANABEL V. CERRUD
 SECRETARIA AD-HOC



GACETA OFICIAL

Liquidación: **202106005716**



REPUBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS
DIRECCION NACIONAL DE TITULACION Y REGULARIZACION
ANATI, CHIRIQUI

EDICTO N°.128-2019

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la provincia de Chiriquí al público.

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) JOSE MANUEL HERNANDEZ CASTILLO Vecino (a) de **MANACA NORTE**, Corregimiento de **RODOLFO AGUILAR DELGADO**, del Distrito de **BARU**, provincia de **CHIRIQUI** Portador de la cédula de identidad personal No. **4-99-2699** ha solicitado a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras mediante solicitud N° **4-0343-2016** según plano aprobado N° **402-05-25365** la adjudicación del título oneroso de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable con una superficie total de **00 HAS. + 1,093.83 M2.**, que Forman parte de la finca **N°4699**, Tomo **188**, folio **422**, propiedad de Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno esta ubicado en la localidad de **MANACA NORTE** Corregimiento de **RODOLFO AGUILAR DELGADO** Distrito de **BARU** Provincia de **CHIRIQUI** comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: IGLESIA CUADRANGULAR; SERVIDUMBRE DE 5.00M A CARRETERA ARMUELLES-PROGRESO; CANAL DE DESAGUE DE 3.00M DE POR MEDIO.

SUR: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: LIBERATO MURGAS

ESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: JOSE MANUEL HERNANDEZ; TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: VICTOR CORREA; SERVIDUMBRE DE 5.00 M A CARRETERA ARMUELLES-PROGRESO.

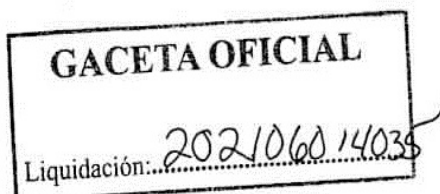
OESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: IGLESIA CUADRANGULAR, CANAL DE DESAGUE DE 3.00M DE POR MEDIO.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **BARU** o en la Casa de Justicia de **RODOLFO AGUILAR DELGADO** copias del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena la Ley 37 de 1962. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en DAVID a los 03 días del mes de Julio de 2019

Firma: Camilo E. Candanedo
Nombre: LICDO. CAMILO CANDANEDO
 Funcionario Sustanciador
 ANATI/CHIRIQUI

Firma: Yamileth Beitia
Nombre: LICDA. YAMILETH BEITIA
 Secretaria Ad-Hoc



EDICTO NO.043-18

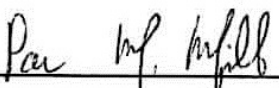
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE CHITRE, POR ESTE MEDIO
AL PÚBLICO HACE SABER:


Que **SERGIO ALEXANDER GONZÁLEZ SAMANIEGO**: varón, panameño, mayor de edad, soltero, con cédula de identidad personal número 6-717-1120, Estudiante, con residencia en el Corregimiento de Chitré, Cabecera, Distrito de Chitré.

Ha solicitado a éste Despacho de la Alcaldía Municipal, se le extienda título de propiedad por compra y de manera definitiva sobre un lote de terreno Municipal, adjudicable, ubicado dentro del área del Corregimiento de Monagrillo, Distrito de Chitré, con una superficie de 0 Has. + 804-08 mts.2 y se encuentra dentro de los siguientes linderos:

NORTE: DAVID POLO y OTRA
SUR: MERCEDES CALDERÓN
ESTE: CALLE CHACHO RUÍZ
OESTE: ESTEBAN SANDOVAL PINILLA

Y para que sirva de formal notificación, a fin de que todos los que se consideren perjudicados con la presente solicitud hagan valer sus derechos en tiempo oportuno, se fija el presente Edicto en lugar visible de éste Despacho por el término de Ley, además se entregan sendas copias al interesado para que haga publicar por una sola vez en la Gaceta Oficial y por tres veces consecutivas en un periódico de circulación nacional, tal como lo determina la Ley.

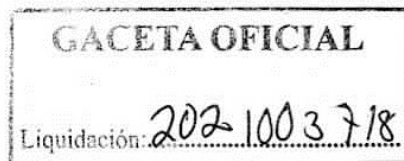

Licdo. Olmedo Alonso Madrigales
Alcalde Municipal de Chitré


Cecilia E. Rodríguez V.
Secretaria Judicial

Chitré, 20 de septiembre de 2018.

CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Fecha: 21 de Sept. de 2018
0925



EDICTO No. 122

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA – SECCION DE CATASTRO

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.

EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER

QUE EL SEÑOR (A): JOSE NUÑEZ DUARTE, varón, panameño, mayor de edad, soltero,

portador de la cédula de identidad personal No. 9-44-611, residente en la Barriada Santos Jorge,

Casa No. 5181, Celular No. 6711-0778;-----

En sus propio nombre y en representación de su propia persona -----

Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE "A" IRA. OESTE, de la Barriada SANTOS JORGE, Corregimiento BARRIO BALBOA, donde HAY UNA CONSTRUCCION, distingue con el numero y cuyo linderos y medidas son los siguiente:

- NORTE: CALLE "A" IRA. OESTE CON: 12.618 MTS
- RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104
- SUR : PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 12.113 MTS
- RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104,
- ESTE : PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 34.88 MTS
- RESTO DE LA FINCA 6028, TOMO 194, FOLIO 104,
- OESTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 35.95 MTS

AREA TOTAL DE TERRENO: CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS METROS CUADRADOS CON SESENTA Y NUEVE DECIMETROS CUADRADOS (432.69 MTS.2).----

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

Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 22 de julio de dos mil diecinueve.-

ALCALDE:

(FDO.) SR. TOMAS VELASQUEZ CORREA

JEFA DE LA SECCION DE CATASTRO:

(FDO.) LICDA. IRISCELYS DIAZ G.

Es fiel copia de su original.

La Chorrera, veintidós (22) de julio de dos mil diecinueve.-



Iriscelys Diaz G.
LICDA. IRISCELYS DIAZ G.

JEFE DE LA SECCION DE CATASTRO MUNICIPAL

GACETA OFICIAL
Liquidación: 202106043987



**AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DE PANAMA OESTE**

EDICTO N° 006

El suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Administrativa Regional de Panamá Oeste

HACE SABER:

Que **FELIX ANTONIO MARTINEZ LASSO** con número de identidad personal **8-408-190**, ha solicitado la adjudicación de un terreno baldío nacional ubicado en la provincia de **PANAMA**, distrito de **SAN CARLOS**, corregimiento de **LA LAGUNA**, lugar **EL NANCITO**, dentro de los siguientes linderos:

Norte: **TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: GLORIA DE LINDO, TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: IGLESIA CATOLICA.**

Sur: **TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: CRISTOBAL SANCHEZ ICAZA.**

Este: **TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: VICTORIANO ZAMORA GONZALEZ.**

Oeste: **TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: CRISTOBAL SANCHEZ ICAZA, SERVIDUMBRE DE ACCESO DE 3.00 MTS HACIA CALLE PRINCIPAL.**

Con una superficie de **0** hectáreas, más **0875** metros cuadrados, con **09** decímetros cuadrados.

El expediente lleva el número de identificación **8-346-2007** de **4** de **JULIO** del año **2007**.

Para efectos legales, el presente edicto se fijará por quince (15) días hábiles en la Dirección Regional y en la Alcaldía o Casa de Justicia Comunitaria de Paz; se publicará por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional, y un (1) día en la Gaceta Oficial; para que cualquier persona que sienta que la solicitud de adjudicación le afecte, podrá anunciar ante la ANATI su oposición a la misma, hasta quince (15) días hábiles después de efectuada la última publicación.

FUNDAMENTO JURÍDICO: artículos 108, 131 y 133 de la Ley 37 de 1962.

Dado en la Provincia de **PANAMA OESTE** a los dieciséis (16) días del mes de **ENERO** del año **2019**

Firma: *Emily Aguilar P.*
Nombre: EMILY AGUILAR
SECRETARIA AD HOC

Firma: *Leidis Gutiérrez*
Nombre: LEIDIS GUTIERREZ
FUNCIONARIO(A) SUSTANCIADOR(A)
ENCARGADA

FIJADO HOY:			DESIJADO HOY:		
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
A las:			A las:		

Firma: _____
Nombre: _____
SECRETARIA ANATI



Firma: _____
Nombre: _____
SECRETARIA ANATI

GACETA OFICIAL
Liquidación: 202106153893



PROVINCIA DE HERRERA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA MARIA
 TELEFAX 976-1189
 alcaldiasantamaria-06@hotmail.com
EDICTO N° 03-

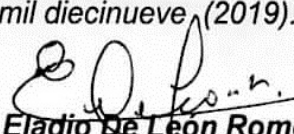
El Suscrito Alcalde Municipal del Distrito de Santa María, al Público hace saber que a este despacho se han presentado MIRELLA DEL CARMEN NIETO DE LEON, cédula N° 2-101-588, FRANKLIN ARIEL NIETO DE LEÓN cédula N° 2-102-1954, NORMAN ALEXIS NIETO DE LEON, cédula 2-106-2743, BERTA YARIBEL NIETO DE LEON DE SHEPHERO, cédula N° 2-124-591, ZULEIKA JUDITH NIETO DE LON cédula 2-136-846, MARCOS AURELIO NIETO DE LEON cédula N° 2-702-1245, todos residentes en Aguadulce, para solicitar la compra de un globo de terreno municipal localizable en el corregimiento El Rincón, distrito de Santa María, Provincia de Herrera, con una capacidad superficial de **0 Has + 1153.90 M2** metros cuadrados que será segregado del Folio Real N° 13439 Código de ubicación 6603, Rollo 1574, Doc. 02, propiedad del Municipio de Santa María, Sección de la provincia de Herrera y será adquirido por MIRELLA DEL CARMEN NIETO DE LEON, FRANKLIN ARIEL NIETO DE LEÓN, NORMAN ALEXIS NIETO DE LEON, BERTA YARIBEL NIETO DE LEON DE SHEPHERO, ZULEIKA JUDITH NIETO DE LON y MARCOS AURELIO NIETO DE LEON. Son sus linderos: **Norte:** Dora C. Ramos De León/ **Sur:** Servidumbre, **Este:** Dora C. Ramos De León y Servidumbre y al **Oeste:** Servidumbre.

Datos del Campo.

Estación	Rumbos	Distancias
1-2	S31°40'36"E	17.98
2-3	S19°46'28"E	21.68
3-4	S77°28'33"W	33.13
4-5	N14°06'10"W	20.91
5-6	N19°40'31"W	15.44
6-1	N72°40'00"E	27.09

Con base a lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 22 de 21 de mayo de 2014 se fija el presente edicto en lugar visible de este despacho por término de (10) días para que dentro de ese plazo puedan presentar el reclamo de sus derechos las personas que se encuentren afectadas o manifiesten tener algún derecho sobre el lote de terreno solicitado, se le entregaran sendas copias al interesado para su publicación en un periódico de mayor circulación durante tres (3) días consecutivos.

Expedido en la Alcaldía Municipal del distrito de Santa María, a los Cinco (05) días del mes de febrero dos mil diecinueve (2019).


Ing. Eladio de León Romero
 Alcalde Municipal del Distrito de Santa María.


Lastenia E. Rodríguez V.
 Secretaria General





**AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE TITULACIÓN Y REGULARIZACIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA REGIONAL DE VERAGUAS**

EDICTO N° 048-2019

El suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Administrativa Regional de Veraguas

HACE SABER:

Que **SAHIL ABDU PINEDA MELGAR**, con número de identidad personal **9-715-490**, ha solicitado la adjudicación de un terreno baldío nacional ubicado en la Provincia de **VERAGUAS**, Distrito de **SONA**, Corregimiento de **EL MARAÑÓN**, Lugar **EL BARRERO**, dentro de los siguientes linderos: **Norte**: carretera nacional de Sona a Santiago, rodadura de asfalto de 50.00 metros de ancho, quebrada el Caracol con servidumbre fluvial de 10.00 metros de ancho, folio real N° 11443, código de ubicación N° 9A-05 propiedad de Martinelli y Orillac S.A. **Sur**: folio real N° 30246345, código de ubicación N° 9A-05 propiedad de Evelio Pineda.; **Este**: folio real N° 58128, doc. 1422793, propiedad del Asentamiento Campesino Lealtad Campesina; **Oeste**: Camino de tierra de 12.80 metros de ancho a Boca del Monte a Carretera de asfalto Sona a Santiago, con una superficie de 28 hectáreas, más 2659 metros cuadrados, con 60 decímetros cuadrados.

El expediente lleva el número de identificación: ADJ-9-28-2018 de 22 de Enero del año 2018.

Para efectos legales, el presente edicto se fijará por quince (15) días hábiles en la Dirección Regional y en la Alcaldía o Corregiduría o Casa de Justicia Comunitaria de Paz; se publicará por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional, y un (1) día en la Gaceta Oficial; para que cualquier persona que sienta que la solicitud de adjudicación le afecte, podrá anunciar ante la ANATI su oposición a la misma, hasta quince (15) días hábiles después de efectuada la última publicación.

FUNDAMENTO JURÍDICO: artículos 108, 131 y 133 de la Ley 37 de 1962.

Dado en la ciudad de SANTIAGO, a los veintidós (22) días del mes de Mayo del año 2019

Firma:

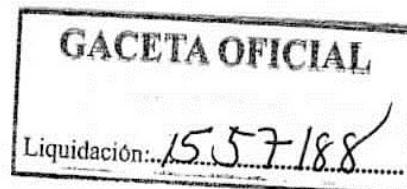
Nombre:

EVA DE LEON
SECRETARIA AD HOC

Firma:

Nombre:

LINETH GUERRA
FUNCIONARIA SUSTANCIADORA





DIRECCION REGIONAL DE VERAGUAS
SECCION DE ADJUDICACION

EDICTO-ANATI-VERAGUAS N° 062-19

El Administrador Regional de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras, en la Provincia de Veraguas:

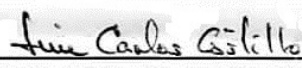
HACE SABER:


Que el Señor(a) **ALFREDO ENRIQUE MORALES DIAZ**, residente en **MARIATO** Distrito de **MARIATO**, Provincia de **VERAGUAS**, portador de la cedula de identidad personal No. **8-207-1647**, ha solicitado ante la Administración Regional de la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI), la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierras baldías nacionales de **14 ha + 6065.00 m²**, ubicado en la comunidad **MARIATO**, Corregimiento de **LLANO DE CATIVAL**, Distrito de **MARIATO**, Provincia de Veraguas, comprendida según plano **7495084520004** aprobado el **7 de junio de 2019**, dentro de los siguiente linderos:

NORTE:	CAMINO LLANO DE CATIVAL A PUERTO LOS GONZALEZ 8M (3) AREA INADJUDICABLE MANGLAR EN LLANO DE CATIVAL
SUR:	(5) HACIENDA EL PALMAR (3) RUBEN DARIO SPIEGEL ABADIA
ESTE:	CAMINO LLANO DE CATIVAL A PUERTO LOS GONZALEZ 8M
OESTE:	(3) RUBEN DARIO SPIEGEL ABADIA

Para los efectos legales se fija el presente edicto en un lugar visible de este Departamento y en la Alcaldía o Corregiduría de **MARIATO**, del lugar donde está el terreno, copia del mismo se entregara al interesado para que lo haga publicar en los órganos de publicidad correspondiente (Periódico y Gaceta Oficial), tal como lo ordena el Artículo 108 de la Ley 37 de 23 de septiembre de 1962. Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir la última publicación.

Dado en la ciudad de Santiago, a los diecinueve (19) días del mes de junio de dos mil diecinueve (2019).


Licdo. Luis Carlos Castillo
Director Regional de ANATI
en Veraguas


Edicta De León A.
Secretaria AD-HOC
ANATI-UTO-VERAGUAS

