

# GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO LXXXVII

PANAMA, R. DE P., LUNES 26 DE FEBRERO DE 1990

Nº 21.483

## CONTENIDO

### DECRETO DE GABINETE No. 35

(DE 10 de febrero de 1990)

"POR EL CUAL SE RESTABLECE LA VIGENCIA PARCIAL DEL DECRETO-LEY NUMERO 10, DE 11 DE JULIO DE 1957, REFORMADO POR EL DECRETO-LEY NUMERO 8, DE 18 DE ABRIL DE 1963 Y EL DECRETO-LEY NUMERO 21, DE 21 DE AGOSTO DE 1963 Y TODAS LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE HAYAN REFORMADO O ADICIONADO LOS ARTICULOS QUE SE RESTABLECEN."

## AVISOS Y EDICTOS

### DECRETO DE GABINETE No. 35 (De 10 de febrero de 1990)

"Por el cual se restablece la vigencia parcial del Decreto-Ley Número 10, de 11 de julio de 1957, reformado por el Decreto-Ley Número 8, de 18 de abril de 1963 y el Decreto-Ley Número 21, de 21 de agosto de 1963 y todas las disposiciones legales que hayan reformado o adicionado los artículos que se restablecen."

#### EL CONSEJO DE GABINETE

#### CONSIDERANDO

Que mediante Decreto-Ley Número 1, de 30 de septiembre de 1989, el régimen de facto depuesto derogó el Decreto-Ley Número 10, de 11 de julio de 1957, reformado por el Decreto-Ley Número 8, de 18 de abril de 1963 y el Decreto-Ley Número 21, de 21 de agosto de 1963 y todas las disposiciones legales que

lo hayan reformado o adicionado; Que el Ministerio de Relaciones Exteriores ha quedado sin reglamentación legal alguna y, por tanto, se impone la necesidad de restablecer parcialmente la vigencia del Decreto-Ley Número 10, de 11 de julio de 1957, reformado por el Decreto-Ley Número 8, de 18 de abril de 1963 y el Decreto-Ley Número 21, de 21 de agosto de 1963 y todas las disposiciones legales que lo hayan reformado o adicionado;

Que el restablecimiento parcial de la vigencia del Decreto-Ley Número 10, de 11 de julio de 1957, reformado por el Decreto-Ley Número 8, de 18 de abril de 1963 y el Decreto-Ley Número 21, de 21 de agosto de 1963 y todas las disposiciones legales que lo hayan reformado será de carácter transitorio y hasta tanto se dicten las leyes orgánicas que reorganicen la

**GACETA OFICIAL****ORGANO DEL ESTADO**

Fundada por el Decreto de Gabinete Nº 10 de 11 de noviembre de 1903

**REINALDO GUTIERREZ VALDES**  
**DIRECTOR**

OFICINA

Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa No. 3-12,  
Edificio Casa Amarilla, San Felipe, Ciudad de Panamá  
Teléfono 28-8631, Apartado Postal 2189  
Panamá 1, República de Panamá**LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS  
PUBLICACIONES**

NUMERO SUELTO: B/.0.75

**MARGARITA CEDENO B.**  
**SUBDIRECTORA**Dirección General de Ingresos  
**IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES**  
Mínimo 6 meses en la República: B/.18.00  
Un año en la República B/.36.00  
En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo  
Un año en el exterior B/.36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado

nueva estructura jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores y sobre el Servicio Exterior.

**DECRETA:**

**ARTICULO PRIMERO:** Restablécese la vigencia parcial, hasta tanto se dicte las nuevas leyes que reestructuren la nueva organización jurídica del Ministerio de Relaciones Exteriores y la nueva reglamentación del Servicio Exterior, el Decreto-Ley Número 10, de 11 de julio de 1957, reformado por el Decreto-Ley Número 1, de 18 de abril de 1963 y el Decreto-Ley Número 21, de 21 de agosto de 1963 y otras disposiciones legales, con los siguientes artículos: 1, 2, 3, 4 (exceptuando la letra b) del numeral 9 y el numeral 11); 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 (exceptuando el ordinal 29); 32, 33, 35, 36, 37, 38, 39, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 59, 60, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 102, 108, 109, 111, 114, 115, 116, 118, 119, 122, 123, 125, 126, 127, 128, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 168, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177 y 178, con sus respectivos títulos y capítulos, los cuales deberán quedar así:

**DECRETO-LEY NUMERO 10  
DE 11 DE JULIO DE 1957****SOBRE ESTATUTO ORGANICO  
DE RELACIONES EXTERIORES**

(Con las reformas introducidas por el Decreto-Ley Número 24 de 3 de septiembre de 1959; el Decreto-Ley Número 8, de 18 de abril de 1963, y el Decreto-Ley Número 21, de 21 de agosto de 1963)

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA,**

en uso de las facultades que le confiere el ordinal 19 del artículo 144 de la Constitución de la República, y de lo que dispone el ordinal

32 del artículo 1º de la Ley 18 de 31 de enero de 1957, oído el concepto favorable del Consejo de Gabinete y previa aprobación de la Comisión Legislativa Permanente de la Asamblea Nacional,

**DECRETA:****TITULO PRIMERO****Del Ministerio de Relaciones Exteriores****CAPITULO I**

**ARTICULO 1º:** El Presidente de la República dirige las relaciones internacionales de Panamá con la cooperación del Ministro de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 2º:** El Ministerio de Relaciones Exteriores, que también será designado con el nombre de Cancillería, es el organismo de comunicación regular del Estado panameño con los otros Estados y con las demás personas de Derecho Internacional.

**ARTICULO 3º:** Los órganos de relaciones exteriores son de dos clases: los Organos Centrales y los Organos Exteriores. Los primeros son el Presidente de la República, el Ministro de Relaciones Exteriores y los funcionarios de la Cancillería. Los segundos son los miembros del Servicio Exterior: diplomático y consular.

**ARTICULO 4º:** El Ministerio de Relaciones Exteriores comprende los siguientes Despachos, Departamentos, Oficinas y Divisiones:

1. Despacho del Ministro.
2. Despacho del Viceministro.
  - a) traducción y cifra.
3. El Consejo Nacional de Relaciones Exteriores.
4. Oficina del Asesor Jurídico del Ministerio de Relaciones Exteriores.
5. Departamento de Relaciones con los Estados Unidos de América, el cual tendrá las siguientes Divisiones:
  - a) División de Relaciones Directas a través de las Embajadas en Panamá y Washington; y

- b) División de Relaciones con la Zona del Canal de Panamá.
6. Departamento Diplomático, el cual tendrá las siguientes Divisiones:
- División de Asuntos Generales; y
  - División de Asuntos latinoamericanos.
7. Departamento de Organismos, Conferencias y Tratados Internacionales, el cual tendrá las siguientes Divisiones:
- División de Organismos y Conferencias
  - División de Tratados;
  - División de Economía y Comercio Exterior.
8. Oficina de la Dirección del Ceremonial del Estado y Protocolo, la cual tendrá las siguientes Divisiones:
- División de Ceremonial, Condecoraciones y Honores;
  - División de Protocolo.
9. Departamento Consular, el cual tendrá las siguientes Divisiones.
- División Consular;
  - Se mantiene la derogación.
10. Departamento de Administración y Contabilidad, el cual tendrá las siguientes Divisiones:
- División de Administración y Personal;
  - División de Contabilidad.
11. Se mantiene la derogación.
12. Departamento de Relaciones Públicas, Biblioteca y Publicaciones, el cual tendrá las siguientes Divisiones:
- División de Relaciones Públicas, Biblioteca y Publicaciones.
  - División de Asesoría Geográfica y Mapoteca.
13. Oficina del Archivo.
14. Oficina de la Comisión Calificadora de la Carrera Diplomática.
15. Oficina de la Comisión de Disciplina del Servicio Exterior.

**ARTICULO 5º.** Al Organismo Ejecutivo corresponde el nombramiento de todo el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, de conformidad con la Constitución y la Ley.

**ARTICULO 6º.** El Organismo Ejecutivo queda facultado para dictar y modificar el Reglamento Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores, el Reglamento Diplomático y el Reglamento Consular.

#### CAPITULO II

##### El Ministro de Relaciones Exteriores

**ARTICULO 7º.** El Ministro de Relaciones Exteriores tiene como función específica conducir la política exterior del Gobierno bajo la dirección e instrucciones del Presidente de la República.

**ARTICULO 8º.** El Ministro de Relaciones Exteriores es el Jefe Superior de la Cancillería y del Servicio Exterior de la República.

**ARTICULO 9º.** Son atribuciones específicas del personal subalterno del Despacho del Ministro:

- Atender a su correspondencia personal y confidencial;
- Organizar y custodiar los archivos del Despacho;
- Preparar las audiencias del Ministro de Relaciones Exteriores que no tengan carácter diplomático;
- Mantener el contacto con los representantes de la prensa panameña y extranjera.

#### CAPITULO III

##### Del Viceministro de Relaciones Exteriores

**ARTICULO 10º.** El Despacho del Viceministro es el órgano administrativo central de la Cancillería. Son atribuciones específicas del Viceministro de Relaciones Exteriores, las siguientes:

- Asistir directamente al Ministro de Relaciones Exteriores en la Dirección de los asuntos internacionales y en el cumplimiento de la política exterior de la República;
- Orientar, centralizar e inspeccionar el Servicio Exterior y los Departamentos, Oficinas y Divisiones de la Cancillería;
- Hacer todo lo posible a fin de que los asuntos sean despachados con oportunidad y que haya pulcritud, limpieza y exactitud rigurosa en las resoluciones, oficios y demás documentos que deban firmarse por el Presidente o por el Ministro;
- Dar al Ministro los datos que necesite y los informes que juzgue útiles al buen servicio de la Cancillería;
- Señalar, de acuerdo con el Ministro, los documentos y noticias que deben publicarse y vigilar la corrección de los que se publiquen;
- Reunir los elementos necesarios para la redacción de la Memoria anual del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- En los casos no previstos por la Ley, designar el Departamento, Oficina o División que debe ocuparse de cualquier asunto que le sea sometido y supervigilar las tareas encomendadas a los distintos Departamentos, Oficinas y Divisiones;
- Mantener el orden y la regularidad del servicio;
- Recibir y distribuir entre los Departamentos,

mentos y Oficinas la correspondencia y demás documentos que entren al Ministerio y señalar término a los Directores y Jefes de Departamentos, Oficinas y Divisiones para estudiar los asuntos y presentar los proyectos respectivos;

j) Ordenar la traducción de documentos redactados en lenguas extranjeras;

k) Registrar y enviar y los telegramas excepto los que provengan del despacho de Ministro;

l) Dirigir la redacción de documentos en cifras y su traducción;

m) Imponer las sanciones que indique el Reglamento Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores a los empleados de la Cancillería que no tengan jerarquía diplomática, los cuales podrán apelar de las mismas antes el Ministro de Relaciones Exteriores;

n) Redactar las acts de los Consejos de las Ordenes Nacionales y conservar el Archivo de éstas;

ñ) Gestionar todos los asuntos referentes al Ministerio;

o) Las demás atribuciones que le signe el Presidente de la República y el Ministro de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 11º.** Queda entendido que el cargo de Viceministro de Relaciones Exteriores es equivalente al de Subsecretario de Relaciones Exteriores en las legislaciones de otros países.

#### CAPITULO IV

##### Del Consejo Nacional de Relaciones Exteriores

**ARTICULO 12º.** El Consejo Nacional de Relaciones Exteriores está integrado así:

1. Quince (15) miembros principales que tendrán la jerarquía de Embajadores Extraordinarios y Plenipotenciarios ad-honorem;

2. Quince (15) miembros suplentes que tendrán la jerarquía de Enviados Extraordinarios y Ministros Plenipotenciarios Ad-Honorem;

3. Un (1) Secretario con jerarquía de Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario ad-honorem.

**ARTICULO 13º.** Para ser miembro del Consejo Nacional de Relaciones Exteriores se requiere ser graduado en Derecho, Diplomacia o tener experiencia en los ramos de la Economía.

**ARTICULO 14º.** El Consejo Nacional de Relaciones Exteriores es un organismo permanente que tiene como funciones específicas las siguientes:

1. Asesorar a los Organos Centrales en materia de Derecho Internacional.

2. Asesorar para coordinar y planificar en forma continua la política exterior de la República;

3. Es'rtuldar las medidas que sea necesario adoptar con el fin de obtener la plena efectividad de los Tratados y acuerdos que haya celebrado la República.

4. Servir de comisión nacional para la codificación del Derecho Internacional y con este propósito, colaborar con la Academia Panameña de Derecho Internacional, con la Comisión de Derecho Internacional de la Organización de las Naciones Unidas;

5. Hacer recomendaciones en colaboración con los Departamentos competentes del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre las instrucciones que se den tanto a las Delegaciones panameñas a Conferencias o Reuniones Internacionales, como a las Misiones Diplomáticas de Panamá en el exterior;

6. Estudiar la conveniencia de nuevos instrumentos internacionales y someter los proyectos respectivos a la consideración del Ministerio de Relaciones Exteriores para su negociación;

7. Hacer los estudios que estime convenientes sobre cuestiones de Derecho Internacional en que tenga o pueda tener interés la República;

8. Hacer al Ministro de Relaciones Exteriores las recomendaciones que estime conveniente;

9. Las demás atribuciones que le encomiende el Presidente de la República y el Ministro de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 15º.** El Consejo Nacional de Relaciones Exteriores elegirá entre sus miembros principales un Presidente y un Vicepresidente quienes estarán en funciones durante un año, y elaborará su propio reglamento, el cual deberá ser aprobado por el Ministro de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 16º.** El Consejo Nacional de Relaciones Exteriores, deberá reunirse cada vez que sea convocado por el Ministro de Relaciones Exteriores o por iniciativa del propio Consejo.

**ARTICULO 17º.** A las sesiones del consejo Nacional de Relaciones Exteriores, asistirán con derecho a voz el Viceministro de Relaciones, el Asesor Jurídico y aquellos funcionarios del Ministerio que el Ministro designe.

#### CAPITULO V

##### Del Asesor Jurídico del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 18º.** La función específica del Ase-

sor Jurídico del Ministerio de Relaciones Exteriores consiste en absolver las consultas de orden jurídico elevadas por los funcionarios de la Cancillería y del Servicio Exterior.

**ARTICULO 19º.** Para ser Asesor Jurídico del Ministerio de Relaciones Exteriores se requiere poseer título en Derecho y tener experiencia en cuestiones relacionadas con el Derecho Internacional.

#### CAPITULO VI

##### Del Departamento de Relaciones con Estados Unidos de América

**ARTICULO 20º.** El Departamento de Relaciones con Estados Unidos de América tendrá un (1) Director y un (1) Subdirector.

**ARTICULO 21º.** Son atribuciones específicas del Departamento de Relaciones con Estados Unidos de América:

1. La redacción de las instrucciones y de la correspondencia concerniente a la Misión Diplomática de Panamá en Estados Unidos de América;
2. La centralización de las informaciones de política general provenientes de dicha Misión Diplomática;
3. El estudio de los problemas de carácter político, diplomático o jurídico que sean referidos a la consideración del Ministro por la Misión panameña en Estados Unidos de América o por las Misiones Diplomáticas de Estados Unidos de América en Panamá;
4. La tramitación de todos los asuntos concernientes a la aplicación de Tratados y Acuerdos celebrados con Estados Unidos de América;
5. La tramitación de los asuntos del Ministerio que se relacionan con las autoridades y despachos de la Zona del Canal de Panamá;
6. Servir como órgano de enlace entre los diferentes Ministerios y la Instituciones Autónomas y Semiautónomas de Panamá y las autoridades y Despachos del Gobierno de los Estados Unidos de América en la Zona del Canal de Panamá;
7. El estudio y la tramitación de las reclamaciones presentadas por nacionales con referencia a actos ejecutados por las autoridades y por el personal de Estados Unidos de América en el territorio de la República;
8. El estudio y la tramitación de los asuntos relacionados con los ciudadanos panameños empleados por el Gobierno de Estados Unidos de América en la Zona del Canal de Panamá;
9. Preparar los anteproyectos de Mensajes a la Asamblea Nacional referentes a la ratificación de Tratados suscritos entre la República de Panamá y Estados Uni-

dos de América;

10. Cualesquiera que el Ministro o el Viceministro de Relaciones Exteriores asigne.

#### CAPITULO VII

##### Del Departamento Diplomático

**ARTICULO 22º.** El Departamento Diplomático tendrá un (1) Director y un (1) Subdirector.

**ARTICULO 23º.** Son atribuciones específicas del Departamento Diplomático:

1. La redacción de las instrucciones y de la correspondencia oficial concerniente a las Misiones Diplomáticas panameñas acreditadas en Estados Unidos de América, Africa, Asia, Europa y Oceanía;
2. La tramitación de los asuntos políticos, económicos y culturales que sean referidos a la consideración del Ministerio por las Misiones Diplomáticas acreditadas en la República de Panamá;
3. La redacción de la solicitudes de los Agreements correspondientes a los Jefes de las Misiones Diplomáticas panameñas en el exterior;
4. La centralización de las informaciones de política general provenientes de las Misiones Diplomáticas panameñas en el exterior y de las Misiones acreditadas en Panamá;
5. El estudio de los problemas de carácter político, diplomático o jurídico que sean referidos a la consideración del Ministerio por las Misiones Diplomáticas acreditadas en Panamá;
6. Atender a la concertación de Convenios de tipo político, diplomático o jurídico con cualquier Estado de América, Africa, Asia, Europa y Oceanía;
7. Preparar los anteproyectos de mensajes a la Asamblea Nacional referentes a la ratificación de los Tratados suscritos entre la República de Panamá y cualquier otro Estado de América, Africa, Asia, Europa y Oceanía;
8. La preparación de los estudios preliminares en caso de reconocimiento de Estados y de Gobiernos extranjeros, así como del establecimiento o suspensión de relaciones diplomáticas;
9. La orientación e inspección de la Organización interna de las Misiones Diplomáticas en el exterior;
10. Trazar las pautas generales a que deben ceñirse las solicitudes de franquicias, exenciones y privilegios que efectúen los miembros de las Misiones Diplomáticas panameñas en el exterior, de acuerdo con sus necesidades oficiales y personales;
11. Cualesquiera otras que el Ministro o el Viceministro de Relaciones Exteriores le asignen.

Parágrafo: Se excluye de los ordinaes 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8, 9º, 10 y 11, todo lo concerniente a las relaciones con Estados Unidos de América.

### CAPITULO VIII

#### Del Departamento de Organismos, Conferencias y Tratados Internacionales

ARTICULO 24º: El Departamento de Organismos, Conferencias y Tratados Internacionales tendrá un (1) Director y un (1) Subdirector.

ARTICULO 25º: Son atribuciones específicas del Departamento de Organismos, Conferencias y Tratados Internacionales, las siguientes:

1. Atender los asuntos que sean referidos al Ministerio por las Delegaciones panameñas ante la Organización de las Naciones Unidas, la Organización de Estados Americanos y demás organismos internacionales;
2. Redactar las instrucciones y la correspondencia concerniente a nuestras delegaciones ante los Organismos Internacionales y a las diferentes reuniones y conferencias en que participe la República;
3. Atender la correspondencia con nuestros representantes ante la Organización de las Naciones Unidas, la Organización de Estados Americanos y los demás Organismos Internacionales, así como la correspondencia con todos los organismos internacionales de los cuales forma parte la República de Panamá;
4. Estudiar las posibilidades que existen para que la República de Panamá obtenga el mayor provecho posible de su participación en los Organismos Internacionales.
5. Servir de Organismo de enlace entre el Ministerio de Relaciones Exteriores, los demás Ministerios del Organismo Ejecutivo y los Organismos Internacionales en los asuntos propios de sus atribuciones;
6. Coordinar la acción de la Comisión Nacional de colaboración con la Organización de las Naciones Unidas, la Comisión Nacional de la UNESCO y de las otras Comisiones Nacionales de colaboración con los organismos internacionales;
7. Efectuar los trámites relacionados con el registro de los Tratados y en la Secretaría General de la Organización de las Naciones Unidas;
8. Llevar en colaboración con la Oficina del Archivo un índice de todos los tratados bilaterales y multilaterales suscritos por la República y el status de los mismos;
9. Preparar los anteproyectos de mensajes a la Asamblea Nacional referente a la ratificación de los Tratados internaciona-

les suscritos por la República;

10. Atender los asuntos económicos y comerciales de carácter técnico en los cuales tenga que intervenir el Ministerio de Relaciones Exteriores por ser resultado de Convenios Internacionales o de la Política Internacional de la República de Panamá en esas materias;

11. Cualesquiera otras atribuciones que el Ministro o el Viceministro de Relaciones Exteriores le asignen.

### CAPITULO IX

#### Disposiciones Generales Comunes a los Capítulos VI, VII y VIII

ARTICULO 26º: Para ser Director o Subdirector de cualquiera de los Departamentos de que se trata en los tres (3) Capítulos precedentes, o para reemplazar temporalmente a cualquiera de dichos Directores o Subdirectores, se requiere poseer título universitario en Diplomacia, en Derecho, en Ciencias Políticas u otro título universitario equivalente, o tener por lo menos cuatro (4) años en el Organismo Central como Director de Departamento u Oficina o Jefe de División, o en el Servicio Exterior de la República, como funcionario rentado.

ARTICULO 27º: Tanto el Departamento de Relaciones con Estados Unidos de América como el Departamento de Organismos, Conferencias y Tratados Internacionales y el Departamento Diplomático, actuando dentro de sus propias esferas o en conjunto, conforme lo requieran las necesidades de la Cancillería, cumplirán, en adición a las atribuciones que específicamente les corresponden con las siguientes:

1. Colaborar en la negociación de Tratados y otros Acuerdos Internacionales de naturaleza política, diplomática o jurídica;
2. El estudio de las instrucciones y recomendaciones que se impartan a las Delegaciones de Panamá a las Conferencias, Congresos y Reuniones Internacionales en que se traten asuntos de carácter político, diplomático o jurídico;
3. El estudio de las instrucciones y las recomendaciones de carácter político, diplomático o jurídico que se impartan a los agentes diplomáticos panameños o en el Servicio Exterior;
4. El estudio, la clasificación y el resumen de los informes de tipo político, diplomático o jurídico que presenten nuestras Misiones Diplomáticas en el exterior;
5. El estudio de cualquier problema de relaciones internacionales que tenga o pueda tener interés para la República;
6. La preparación de Libros Blancos;
7. El estudio de las cuestiones de Derecho

Internacional Pública relativas a los arbi-  
trajes, a la Corte Internacional de Justi-  
cia, al asilo político y a la extradición;  
8. Formular recomendaciones al Organo  
Ejecutivo acerca de la participación de  
la República en los distintos Congresos y  
Reuniones de carácter oficial o semiofi-  
cial a que ella sea invitada.

### CAPITULO X

#### Oficina de la Dirección General del Ceremonial del Estado y Protocolo.

**ARTICULO 28º-** La Oficina de Ceremonial del  
Estado está constituida por los siguientes fun-  
ccionarios:

1. Un Director del Ceremonial del Estado;
2. Dos Subdirectores del Ceremonial del  
Estado;
3. Los Directores de los Departamentos  
del Ministerio y los Jefes de las Secciones  
de los mismos que serán Auxiliares del  
Ceremonial además de los que el Minis-  
tro de Relaciones Exteriores crea conve-  
niente nombrar ocasionalmente ad-  
honorem.

**ARTICULO 29º-** Son atribuciones específicas  
de la Oficina de la Dirección del Ceremonial  
del Estado las siguientes:

1. La solución de cualquier problema re-  
lativo al ceremonial y a la etiqueta que se  
presente en la práctica;
2. La recepción de los Embajadores y  
demás miembros del Cuerpo Diplomático  
extranjero;
3. La presentación de los extranjeros pro-  
minentes que visiten el territorio nacional;
4. Las cuestiones relativas a los privilegios,  
inmунidades y franquicias diplomáticas;
5. El estudio de las proposiciones y la elab-  
oración de los nombramientos en las  
Ordenes Nacionales de Manuel Amador  
Guerrero y Vasco Núñez de Balboa;
6. La preparación y envío de Cartas Cre-  
denciales, Cartas de Gabinete, Cartas  
de Retiro, Plenos Poderes, etc.;
7. El envío de Tratados, Declaraciones y  
Acuerdos, las ratificaciones y las publica-  
ciones de estos actos;
8. La organización de los viajes del Presi-  
dente de la República y del Ministro de  
Relaciones Exteriores al extranjero;
9. La preparación del registro del Cuerpo  
Diplomático extranjero acreditado en  
Panamá, y el del Cuerpo Diplomático de  
Panamá acreditado en el exterior;
10. La publicación de la Guía Diplomáti-  
ca;
11. La preparación de ceremonias y  
actos públicos a que asistan el Presidente  
de la República, el Ministro de Relaciones  
Exteriores o el Cuerpo Diplomático o

acreditado en Panamá, en los cuales el  
Director o los Subdirectores y sus Auxilia-  
res harán las presentaciones de estilo;  
12. La tramitación de las solicitudes pre-  
sentadas por los miembros del Cuerpo  
Diplomático extranjero acreditado en  
Panamá para obtener audiencias con  
cualquier funcionario del Gobierno  
panameño o con cualquier funcionario  
civil o militar de la Zona del Canal;  
13. Cualesquiera otras atribuciones que  
el Ministro de Relaciones Exteriores o el Vi-  
ceministro de Relaciones Exteriores le  
asignen.

**ARTICULO 30º-** Para ser Director del Ceremo-  
nial del Estado se requiere poseer título univ-  
ersitario, o tener por lo menos cuatro años de  
servicio en el organismo central como Direc-  
tor, Subdirector, Jefe o Subjefe, o en el Servicio  
Exterior de la República.

### CAPITULO XI

#### Del Departamento Consular

**ARTICULO 31º-** El Departamento Consular está  
constituido por los siguientes funcionarios.

1. Un Director del Departamento;
2. Un Subdirector del Departamento;
3. Un Jefe de la Sección Consular;
4. Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 32º-** Son atribuciones específicas  
del Departamento Consular que ejercerá en  
colaboración con los organismos competen-  
tes de los Ministerios de Hacienda y Tesoro, de  
Agricultura, Comercio e Industrias, de Traba-  
jo, Previsión Social y Salud Pública, del Conse-  
jo Nacional de Economía y del Departamen-  
to de Planificación de la Presidencia de la  
República, según el caso:

- a) El asesoramiento de los Departam-  
entos de Relaciones con Estados  
Unidos de América, Diplomático o  
de Organismos, Conferencias y Tra-  
tados Internacionales en lo referente  
a la negociación de tratados y  
acuerdos internacionales de carác-  
ter económico, comercial y finan-  
ciero;
- b) El estudio de las instrucciones y re-  
comendaciones que se impartan a  
las delegaciones de Panamá a las  
conferencias, congresos y reuniones  
internacionales de carácter econó-  
mico, comercial y financiero;
- c) El estudio y la redacción de las in-  
strucciones y recomendaciones de  
carácter económico, comercial y fi-  
nanciero que se impartan a los fun-  
ccionarios del Servicio Exterior de la  
República;
- d) Atender a lo relacionado con los

organismos internacionales especializados en cuestiones económicas, comerciales y financieras:

e) El estudio, la clasificación y el resumen de los informes de tipo económico, comercial o financiero que presenten los agentes del Servicio Exterior de Panamá;

f) El estudio de cualquier problema concerniente a la política económica, comercial y financiera de la República en las relaciones Internacionales;

g) Colaborar en todo lo relacionado con el desarrollo de las relaciones comerciales de la República con los Estados extranjeros;

h) El estudio de los regímenes del comercio de exportación e importación;

i) La redacción de acuerdos internacionales relativos al turismo;

j) La fiscalización y la inspección de la marina mercante y la protección del comercio panameño en el exterior;

k) Cualesquiera otras atribuciones que el Ministro de Relaciones Exteriores o el Viceministro de Relaciones Exteriores le asignen.

**ARTICULO 33º.** Son funciones específicas de la Sección Consular:

a) Las cuestiones relacionadas con los privilegios, inmunidades y poderes de los Cónsules y funcionarios consulares extranjeros en Panamá;

b) Las cuestiones relacionadas con los privilegios, inmunidades y poderes de los cónsules y funcionarios consulares panameños en el exterior;

c) Las cuestiones relacionadas con el estado civil y la capacidad legal de los panameños residentes en el exterior;

d) La repatriación de panameños en el exterior que se encuentren en la indigencia;

e) Tramitar las comisiones rogatorias;

f) La confección y entrega de letras patentes y exequáturs consulares;

g) La confección y visado de los pasaportes diplomáticos, especiales y oficiales de conformidad con lo preceptuado por la Ley;

h) Atender los problemas del Servicio relacionado con los pasaportes en general;

i) La publicación de la Guía Consular;

j) Cualesquiera otras atribuciones

que el Ministro de Relaciones Exteriores, el Viceministro de Relaciones Exteriores o el Director del Departamento Consular le asignen.

**ARTICULO 34º.** Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 35º.** Para ser Director del Departamento Consular se requiere poseer título universitario o tener por lo menos cuatro años de servicio en el Organismo Central como Director, Subdirector, Jefe o Subjefe, o en el Servicio Exterior de la República.

## CAPITULO XII

### Del Departamento de Administración y Contabilidad

**ARTICULO 36º.** El Departamento de Administración y Contabilidad estará constituido así:

1. Un Director del Departamento;
2. Un Subdirector del Departamento;
3. Un Jefe de la División de Administración y de Personal;
4. Un Jefe de la Sección de Contabilidad.

**ARTICULO 37º.** Son atribuciones específicas de la Sección de Administración las siguientes:

a) Atender a todo lo relacionado con los asuntos de orden administrativo del personal de la Cancillería y del Servicio Exterior;

b) La recepción y clasificación de los informes de tipo administrativo que presenten los funcionarios del Servicio Exterior;

c) La redacción de decretos de nombramiento, cambio o destrucción del personal de la Cancillería y del Servicio Exterior y la confección de la hoja confidencial de servicios del mismo, donde además se harán constar las licencias, las renunciaciones, las sanciones y otras anotaciones pertinentes;

d) El despacho de la correspondencia relativa a los problemas de orden administrativo que surjan en el Servicio Exterior. La formulación de un programa de administración y de personal para acciones regulares y sistemáticas tales como: selección, nombramiento, ascenso, descanso, traslado, suspensión, destitución, licencias, vacaciones, jubilación y pensión, evaluación de servicios, asistencia, disciplina, etc., para todos los empleados del Ministerio de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales y los reglamentos que establezca el Órgano Ejecutivo y el Ministro;

e) El mantenimiento y aseo de los edificios y la conservación e inven-

tario del mobiliario del Ministerio de Relaciones Exteriores;

f) El servicio de legalización de firmas del Cuerpo Diplomático y Consular panameño en el exterior, la de los funcionarios nacionales, la de los agentes diplomáticos y consulares acreditados en Panamá, y la de las autoridades de la Zona del Canal de Panamá;

g) Servir de punto de enlace con la Dirección General de la Carrera Administrativa para los efectos de asesoramiento en materia de administración de personal y en los asuntos pertinentes a aquellos empleados del Ministerio de Relaciones Exteriores que lleguen a ser incorporados a la Carrera Administrativa, de acuerdo con la Constitución Nacional y la Ley;

h) Mantener un sistema de registro del personal centralizado para todos los empleados del Ministerio y del Servicio Exterior;

i). Cualesquiera otras atribuciones que el Ministro de Relaciones Exteriores, el Viceministro de Relaciones Exteriores o el Director del Departamento de Administración y Contabilidad le asignen.

**ARTICULO 38º.** Son atribuciones de la Sección de Contabilidad llevar la contabilidad del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 39º.** Para ser Director del Departamento de Administración y Contabilidad se requiere poseer título en Administración Pública, o tener por lo menos dos años de servicio en la Cancillería.

### CAPITULO XIII

#### Se mantiene la derogación

**ARTICULO 40º.** Se mantiene la derogación

**ARTICULO 41º.** Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 42º.** Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 43º.** Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 44º.** Se mantiene la derogación.

NOTA: Este capítulo correspondía al Departamento de Migración y Naturalización que fue suprimido mediante el Decreto-Ley No. 38 de 29 de septiembre de 1966.

### CAPITULO XIV

#### Del Departamento de Relaciones Públicas, Biblioteca y Publicaciones

**ARTICULO 45º.** El Departamento de Relaciones Públicas, Biblioteca y Publicaciones, tendrá las siguientes Divisiones:

- a) División de Relaciones Públicas, Biblioteca y Publicaciones;
- b) División de Asesoría Geográfica y

Mapoteca.

**ARTICULO 46º.** El Departamento de Relaciones Públicas, Biblioteca y Publicaciones está constituido por los siguientes funcionarios:

1. Un Director del Departamento;
2. Un Subdirector del Departamento;
3. Un Bibliotecario;
4. Un Geógrafo Jefe de la División de Asesoría Geográfica y Mapoteca.

**ARTICULO 47º.** Son atribuciones específicas del Departamento de Relaciones Públicas, Biblioteca y Publicaciones, las siguientes:

a) Mantener al día la lista de los Tratados de que es parte de la República y publicarlos;

b) Mantenerse al corriente de las publicaciones periódicas panameñas y extranjeras que interesen al Ministerio de Relaciones Exteriores;

c) Mantener debidamente informados a los agentes del Servicio Exterior de la República acerca de la actividad nacional en el aspecto cultural, social, técnico, económico y educativo;

d) Preparar informaciones para la prensa por orden e instrucciones expresas del Ministro o Viceministro;

e) Mantener al día un catálogo de las obras y de los documentos conservados;

f) Ordenar, clasificar y confeccionar la parte documental de la Memoria de Relaciones Exteriores, corregir las pruebas tipográficas de la misma y atender su distribución;

g) La preparación, impresión y distribución de un Boletín;

h) La edición de obras sobre historia y geografía patrias, Derecho Internacional y otros asuntos de interés para nuestras misiones en el exterior y su distribución;

i) Organizar el servicio de lectura en la Biblioteca del Ministerio de Relaciones Exteriores para uso del público durante las horas hábiles;

j) Cualesquiera otras atribuciones que el Ministro de Relaciones Exteriores, o el Viceministro de Relaciones Exteriores le asignen.

**ARTICULO 48º.** Son atribuciones específicas de la División de Asesoría Geográfica y Mapoteca, las siguientes:

a) Asesorar al Ministro y al Consejo Nacional de Relaciones Exteriores con la información técnica de carácter geográfico que le sea requerida tanto en lo que se refiere a aspectos y problemas de Geografía de Panamá como del resto del mundo;

- b) Evacuar las consultas que se le formulen mediante informes escritos y, si fuere necesario, con la documentación cartográfica pertinente;
- c) Establecer y desarrollar dentro de la Biblioteca del Ministerio una sección especializada con obras de geografía que permita atender los servicios de información y consulta;
- d) Crear y desarrollar una mapoteca de mapas antiguos y modernos de Panamá, cuya consulta pueda ser obligada para la determinación de antecedentes históricos geográficos referentes a Panamá y formar como complemento un fichero de los Mapas Históricos y Geográficos de Panamá que se conserven en el país;
- e) Cualesquiera otras atribuciones que el Ministro de Relaciones Exteriores, el Viceministro de Relaciones Exteriores o el Director del Departamento asignen.

#### **CAPITULO XV Oficina de Archivo**

**ARTICULO 49°:** Son funciones específicas del Director de la Oficina de Archivo, las siguientes:

- a) Clasificar y ordenar la encuadernación de los documentos de la Cancillería y del Servicio Exterior y conservarlos en un Archivo Central;
- b) Expedir las copias de documentos que se soliciten con la debida autorización del Ministro o del Viceministro de Relaciones Exteriores;
- c) Organizar el servicio de lectura de los documentos conservados en el Archivo que requieran ser consultados por el público en la forma establecida en el Reglamento Interno del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- d) Publicar periódicamente, en consulta con el Departamento de Organismos, Conferencias y Tratados Internacionales, un libro en el que conste el status de los Tratados suscritos por la República;
- e) Cualesquiera otras atribuciones que el Ministro de Relaciones Exteriores o el Viceministro de Relaciones Exteriores le asignen.

#### **CAPITULO XVI Disposiciones Generales Comunes al Título Primero**

**ARTICULO 50°:** Son deberes de los Directores de Oficinas y Departamentos y Jefes de Divi-

siones:

1. Presentar al Ministro informes y proyectos de Resolución sobre todos los asuntos que se les pasen para su despacho;
2. Llevar un registro de órdenes verbales, en el cual anotarán las que reciban diariamente del Ministro y del Viceministro anotando al margen lo que hayan hecho en cumplimiento de cada orden;
3. Cuidar de que todo lo que se despache en el Departamento, Oficina o División quede escrito correctamente y en los precisos términos en que fue acordado;
4. Entregar al Ministro o al Viceministro la correspondencia abierta para que le den el curso correspondiente;
5. Presentar al Ministro y al Viceministro en las horas que les fijen, la correspondencia que haya para la firma de ellos;
6. Dar al Ministro y al Viceministro los informes y explicaciones que les pidan y hacerles las indicaciones que estimen convenientes para el buen servicio del Ministerio;
7. Mantener rigurosa reserva en los asuntos confidenciales que cursan en su Departamento, Oficina o División. Cuando reciban solicitudes de particulares sobre tales asuntos que estén pendientes, podrán informar a éstos, con autorización superior, el estado en que se encuentren y les notificarán y comunicarán las resoluciones que se dicten;
8. Cuidar de que el archivo seccional del Departamento, Oficina o División esté perfectamente arreglado y legajado;
9. Desempeñar los demás deberes que le señala la Ley, los Decretos el Organo Ejecutivo y el Reglamento Interno del Ministerio.

**ARTICULO 51°:** Tendrán jerarquía diplomática honoraria los siguientes funcionarios:

- a) De Embajadores Extraordinarios y Plenipotenciarios: el Viceministro de Relaciones Exteriores; los Miembros Principales del Consejo Nacional de Relaciones Exteriores; el Asesor Jurídico del Ministerio de Relaciones Exteriores; el Director del Departamento de Relaciones con Estados Unidos de América; el Director del Departamento Diplomático; el Director del Departamento de Organismos, Conferencias y Tratados Internacionales y el Director de la Oficina del Ceremonial del Estado y Protocolo;
- b) De Enviado Extraordinario y Ministro Plenipotenciario: los Miembros Suplentes del Consejo Nacional de Relaciones Exteriores; el Director del

Departamento Consular; el Director del Departamento de Administración y Contabilidad y el Subdirector de la Oficina del Ceremonial del Estado y Protocolo;

c) De Ministro Residente: los Subdirectores del Ceremonial del Estado y el Director del Archivo;

d) De Consejero: los Subdirectores del Departamento Consular; del Departamento de Administración y Contabilidad; del Departamento de Relaciones con Estados Unidos de América; del Departamento Diplomático y del Departamento de Organismos, Conferencias y Tratados Internacionales y el Comisionado para la Marina Mercante.

**ARTICULO 52º.** El personal subalterno de los Despachos, Departamentos, Oficinas y Divisiones del Ministerio será el que la Ley de Personal y Sueldos determine según las necesidades del servicio.

**ARTICULO 53º.** Cuando las necesidades del servicio así lo aconsejen, el Organismo Ejecutivo podrá adscribir temporalmente las funciones de un Departamento, Oficina o División a otro Departamento, Oficina o División.

**ARTICULO 54º.** El Ministro de Relaciones Exteriores podrá encomendar a la Academia Panameña de Derecho Internacional la preparación de estudios afines con la naturaleza de esta Institución.

**ARTICULO 55º.** El Gran Consejo de la Orden de Manuel Amador Guerrero estará integrado por el Ministro de Relaciones Exteriores, quien lo presidirá en su carácter de Gran Canciller de la Orden; el Presidente de la Comisión de Relaciones Exteriores de la Asamblea Nacional; el Presidente de la Academia Panameña de Derecho Internacional y el Presidente de la Academia Panameña de la Historia. El Vice-ministro de Relaciones Exteriores será el Secretario del Gran Consejo de la Orden.

**ARTICULO 56º.** Lo dispuesto en los artículos 19, 23 y 39 se entenderá sin perjuicio del sistema de rotación del Servicio Diplomático.

**ARTICULO 57º.** En el caso de que un ciudadano panameño sea investido con la representación de otro país o de un Organismo Internacional cerca del Gobierno de Panamá, no gozará de ninguno de los privilegios e inmunidades que los tratados o los usos y costumbres internacionales conceden a los agentes diplomáticos.

## TITULO SEGUNDO DEL SERVICIO EXTERIOR

### CAPITULO XVII

#### De los funcionarios Diplomáticos

**ARTICULO 58º.** Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 59º.** El personal del Servicio Diplomático de Panamá desempeñará indistintamente funciones en el Ministerio de Relaciones Exteriores o en las Misiones Diplomáticas, según las necesidades del servicio, y conforme al principio de rotación que se dispondrá en el Reglamento Diplomático. Cuando los funcionarios presten sus servicios en la Cancillería se les confiarán, en cuanto sea posible, los cargos que les corresponden por sus categorías. El título que usarán en cada caso será el del cargo que desempeñen.

**ARTICULO 60º.** Los funcionarios diplomáticos de la República se dividen en ordinarios y extraordinarios. Los primeros ejercen sus cargos e forma permanente, mientras que los segundos son nombrados para una misión especial y por un tiempo limitado.

**ARTICULO 61º.** Las Misiones Diplomáticas, que pueden ser Embajadas o Legaciones, están constituidas por el Jefe de la Misión y por el personal diplomático, oficial y extraoficial enumerado en los artículos 62, 63, 65, 66 y 68.

**ARTICULO 62º.** Los jefes de Misión ordinarios podrán ser de una de las siguientes categorías.

- a) Embajadores Extraordinarios y Plenipotenciarios;
- b) Enviados Extraordinarios y Ministros Plenipotenciarios;
- c) Ministros Residentes; y
- d) Encargados de Negocios.

**ARTICULO 63º.** Los Jefes de Misiones Extraordinarios Especiales pertenecerán a una de las tres categorías siguientes:

- a) Embajadores Extraordinarios y Plenipotenciarios en Misión Especial;
- b) Enviados Extraordinarios y Ministros Plenipotenciarios en Misión Especial;
- c) Consejeros en Misión Especial;
- d) Delegados;
- e) Observadores.

**ARTICULO 64º.** El personal Diplomático subalterno ordinario o especial estará clasificado en las siguientes categorías:

- a) Consejero de Embajada, de Legación o de Misión Especial;
- b) Secretario de Embajada, de Legación o de Misión Especial;
- c) Agregado de Embajada, de Legación o de Misión Especial.

**ARTICULO 65º.** En las Misiones ordinarias los Enviados Extraordinarios y Ministros Plenipotenciarios y los Ministros Residentes no podrán desempeñar cargos de su categoría sino cuando se trate de jefaturas de Misión, excepción hecha de las Embajadas que por sus recargadas labores pueden necesitar un Ministro Consejero.

**ARTICULO 66º** El personal Diplomático de las Misiones ordinarias o extraordinarias pueden agregarse, a título oficial, los agentes consulares expertos, intérpretes y demás empleados de la Cancillería que sean necesarios para el buen funcionamiento del servicio. En casos excepcionales y a falta de funcionarios diplomáticos ordinarios, el Ministro de Relaciones Exteriores podrá encargar a uno de estos empleados de los archivos de la Legación o Embajada.

**ARTICULO 67º**- No existirán en el Servicio Diplomático más categorías que las señaladas en los artículos 62, 63, 64, 65, 66, 84, 103.

**ARTICULO 68º**- Forman parte de la Misión diplomática extraoficialmente para los efectos que más adelante se detallarán, los siguientes familiares del funcionario diplomático:

- a) Su cónyuge;
- b) Sus hijos varones menores de 18 años y sus hijas solteras;
- c) Su madre viuda, divorciada o separada legalmente.

**ARTICULO 69º**- Los deberes de los Jefes de la Misión ordinaria son de tres clases, según se relacionan con su propio estado, con la persona de Derecho Internacional ante la que ejerza sus funciones o con terceros Estados, como se enumera a continuación.

**ARTICULO 70º**- Son deberes de los Jefes de Misión respecto al Estado Panameño los siguientes:

- a) Mantener y fortalecer las relaciones de amistad y cortesía entre la República de Panamá y la persona internacional donde se ejerce el derecho de legación;
- b) Proteger los derechos y legítimos intereses de la República de Panamá así como los de nacionales;
- c) Velar por el cumplimiento y la aplicación de los tratados y acuerdos celebrados por la República de Panamá con la persona internacional ante la que está acreditada;
- d) Informar al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre las cuestiones políticas y económicas, y los programas culturales, científicos y artísticos que se desarrollan en el Estado ante el cual se encuentre acreditada o en el seno del organismo internacional en donde está ejerciendo sus funciones;
- e) Informar sobre las relaciones políticas, tratados o acuerdos que existen entre la persona internacional donde ejerce sus funciones y los demás Estados u Organismos Internacionales;
- f) Comunicar y remitir al Ministerio de Relaciones Exteriores las leyes, regla-

mentos u otros actos internos con fuerza obligatoria que puedan interesar directa o indirectamente a la República de Panamá y que se relacionen con su desarrollo científico, cultural, comercial e industrial;

g) Defender el prestigio de la Nación panameña contra los ataques de que puede ser objeto e informar al Ministerio de Relaciones Exteriores sobre las medidas adoptadas al respecto;

h) Impulsar la intensificación de intercambios comerciales, industriales e intelectuales convenientes para la República de Panamá;

i) Tramitar las comisiones rogatorias tan pronto sean recibidas por la vía diplomática, sin incurrir en gastos que no hayan sido expresamente autorizados para el caso;

j) Asesorar a los cónsules que le estén subordinados con el fin de mejorar el servicio, darles las instrucciones relativas a sus gestiones, informarse mensualmente sobre el movimiento consular en su jurisdicción, y comisionar a un funcionario subalterno para hacer inspecciones oculares a los consulados;

k) Tramitar la obtención de exequátur de los cónsules con la rapidez que lo reclama el ejercicio de esas funciones;

l) Recomendar la concertación de Tratados y Acuerdos Diplomáticos en el Estado o el Organismo Internacional, preparar la documentación necesaria y tramitar la negociación que se le encomiende;

ll) Firmar protocolos ad referendum, pero sólo en caso de urgencia;

m) Prohibir que se otorgue ninguna copia de la correspondencia oficial de la Misión sin haber sido autorizado expresamente y guardar absoluta reserva sobre las negociaciones que se llevan a cabo;

n) Conceder las visas diplomáticas y oficiales;

ñ) Comunicar confidencialmente sus calificaciones y apreciaciones personales sobre las actividades, merecimientos y aptitudes de los funcionarios subalternos con el fin de hacer la debida anotación en los expedientes;

o) Dirigir el personal y los servicios de la Cancillería de la Misión;

p) Fijar las horas de trabajo que no deben de ser menos de cinco, prorrogables según las necesidades del servicio;

q) Guardar personalmente en lugar seguro las claves empleadas por la Cancillería;

r) Exigir de los funcionarios subalternos cortesía y exactitud en el cumplimiento de sus cargos, sancionándolos conforme al Reglamento Diplomático, dentro de los límites de su competencia cuando así lo merezcan a informar a la Comisión de Disciplina del Ministerio de Relaciones Exteriores sobre las infracciones al Reglamento;

s) Enviar al Ministerio de Relaciones Exteriores un informe trimestral sobre asistencia del personal con especificación de las tardanzas, de las ausencias y sus motivos;

t) Informar prontamente al Ministro de Relaciones Exteriores sobre cualquier cuestión que pueda impedir la continuación de relaciones amistosas con la persona internacional ante la cual está acreditado;

u) Izar la bandera en los días de reglamento y mantener el escudo en la fachada del edificio de la Misión;

v) Impedir que el edificio ocupado por la Misión Diplomática sirva de asilo a delincuentes perseguidos por delitos de derecho común pero dar acogida a los que sean por motivos políticos, comunicando inmediatamente al Ministerio de Relaciones Exteriores la medida tomada, y gestionar y tramitar en su caso la obtención del salvoconducto respectivo;

w) Declinar todo el ofrecimiento y abstenerse de ejercer cualquier comercio, profesión o cargo remunerado incompatible con la Misión Diplomática, inclusive las funciones de agente o delegado de sociedades u otras personas de derecho privado;

x) Remitir dentro de los primeros tres meses del año un informe de las labores principales efectuadas en la Misión durante el año anterior, en el cual se incurrirá cualquier información útil de carácter no confidencial con el fin de que el Ministro de Relaciones Exteriores pueda publicarlos si lo estima conveniente;

y) Reclamar cuando sea necesario y de preferencia verbalmente, el respeto a las inmunidades, privilegios y honores reconocidos por el Derecho Internacional, y los privilegios que se concedan a los otros Jefes de Misión

de su misma categoría en el territorio del Estado donde ejerce sus funciones, o en la sede del organismo internacional, según el caso;

z) Las demás atribuciones que el Presidente de la República, el Ministro de Relaciones o el Vice Ministro de Relaciones Exteriores les asignen.

**ARTICULO 71º.** Son deberes de los Jefes de Misión respecto a la persona de Derecho Internacional ante la que ejerce sus funciones los siguientes:

a) Someterse a las leyes territoriales del Estado acreditado y si éstas fueren incompatibles con el libre ejercicio de las inmunidades diplomáticas, hacer las representaciones correspondientes en asocio de los demás colegas del Cuerpo Diplomático;

b) Abstenerse de intervenir en la política y en los asuntos internos de dicho Estado.

**ARTICULO 72º.** Son deberes de los Jefes de Misión respecto a terceros Estados los siguientes:

a) Procurar mantener las mejores relaciones personales con los otros agentes diplomáticos acreditados en la misma sede o ante el mismo organismo internacional;

b) Proteger los intereses de terceros Estados o de sus nacionales cuando se les autorice expresamente;

c) Al iniciar y terminar la Misión Diplomática, si el agente debe atravesar el territorio de terceros Estados antes de regresar a la República, deberá igualmente someterse a las leyes territoriales sin menoscabo de su derecho de tránsito necesario;

d) Abstenerse tanto de intervenir en sus cuestiones de política interior o exterior como de ejercer cargos incompatibles con el ejercicio de la función diplomática.

**ARTICULO 73º.** El Jefe de una Misión extraordinaria deberá, además de someterse a las reglas estipuladas en el Artículo 69, presentar al Ministerio de Relaciones Exteriores una Memoria detallada de la misión cumplida a la mayor brevedad posible. Estos informes serán publicados cuando se estime oportuno, en la Memoria del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 74º.** En el extranjero el orden de precedencia y autoridad es el siguiente:

1. El Jefe de Misión;
2. El Ministro Consejero;
3. El Consejero de Primera Clase;
4. El Consejero de Segunda Clase;

5. El Secretario de Primera Clase;
6. El Secretario de Segunda Clase;
7. El Secretario de Tercera Clase;
8. El Agregado Civil, Cultural, Obrero, etc.

**ARTICULO 75º-** Al acreditarse por el Organó Ejecutivo una Misión extraordinaria en un país en que esté funcionando una Misión ordinaria de igual o inferior categoría, ésta quedará subordinada a aquella en los asuntos que tengan conexión directa o indirecta con el objeto de la Misión extraordinaria.

**ARTICULO 76º-** Los Embajadores y los Enviados Extraordinarios y Ministros Plenipotenciarios representan al Estado en su dignidad y en los asuntos oficiales, ante el Jefe de Estado que ha recibido sus cartas credenciales. Los Ministros Residentes representan al Estado solamente los negocios oficiales.

**ARTICULO 77º-** Los Encargados de negocios representan al Estado ante el Ministro de Relaciones Exteriores del país donde están acreditados y pueden ser ordinarios o ad interim. Los primeros son Jefes permanentes de Misión mientras que los segundos ocupan el cargo temporalmente durante la ausencia del titular.

**ARTICULO 78º-** Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 79º-** Son deberes del Consejero de la Embajada o de la Legación los siguientes:

- a) Dirigir las labores administrativas de la Cancillería de la Misión y supervigilar las labores del personal subalterno;
- b) Asesorar al Jefe de Misión en las cuestiones de carácter diplomático y administrativo;
- c) Servir de intermediario entre el Jefe de Misión y el resto del personal;
- d) Informar al Director del Departamento de Administración y Contabilidad sobre las ausencias que sin autorización tengan los funcionarios subalternos para los efectos de los descuentos que indique el Reglamento Diplomático;
- e) Las demás atribuciones que le asigne el Jefe de Misión.

**ARTICULO 80º-** En las Embajadas o Legaciones donde no haya Consejero, las atribuciones enumeradas en el artículo anterior pertenecen al Secretario de más alta graduación.

**ARTICULO 81º-** A falta de funcionario consular, la Cancillería podrá adscribir las funciones consulares a los Consejeros o a los Secretarios.

**ARTICULO 82º-** Al Secretario de la Embajada o de la Legación incumben las siguientes atribuciones:

- a) Redactar las notas que le ordene el Jefe de Misión;
- b) Velar por la buena conservación y clasificación de los Archivos de la

Misión;

c) Redactar cuando se lo ordene el Jefe de Misión los documentos en cifra y efectuar su traducción;

d) Sugerir al Jefe de Misión cuanto estime conveniente y útil para el servicio;

e) Hacer el inventario completo de la biblioteca, los muebles y útiles cada vez que cambie el Jefe de la Misión, el cual deberá estar presente y enviar copia al Ministerio.

f) Guardar cuidadosamente los sellos, los registros y los haberes de la Cancillería;

g) Redactar la correspondencia oficial y archivar las copias;

h) Efectuar el registro de los nacionales para los efectos de la protección diplomática;

i) Cumplir puntualmente las órdenes e instrucciones impartidas por el Jefe de la Misión y el Consejero si lo hubiere.

**ARTICULO 83º-** Cuando haya dos o más consejeros, o dos o más Secretarios en una misma sede corresponderá al Jefe de Misión, con autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores, la distribución de las funciones a que se refieren los artículos 79 y 82.

**ARTICULO 84º-** En el caso de que las necesidades del servicio lo justifiquen, la Cancillería o el Jefe de una Misión Diplomática expresamente autorizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá despachar Correos de Gabinete, los cuales gozarán de las inmunidades diplomáticas.

**ARTICULO 85º-** El número y la categoría de las Misiones Diplomáticas serán fijados por el Organó Ejecutivo a base de estricta reciprocidad.

**ARTICULO 86º-** Los Jefes de Misión pueden ser honorarios. Sin embargo, en una Misión diplomática no podrá haber, en ningún caso, más de tres funcionarios subalternos ad-honorem.

**ARTICULO 87º-** Los funcionarios diplomáticos destacados en el exterior conservan su domicilio legal en Panamá para los efectos judiciales y políticos.

**ARTICULO 88º-** Los funcionarios diplomáticos quedan sometidos a la legislación penal de la República. Las causas que se sigan contra los Jefes de Misión son de la competencia de la Corte Suprema de Justicia.

**ARTICULO 89º-** Los funcionarios diplomáticos no podrán ausentarse del país o países donde están acreditados, salvo en comisión de servicios o con licencia expresamente concedida.

**ARTICULO 90º-** Los funcionarios cesan en su

gestión:

- a) Por notificación oficial del Ministerio de Relaciones Exteriores al otro gobierno o persona internacional de que el diplomático ha cesado en sus funciones;
- b) Por haber terminado la Misión extraordinaria;
- c) Por la entrega de los pasaportes al funcionario hecha por la persona internacional ante la cual estuviere acreditado;
- d) Por la petición de sus pasaportes hecha a ésta por el funcionario;
- e) Por renuncia;
- f) Por fallecimiento.

### CAPITULO XVIII

#### Disposiciones Generales sobre el Servicio Diplomático

ARTICULO 91º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 92º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 93º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 94º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 95º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 96º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 97º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 98º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 99º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 100º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 101º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 102º- Los Jefes de Misión deberán presentar su renuncia tan pronto como termine el mandato del Presidente de la República que lo designó, pero no podrán abandonar el cargo hasta tanto no hayan hecho entrega de la Misión al funcionario que indique la Cancillería en el caso de que les sea aceptada la renuncia.

ARTICULO 103º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 104º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 105º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 106º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 107º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 108º- Los Jefes de las Misiones Diplomáticas deberán tener más de treinta y cinco años de edad, los Agregados más de veintiuno y los demás funcionarios más de veinticinco.

Los funcionarios diplomáticos ad-honorem no gozarán, en ningún caso, de estas franquicias.

ARTICULO 109º- Toda persona que ingrese al Ministerio de Relaciones Exteriores o al Servicio Exterior de la República deberá guardar bajo responsabilidad penal, absoluta reserva acerca de las cuestiones reservadas, confidenciales o secretas que con motivo de su cargo conozca. Este compromiso se mantendrá aún después de haber abandonado el Servicio, salvo autorización expresa del Ministerio en cada caso determinado.

ARTICULO 110º- Los funcionarios del Servicio Exterior están sujetos a traslados, ya sea de un país a otro, del exterior a la República, o de una ciudad a otra dentro de un mismo país, según lo determine el Órgano Ejecutivo.

ARTICULO 111º- Los sueldos y gastos de representación del personal de la Cancillería y del Servicio Exterior de la República serán fijados por la Ley de Personal y Sueldos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTICULO 112º- Por medio de la Ley de Personal y Sueldos se establecerá la lista del personal rentado del Servicio Diplomático y Consular, fijando el número de funcionarios que corresponden a cada categoría. La distribución y utilización de esos funcionarios las hará el Órgano Ejecutivo de acuerdo con las conveniencias del servicio y tomando en cuenta lo dispuesto en el Artículo 85.

ARTICULO 113º- Se mantiene la derogación.

ARTICULO 114º- Los empleados del Servicio Diplomático rentado comenzarán a disfrutar de sus sueldos y gastos de representación desde el día en que salgan del territorio nacional; cuando estén fuera de él al ser nombrados, desde el día de su salida hacia el país de destino, y cuando residan en este último, desde la fecha de la presentación de las cartas credenciales o de la toma de posesión del cargo, según el caso.

Parágrafo: Cualquier demora en la salida del funcionario, en la presentación de las cartas credenciales o en la toma de posesión del cargo, no alterará el cumplimiento de esta disposición.

ARTICULO 115º- Los funcionarios rentados del Servicio Diplomático tienen derecho:

1. A que sus sueldos y gastos de representación se les abonen por bimestres adelantados, pero en los casos previstos en el artículo 142, a que se les dé un alcance hasta el día de su separación del servicio.
2. A un mes de sueldo como excedencia, siempre que su misión termine después de dos años de servicio continuo.
3. A los gastos de viaje en que incurran en su traslado al país donde van acreditados o con motivo de su regreso definitivo al territorio nacional, en las siguientes formas:

- a) A los boletos de los pasajes por la vía más directa para el funcionario y los miembros de su familia enumerados en el artículo 68 que efectivamente viajen con él.
- b) Para los gastos incidentales de viaje, a una suma que se calculará en una de las dos maneras siguientes, a elección del funcionario:

- A.
  - 1) Al cincuenta por ciento (50%) del

pasaje si viaja solo.

ii) Al cincuenta por ciento (50%) del valor de los pasajes si viajan dos personas.

iii) Al veinticinco por ciento (25%) adicional del valor de cada uno de los pasajes si viajan tres o más personas.

B.

Al equivalente de un mes de sueldo.

Para los efectos de los gastos de regreso el funcionario deberá informar al Ministerio de Relaciones Exteriores la fecha de su salida y el medio de transporte que desea usar a fin de situarle el boleto de sus pasajes.

El funcionario no tendrá derecho a que se le paguen los gastos de regreso cuando renuncia antes de un año de haber sido nombrado. El funcionario perderá el derecho a que se le reconozcan los gastos de regreso si dentro de un año de la fecha de haber cesado en el desempeño de sus funciones no presenta la solicitud respectiva.

4. En caso de enfermedad que lo imposibilite para el servicio, a que se cubran los gastos de regreso y los de su familia, según lo dispuesto en el numeral anterior.

5. A que en caso de fallecimiento se cubran los gastos de funerales y de traslado del cadáver al país, así como los de regreso de los miembros de su familia enumerados en el artículo 58.

6. A que se le reconozca el valor de los boletos de sus pasajes cuando fuere llamado por el Ministro de Relaciones Exteriores para consulta en los casos de negociaciones importantes para el país.

7. Se mantiene la derogación.

8. A que se le reconozca el pago de gastos de útiles de escritorio en la oficina de la Misión y los que causen las comunicaciones por teléfono en asuntos urgentes oficiales.

**ARTICULO 116º:** Los Jefes de Misión y los demás funcionarios diplomáticos que devenguen gastos de representación tendrán derecho al pago de los mismos durante el período de vacaciones así como durante las ausencias previamente autorizadas por la Cancillería.

**ARTICULO 117º:** El Organismo Ejecutivo queda facultado para fijar y variar los gastos de representación de acuerdo con el índice del costo de la vida de las diferentes sedes.

**ARTICULO 118º:** Los miembros del Servicio Diplomático cuando regresen definitivamente a la República de Panamá, o sus familiares en caso de fallecimiento del funcionario, podrán introducir, libre de derechos, su equipaje y mobiliario personal y familiar, previa aprobación de la lista de dichos efectos presentada

al Ministerio de Relaciones Exteriores. Los funcionarios diplomáticos podrán hacer uso de este privilegio por una sola vez, dentro de los seis meses siguientes a la fecha en que terminó su actuación. Se considera parte del equipaje y mobiliario personal y familiar el automóvil del funcionario que haya prestado servicio en el exterior durante un período no menos de 12 meses consecutivos. Los funcionarios diplomáticos ad-honorem no gozarán en ningún caso de estas franquicias.

**ARTICULO 119º:** Los individuos nombrados para un cargo diplomático rentado que reside en el lugar donde han de prestar sus servicios no tendrán derecho a gastos de viaje. No obstante, si residen fuera de la República en lugar diferente de aquél donde han sido acreditados, tendrán derecho a los gastos de viaje según lo dispuesto en el numeral 3o. del Artículo 115.

**ARTICULO 120º:** Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 121º:** Las personas que el Organismo Ejecutivo designe para el desempeño de misiones extraordinarias ante los gobiernos extranjeros o en congresos, conferencias y reuniones internacionales, tendrán derecho a que se les pague los gastos de viaje y los gastos de representación que señale el Ministerio de Relaciones Exteriores en cada caso determinado y tomando en cuenta el índice del costo de la vida en las diferentes sedes y la índole de la misión.

No se reconocerá suma alguna para el pago de pasajes o dietas a la esposa o parientes de los funcionarios nombrados en misiones extraordinarias.

**ARTICULO 122º:** Ningún funcionario diplomático rentado que esté en el exterior podrá percibir otra remuneración que la que determine el presupuesto del Ministerio de Relaciones Exteriores siendo incompatible con cualquier jubilación, recompensa o remuneración a cargo de cualquier persona de derecho público o privado. Se exceptúan los casos de funcionarios diplomáticos que presten servicios en establecimientos universitarios de enseñanza, previa autorización del Organismo Ejecutivo.

**ARTICULO 123º:** Los funcionarios del Servicio Diplomático prestarán juramento ante el Viceministro de Relaciones Exteriores si estuviesen en el país al ser nombrados, o ante el Jefe de la Misión Diplomática si se encontraren en el exterior.

**ARTICULO 124º:** Los funcionarios del Servicio Diplomático tendrán derecho a las siguientes licencias:

- a) Ordinaria acumulable anual de treinta días, hasta tres años;
- b) Extraordinaria por un período que no podrá exceder de dos meses

cada dos años;

c) Por enfermedad, según las disposiciones legales sobre la materia.

**ARTICULO 125<sup>o</sup>**- Las licencias a que se refieren los incisos a) y b) del artículo anterior serán otorgadas con el sueldo total, pero sin los gastos de representación. La extraordinaria será sin sueldo.

Estas licencias las otorgará el Órgano Ejecutivo. Sin embargo, los Jefes de Misión pueden conceder hasta treinta días de licencia ordinaria a sus subalternos en caso de urgencia justificada.

**ARTICULO 126<sup>o</sup>**- Los funcionarios diplomáticos pueden estar en actividad de servicio, en disponibilidad o en suspenso.

**ARTICULO 127<sup>o</sup>**- Están en actividad de servicio los funcionarios que ejercen un cargo determinado en el Ministerio de Relaciones Exteriores o en el extranjero.

**ARTICULO 128<sup>o</sup>**- La disponibilidad envuelve dos situaciones:

a) La de los agentes puestos a la disposición del Ministerio de Relaciones Exteriores.

b) La de los agentes en disponibilidad propiamente dicha.

**ARTICULO 129<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 130<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 131<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 132<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 133<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 134<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 135<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 136<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 137<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 138<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 139<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 140<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 141<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 142<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 143<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 144<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 145<sup>o</sup>**- Se mantiene la derogación.

### CAPITULO XIX

#### Del Servicio Consular

**ARTICULO 146<sup>o</sup>**- Los Cónsules son agentes oficiales establecidos en el exterior para cumplir una misión de orden principalmente económico y administrativo.

**ARTICULO 147<sup>o</sup>**- Son atribuciones de los Cónsules las siguientes:

a) Hacer respetar los derechos de los nacionales panameños y atender sus solicitudes;

b) Informar al Gobierno y a los derechos de los nacionales sobre las posibilidades económicas y comerciales del país donde ejercen sus funciones;

c) Llevar un Libro de Registro de los

nacionales residentes permanentes en su jurisdicción;

d) Expedir y prorrogar los pasaportes de los nacionales con la autorización expresa del Director del Departamento Consular;

e) Visar los pasaportes de extranjeros de conformidad con la Ley;

f) Cumplir las funciones de registrador del Estado Civil de las Personas;

g) Servir de Notario Público;

h) Tramitar las comisiones rogatorias e intervenir en las demandas de extradición en las ciudades en donde no hay funcionarios diplomáticos;

i) Legalizar las firmas y actos jurídicos extranjeros destinados a producir efectos legales en Panamá;

j) Recibir declaraciones;

k) Actuar como oficiales de policía marítima, y a este efecto autorizar el enganche y desenganche de marinos, asistir a los marinos abandonados, repatriar a los naufragos, registrar los movimientos de entrada y salida de los buques privados panameños, recibir y verificar el informe del capitán; comprobar la navegabilidad del buque; abanderar y despachar dichas naves; entregar los manifiestos y certificados; autorizar los empréstitos y las hipotecas marítimas; nombrar expertos en caso de averías comunes;

l) El arreglo de las sucesiones nacionales que se ventilen en su circunscripción consular;

m) Estimular el turismo hacia la República y la propaganda comercial de los productos nacionales;

n) Refutar cualquier acto o declaración contra el prestigio de la República una vez autorizado por el Jefe de la Misión diplomática;

o) Ejercer funciones reservadas a los funcionarios diplomáticos en los países donde sólo hubiere representación consular cuando esté específicamente autorizado por el Ministro de Relaciones Exteriores y le sean concretamente señaladas;

p) Remitir mensualmente a los Ministerios de Relaciones Exteriores y Hacienda y Tesoro y a la Contraloría General de la República un informe detallado de los labores y una cuenta demostrativa del estado de caja en la cual conste minuciosamente todos los ingresos y los egresos;

q) Colocar el escudo de la República

ca de Panamá en lugar visible de la fachada del Consulado eizar la bandera nacional los días de fiesta y duelo nacionales y los establecidos por las costumbres locales del lugar donde tenga su sede el Consulado;

r) Interponer sus buenos oficios a favor de una nación amiga que no tenga representación consular en su jurisdicción, previa autorización del Ministerio de Relaciones Exteriores. Estos servicios, cuando sean ocasionales, se rendirán gratuitamente;

s) Cumplir las disposiciones del Arancel Consular;

t) Recibir, bajo estricto inventario, los muebles y pertenencias del Consulado y remitir copia al Departamento Consular y a la Sección de Navas del Ministerio de Hacienda y Tesoro;

u) Las demás atribuciones que el Ministro de Relaciones Exteriores, el Vice-ministro de Relaciones Exteriores, el Jefe de la Misión Diplomática o el Director del Departamento Consular le asigne.

**ARTICULO 148º.** En la organización consular panameña se distinguen los Cónsules rentados y los Cónsules honorarios. Unos y otros pueden ser Cónsules Generales, Cónsules y Vice-Cónsules. Los funcionarios rentados deben consagrarse exclusivamente al ejercicio de su profesión. Los Cónsules honorarios pueden ser de la nacionalidad del país donde cumplen sus funciones y dedicarse a una profesión que no sea incompatible con las disposiciones del Artículo 165.

**ARTICULO 149º.** La agencia consular está constituida por el Cónsul General o el Cónsul Jefe de la agencia, y por los Vice-Cónsules y los Cancilleres de Consulado que nombre el Organó ejecutivo de acuerdo con las necesidades del servicio.

**ARTICULO 150º.** Los Cónsules Generales tienen competencia en todo el territorio del Estado donde han sido acreditados. No obstante, si los Organos centrales estimaren conveniente hombrar dos o más Cónsules Generales en determinado territorio, incumbirá al Ministro de Relaciones Exteriores, de común acuerdo con el Ministerio de Hacienda y Tesoro, delimitar la circunscripción de cada Cónsul General.

**ARTICULO 151º.** La jurisdicción a que se refiere el artículo anterior se limitará al puerto sede del Consulado para los efectos del despacho de buques.

**ARTICULO 152º.** Los Cónsules y Vice-Cónsul sólo tienen competencia en la ciudad donde residen.

**ARTICULO 153º.** Los agentes consulares de la República están sujetos a la supervigilancia

del Jefe de la Misión Diplomática acreditado en el país de residencia respectivo, y si no lo hubiera, a la de la autoridad que designe la Cancillería.

**ARTICULO 154º.** En defecto del Cónsul General en un Estado o circunscripción consular, el Cónsul acreditado en el puerto o plaza comercial de mayor importancia en la circunscripción extenderá su jurisdicción a todo éste, previa autorización de la Cancillería.

**ARTICULO 155º.** Siempre que sea posible, las vacantes ocurridas en los puestos consulares serán llenadas por empleados de la categoría inmediatamente inferior que se hayan distinguido en el desempeño de su cargo.

**ARTICULO 156º.** Para ingresar al servicio consular rentado de la República hay que llenar las condiciones siguientes:

- a) Ser panameño por nacimiento o por naturalización con diez años de residencia en el territorio de la República;
- b) Ser mayor de edad;
- c) Tener buena conducta pública y privada;
- d) Presentar certificado de buena salud.

**ARTICULO 157º.** Los funcionarios consulares cuando no residen en el lugar de su destino emprenderán viaje dentro del término de treinta días contados desde la fecha en que se le comunique el nombramiento. Sin embargo, este plazo podrá ser ampliado por el Ministerio de Relaciones Exteriores cuando haya razón justificada para hacerlo, pero en este caso no tendrán derecho a sueldo mientras dure la demora.

**ARTICULO 158º.** Una vez obtenido el exequá-tur o el permiso provisional, el funcionario nombrado recibirá, bajo el estricto inventario, todos los libros, mobiliario y demás enseres, pertenecientes al Consulado y remitirá copia de él, firmado por el funcionario saliente y autorizada con su firma y el sello del Consulado, al Departamento Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores, con expresión de los errores y omisiones que hubiere notado en los libros y documentos. Si no lo hiciera así, se hará responsable de unos y de otros.

**ARTICULO 159º.** Una vez en el ejercicio de su cargo, ningún funcionario consular podrá ausentarse del lugar de su residencia por más de cinco días cada mes, sin permiso del Ministerio de Relaciones Exteriores; cuando necesite ausentarse por mayor tiempo, solicitará al Ministerio de Relaciones Exteriores que le sea concedido un permiso especial sin derecho a sueldo, y obtenido éste, lo comunicará enseguida al inmediato superior que resida en la circunscripción consular, el cual informará, asimismo, el nombre de la persona que ha de

reemplazarlo y quien gozará, en tal caso, por el tiempo en que se halle encargado de la Oficina, del sueldo del titular

El nombramiento del encargado de la oficina está sujeto para su validez a la aprobación previa del Ministerio de Relaciones Exteriores.

**ARTICULO 160º:** Los funcionarios consulares rentados tendrán derecho a treinta días de licencia anual con sueldo, siempre que hayan estado en ejercicio de sus funciones por once meses y que otro funcionario de la misma oficina pueda hacer su trabajo sin perjuicio para el servicio y sin gastos extraordinarios para el Fisco.

**ARTICULO 161º:** Los funcionarios consulares, cualquiera que sea su categoría, podrán ser trasladados a opción del Organismo Ejecutivo, de un lugar a otro, conservando sus categorías.

**ARTICULO 162º:** Siempre que sea posible, cuando un individuo ingrese al servicio consular ad-honorem, lo hará con la categoría más baja e irá ascendiendo de acuerdo con sus méritos y el interés que despliegue en el desempeño de su cargo.

**ARTICULO 163º:** Los funcionarios rentados del Servicio Consular tienen derecho a que sus sueldos se le abonen por trimestres adelantados, pero en los casos en que cesen en sus funciones por destitución, jubilación, pérdida de la nacionalidad o defunción, a que se les de un alcance hasta el día de su separación del servicio. También tendrán derecho a dicho alcance en los casos de renunciaciones sólo si éstas se producen después de un año de estar actuando en la sede del Consulado.

**ARTICULO 164º:** Los funcionarios rentados del Servicio Consular tienen derecho a los boletos de los pasajes, por la vía más directa, para él, y los miembros de su familia que viajan con él, como sigue: su cónyuge y sus hijos menores, siempre que su valor no exceda al equivalente de los sueldos de un trimestre.

**ARTICULO 165º:** El ejercicio de la actividad consular es incompatible:

- a) Con el de cualquier comercio con personas naturales o jurídicas de la República de Panamá;
- b) Con la condición de estudiante regular de cualquier institución diurna de enseñanza;
- c) Con el ejercicio de cualquier comercio relacionado con el transporte internacional.

**ARTICULO 166º:** Los Cónsules rentados son empleados de manejo y deberán prestar una fianza a satisfacción del Ministerio de Hacienda y Tesoro, de conformidad con lo que dispone el Código Fiscal.

**ARTICULO 167º:** Los agentes consulares pueden tratar directamente con las autoridades

locales de su circunscripción respectiva, pero no así con las autoridades panameñas con las que tengan relación de servicio específicamente señalada en la ley.

**ARTICULO 168º:** Los Cónsules Generales son los superiores jerárquicos de todos los Cónsules, Vice-Cónsules y Cancilleres de Consulado que actúen dentro de su circunscripción consular.

**ARTICULO 169º:** Se mantiene la derogación.

**ARTICULO 170º:** Las oficinas consulares deberán permanecer abiertas al público todos los días hábiles. Serán considerados días no laborales aquellos que han sido declarados oficialmente como feriados o día de duelo tanto por la República de Panamá como por el Estado en donde reside.

**ARTICULO 171º:** El cargo de Cónsul General honorario sólo podrá otorgarse a los individuos que tengan más de diez años de servicio meritorios como Cónsules honorarios.

**ARTICULO 172º:** Todo agente consular honorario de nacionalidad panameña deberá residir en la ciudad donde ha sido nombrado, y si permaneciere por más de tres meses fuera de ella sin autorización se declarará insubsistente su nombramiento.

**ARTICULO 173º:** El Organismo Ejecutivo podrá autorizar a los cónsules de nacionalidad panameña para que ejerzan algunas de las funciones diplomáticas en los países donde no hubiere una misión acreditada.

**ARTICULO 174º:** En caso de muerte, incapacidad o ausencia de los agentes consulares, cualquiera de los empleados auxiliares cuyo carácter oficial se haya hecho reconocer previamente al Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá desempeñar provisionalmente las funciones consulares.

**ARTICULO 175º:** Los agentes consulares suspenden sus funciones por enfermedad o licencia y cesan:

- a) Por su fallecimiento;
- b) Por su jubilación, retiro o dimisión;
- c) Por la cancelación del exequátur;
- d) Por las otras causas que señale el Reglamento Consular.

**ARTICULO 176º:** Para ser funcionario consular honorario el aspirante acreditará que cuenta con recursos propios que le permitan vivir con independencia, que goza de merecido prestigio y que se compromete a sufragar de su propio pecunio los gastos que ocasione el funcionamiento de la oficina consular.

Se dará preferencia para estos nombramientos a los gastos que ocasione el funcionamiento de la oficina consular.

**ARTICULO 177º:** Se declarará insubsistente todo nombramiento para cargo consular honorario si a los tres meses el interesado se encontrare aún en territorio nacional.

ARTICULO 178º- Todo funcionario consular ad-honorem deberá residir en la ciudad, distrito o jurisdicción ante los que haya sido acreditado, y si permanece ausente por más de tres meses se declarará vacante el puesto e in-subsistente el nombramiento, salvo que se le hubiere autorizado.

ARTICULO SEGUNDO: Este Decreto de Gabinete deroga en todas sus partes el Decreto-Ley Número 1, del 30 de septiembre de 1989, y entrará a regir a partir de su promulgación con efectos retroactivos al 30 de septiembre de 1989, por tratarse de una ley de orden público y de interés social.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los diez días del mes de febrero de mil novecientos noventa (1990).

*Guillermo Espora Galland*  
GUILLERMO ESPORA GALLAND  
Presidente de la República.

El Ministro de Gobierno y Justicia,

*Ricardo Arias Calderón*  
RICARDO ARIAS CALDERÓN

El Ministro de Planificación y Política Económica,

*Guillermo Ford B.*  
GUILLERMO FORD B.

El Ministro de Relaciones Exteriores,

*Julio E. Linares*  
JULIO E. LINARES

El Ministro de Obras Públicas,

*Rene Orillac*  
RENE ORILLAC

El Ministro de Hacienda y Tesoro,

*Mario Galindo*  
MARIO GALINDO

La Ministra de Educación,

*Ada L. de Gordon*  
ADA L. DE GORDON

El Ministro de Trabajo y Bienestar Social,

*George Ruben Rosas*  
GEORGE RUBEN ROSAS

El Ministro de Salud,

*Jose Trinidad Castillero*  
JOSE TRINIDAD CASTILLERO

El Ministro de Comercio e Industrias,

*Juan B. Chevalier*  
JUAN B. CHEVALIER

El Ministro de Vivienda,

*Raúl E. Figueroa*  
RAUL E. FIGUEROA

El Ministro de Desarrollo Agropecuario,

*Eduardo Rodríguez*  
EDUARDO RODRIGUEZ

*Julio E. Linares*  
JULIO E. LINARES  
Ministro de Relaciones Exteriores



**AVISOS DE DISOLUCION**

De conformidad con la Ley se avisa al público que mediante Escritura Pública número 11304 de 17 de noviembre de 1989 de la Notaría Quinta del Circuito e inscrita en la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público a la Ficha 117890, Rollo 27798, Imagen 0046 el 19 de diciembre de 1989, ha sido disuelta la sociedad YORK AVENUE CORPORATION, Panamá, 8 de enero de 1990.  
L-147.114.27 Unica publicación

La Dirección General del Registro Público  
Con vista a la Solicitud- 2437

**CERTIFICA**

Que la sociedad SHOUN VICTORIA, S.A. Se encuentra registrada en la Ficha 132407, Rollo 13446, Imagen 190, desde el trece de junio de mil novecientos ochenta y cuatro. Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura Pública No. 261 de 12 de enero de 1990, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá, según consta al Rollo 28014, Imagen 0023 de la Sección de Micropelículas -Mercantil- desde el 24 de febrero de 1990. Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el veintiséis de enero de mil novecientos noventa, a las 03-13-59.9 p.m.  
NOTA- Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes  
MAYRA G. DE WILLIAMS  
Certificadora  
L-149.604.66 Unica publicación

La Dirección General del Registro Público  
Con vista a la Solicitud 2435

**CERTIFICA**

Que la sociedad SHOUN SHIPPING, S.A. Se encuentra registrada en la Ficha 92719, Rollo 9011, Imagen 189 desde el veinticinco de junio de mil novecientos ochenta y dos;

Que dicha sociedad acuerda su disolución mediante Escritura Pública No. 260 de 12 de enero de 1990, de la Notaría Quinta del Circuito de Panamá según consta al Rollo 28014, Imagen 0016 de la Sección de Micropelículas -Mercantil- desde el 24 de enero de 1990. Expedido y firmado en la ciudad de Panamá, el veintiséis de enero de mil novecientos noventa, a las 11-18-17.3 A.M.

NOTA: Esta certificación no es válida si no lleva adheridos los timbres correspondientes.-

MAYRA G. DE WILLIAMS  
Certificadora

L-149.604.66 Única publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Panamá, 29 de enero de 1990  
Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 616 de 18 de enero de 1990, extendida en la Notaría Tercera de Circuito de Panamá, microfilmada en la Ficha: 211483, Rollo: 28028 e Imagen: 0041 de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: WEISSMAN INVESTMENT, INC.

L-148.940.47 Única publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Panamá, 29 de enero de 1990  
Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 615 de 18 de enero de 1990, extendida en la Notaría Tercera de Circuito de Panamá, microfilmada en la Ficha: 208747, Rollo: 28028 e Imagen: 0069 de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: BON JORY CORPORATION, S.A.

L-148.940.47 Única publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Panamá, 29 de enero de 1990  
Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 617 de 18 de enero de 1990, extendida en la Notaría Tercera de Circuito de Panamá, microfilmada en la Ficha: 208929, Rollo: 28028 e Imagen: 0062 de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: KREIMAR HER INVESTMENT, INC.

L-148.940.47 Única publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Panamá, 29 de enero de 1990  
Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 618 de 18 de enero de 1990, extendida en la Notaría Tercera de Circuito de Panamá, microfilmada en la Ficha: 211496, Rollo: 28028 e Imagen: 0055 de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: YARGO CORPORATION, S.A.

L-148.942.41 Única publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Panamá, 29 de enero de 1990  
Por este medio, se avisa al público que mediante Escritura Pública No. 619 de 18 de enero de 1990, extendida en la Notaría Tercera de Circuito de Panamá, microfilmada en la Ficha: 213661, Rollo: 28028 e Imagen: 0048 de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: STERLING POWER CORPORATION, S.A.

L-148.942.41 Única publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público:

1.- Que la sociedad MEGA SEAFOOD TRADERS, INC. fue organizada mediante Escritura Pública No. 8539 de 20 de julio de 1984, Notaría Primera del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público, Sección de Micropelículas (Mercantil) a la Ficha 134682, Rollo 13737, Imagen 0070, el día 25 de julio de 1984.

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública No. 13,045 de 1º de diciembre de 1989, Notaría Primera del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección de Micropelículas (Mercantil) a la Ficha 134682, Rollo 28001, Imagen 0043, el día 23 de enero de 1990.

L-150.229.36 Única publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público:

1.- Que la sociedad LIBERTY BONDED STORE, INC. fue organizada mediante Escritura Pública No. 5303 de lo de julio de 1988, Notaría Primera del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público, Sección de Micropelícula (Mercantil) a la Ficha 210807, Rollo 24033, Imagen 0010, el día 4 de julio de 1988.

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública No. 13,023 de 30 de noviembre de 1989, Notaría Primera del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección de Micropelículas (Mercantil) a la Ficha 210807, Rollo 27790, Imagen 0098, el día 19 de diciembre de 1989.

L-146.912.37 Unica publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público,

1.- Que ELL CORP. fue organizada mediante Escritura Pública número 374 del 14 de enero de 1988, de la Notaría Pública Primera del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula) a Ficha: 205415, Rollo: 23064, Imagen: 0145 el día 18 de enero de 1988.

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública número 352 de 15 de enero de 1990, de la Notaría Pública Primera del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula) bajo Ficha 205415, Rollo 28042, Imagen 0002, el día 26 de enero de 1990.

L-150.050.65 Unica publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público,

1.- Que ACCESORIOS WANG S.A. fue organizada mediante Escritura Pública número 8517 del 18 de agosto de 1982, de la Notaría Pública Segunda del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público a Ficha 095589, Rollo 9328, Imagen 0357 el día 20 de agosto de 1982.

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública

número 767 de 24 de enero de 1990, de la Notaría Pública Primera del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula) bajo Ficha 095589, Rollo 28055, Imagen 0037, el día 24 de enero de 1990.

L-150.050.65 Unica publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público:

1.- Que CIFAIR INTERNATIONAL, INC. fue organizada mediante Escritura Pública número 7652 del 30 de noviembre de 1977, de la Notaría Pública Segunda del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público a la Ficha 020259, Rollo 958, Imagen 0637 el día 6 de diciembre de 1977.

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública número 764 de 24 de enero de 1990, de la Notaría Pública Primera del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula) bajo Ficha 020259, Rollo 28055, Imagen 0081, el día 26 de enero de 1990.

L-150.050.65 Unica publicación

#### AVISO DE DISOLUCION

Para los efectos del Artículo 82 de la Ley 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público:

1.- Que SERVICIOS DE INGENIERIA WANG Z.L. S.A. fue organizada mediante Escritura Pública número 8519 del 18 de agosto de 1982, de la Notaría Pública Segunda del Circuito de Panamá, e inscrita en el Registro Público a la Ficha 095590, Rollo 9328, Imagen 0369 el día 20 de agosto de 1982.

2.- Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la Escritura Pública número 698 de 23 de enero de 1990, de la Notaría Pública Primera del Circuito de Panamá, la que fue inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil (Micropelícula) bajo Ficha 095590, Rollo 28052, Imagen 0053, el día 26 de enero de 1990.

L-150.052.35 Unica publicación

## AVISOS DE REMATES

EL LCDO. RAFAEL EDUARDO CASTILLO GILL, ALGUACIL EJECUTOR DEL JUZGADO TERCERO DE CIRCUITO DE LO CIVIL, DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMA, por medio del presente aviso, al público,

### HACE SABER:

Que en el proceso ejecutivo hipotecario propuesto por BANCO GENERAL, S.A. contra SERVICIOS JUBER, S.A., se ha señalado el día 22 de marzo de 1990, para que dentro de las horas hábiles del mismo, se realice la venta en subasta pública (venta judicial o remate) del bien que a continuación se describe:

\*Finca No. 18222, inscrita al Rollo 1147 Complementario, Documento 1, Sección de Propiedad Horizontal, Provincia de Panamá, cuya propietaria es SERVICIOS JUBER, S.A.

LINDEROS: Noreste: con espacio libre sobre área común de recreación; Suroeste: con pared medianera con el Apartamento 4-A; Suroeste: limita con espacio libre sobre área del techo de los estacionamientos; Noroeste: limita con pared medianera del Apartamento 4-C y área de uso común de las escaleras.

SUPERFICIE: 107 metros cuadrados con 53 decímetros cuadrados.

VALOR REGISTRADO: B/.73,950.-00.

GRAVAMENES INSCRITOS VIGENTES: Sujeto al Reglamento de Copropiedad. Dada en Primera Hipoteca y Anticresis esta finca a favor del BANCO GENERAL, S.A., por la suma de B/.61,600.00.

OTROS: Se hace constar que las MEDIDAS de la finca No. 18222, ya

certificada, son las siguientes: Partiendo de un punto ubicado en la esquina más hacia al Norte, se miden en línea recta por el centro de sus paredes 7 metros con 95 centímetros en dirección Sureste; de este punto se miden en línea recta 95 centímetros en dirección Noreste; de este punto se miden en línea recta 1 metro con 50 centímetros en dirección Sureste; de este punto se mide en línea recta 30 centímetros en dirección Suroeste; de este punto se mide en línea recta 3 metros con 40 centímetros en dirección Sureste; de este punto se mide en línea recta 50 centímetros en Dirección Noreste; de este punto se mide en línea curva un arco de circunferencia de 2 metros en dirección Suroeste; de este punto se mide en línea recta 3 metros con 10 centímetros en dirección Suroeste; de este punto se mide en línea recta 35 centímetros en dirección Noroeste; de este punto se mide en línea recta 35 centímetros en dirección Sureste; de este punto se mide en línea recta 2 metros con 90 centímetros en dirección Suroeste; de este punto se mide en línea recta, 5 metros con 55 centímetros en dirección Noroeste; de este punto se mide en línea recta 1 metro con 55 centímetros en dirección Suroeste; de este punto se mide en línea recta 5 metros con 60 decímetros (Sic) en dirección Noroeste; de este punto se mide en línea recta 1 metro con 70 centímetros en dirección Noroeste; de este punto se mide en línea recta 1 metro con 95 centímetros en dirección Noroeste; de este punto se mide en línea recta 80 centímetros en dirección Sureste; de este punto se mide en línea recta 1 metro

con 70 centímetros en dirección Noreste; de este punto se mide en línea recta 1 metro con 90 centímetros en dirección Noroeste; de este punto se mide en línea recta 4 metros en dirección Noreste hasta llegar al punto de partida."

Servirá de base para el remate la suma de B/.77,575.84 y serán posturas admisibles las que cubran las dos terceras partes de la base del remate.

Para habilitarse como postor se requiere consignar previamente en el Tribunal, el diez por ciento de la cantidad señalada como base del remate, mediante Certificado de Garantía expedido por el BANCO NACIONAL DE PANAMA, a favor del JUZGADO TERCERO DE CIRCUITO DE LO CIVIL, DEL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE PANAMA.

Se admitirán posturas desde las ocho de la mañana hasta las cuatro de la tarde del día del remate y después de esa hora hasta las cinco de la tarde se escucharán las pujas y repujas, hasta adjudicarse el bien en remate al mejor postor.

Si el día señalado para el remate no fuere posible verificarlo, por suspensión del Despacho público decretada oficialmente, la diligencia de remate se llevará a cabo el día hábil siguiente, sin necesidad de nuevo anuncio, en las mismas horas señaladas.

Por tanto se fija el presente aviso en lugar público y visible de la Secretaría del Tribunal y copias del mismo se ponen a disposición de la parte interesada para su publicación, hoy, 23 de enero de 1990.

EL ALGUACIL EJECUTOR  
(Fdo.) LCDO. RAFAEL EDUARDO  
CASTILLO GILL.

El suscrito Secretario del Juzgado Tercero del Circuito de Panamá,  
Certifica

Que lo anterior es fiel copia de su original.  
Panamá, 24 de enero de 1990.

L-120165

Única publicación

## EDICTOS EMPLAZATORIOS

La suscrita Asesora Legal del Ministerio de Comercio e Industrias, en su condición de Funcionario Instructor en el juicio de oposición a la solicitud de registro de la marca de fábrica SPECTRA, a solicitud de parte interesada y en uso en sus facultades legales, por medio del presente Edicto:

### EMPLAZA:

Al Representante Legal de la sociedad SPECTRA BRANDS PLC., cuyo paradero se desconoce, para que dentro del término de diez (10) días contados a partir de la fecha de la última publicación del presente Edicto comparezca por sí o por medio de apoderado a hacer valer sus derechos en el presente juicio de oposición a la solicitud de registro de la marca de fábrica SPECTRA, solicitud No. 049913 clase 3, promovido en su contra por la sociedad STIEFEL LABORATORIES INC., a través de sus gestores oficiosos ICAZA, GONZALEZ-RUIZ Y ALEMAN.

Se le advierte al emplazado que de no comparecer dentro del término correspondiente, se le nombrará un Defensor de Ausente con quien se continuará el juicio hasta el final.

Por tanto, se fija el presente edicto en un lugar público y visible de la Dirección de Asesoría Legal del Ministerio de Comercio e Industrias, hoy 26 de enero de 1990 y copias del mismo se tienen a disposición de la parte interesada para su publicación.

LIC. ILKA CUPAS DE OLARTE  
Funcionario Instructor

DIOSELINA MOJICA DE DEL ROSARIO  
Secretaria Ad-Hoc.

Ministerio de Comercio e Industrias  
Dirección de Asesoría Legal  
Es copia auténtica de su original  
Panamá, 26 de enero de 1990.  
Director

L-149.785.68

Única publicación