

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

AÑO XCVI

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ, MIÉRCOLES 5 DE ENERO DEL 2000

Nº 23.962

CONTENIDO

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

DECRETO EJECUTIVO Nº 53

(De 29 de diciembre de 1999)

"POR MEDIO DEL CUAL SE NOMBRA A LOS MIEMBROS DE LA COMISION NACIONAL DE SALARIO MINIMO." PAG. 2

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION

RESOLUCION Nº 347

(De 29 de diciembre de 1999)

"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE JOEL GARCIA ESPINOSA, CON NACIONALIDAD CUBANA." PAG. 3

RESOLUCION Nº 348

(De 29 de diciembre de 1999)

"EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE MANUEL SALVADOR TIBADUISA HERRERA, CON NACIONALIDAD COLOMBIANA." PAG. 5

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

RESOLUCION Nº 678

(De 28 de diciembre de 1999)

"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DEL MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS." PAG. 6

COMISION DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR

RESOLUCION Nº PC-080-99

(De 23 de noviembre de 1999)

"MODIFIQUESE EL ARTICULO PRIMERO DE LA RESOLUCION GAP-005-99 DE 21 DE SEPTIEMBRE DE 1999." PAG. 30

RESOLUCION Nº PC-081-99

(De 26 de noviembre de 1999)

"CONFIRMAR LA RESOLUCION Nº REC-002-99 DE 5 DE AGOSTO DE 1999, EN EL SENTIDO DE NO RECOMENDAR AL CONSEJO DE GABINETE LA IMPOSICION DE MEDIDAS DE SALVAGUARDIA TENDIENTES A LA PROTECCION TEMPORAL DE LAS PRODUCCIONES NACIONALES DE GALLETAS Y CAMELOS." PAG. 31

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

CONTRATO Nº 123

(De 31 de agosto de 1999)

"CONTRATO ENTRE EL MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS Y ESTER NAVARRO BRIN." PAG. 32

AVISOS Y EDICTOS

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

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

DIRECTOR GENERAL

OFICINA

Avenida Norte (Eloy Alfaro) y Calle 3a. Casa Nº 312
Edificio Casa Amarilla, San Felipe Ciudad de Panamá
Teléfono 228-8631, 227-9833 Apartado Postal 2184
Panamá, República de Panamá
LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES
NUMERO SUELTO: B/.2.20

LICDA. YEXENIA I. RUIZ SUBDIRECTORA

Dirección General de Ingresos
IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES
Mínimo 6 Meses en la República: B/. 18.000
Un año en la República: B/. 36.000
En el exterior 6 meses: B/. 18.000, más porte aéreo
Un año en el exterior: B/. 36.000, más porte aéreo

Todo pago adelantado.

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

DECRETO EJECUTIVO Nº 53

(De 29 de diciembre de 1999)

"Por medio del cual se nombra a los Miembros de la Comisión Nacional de Salario Mínimo"

LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO:

Designase como Miembros Principales de la Comisión Nacional de Salario Mínimo, a las siguientes personas

Lic. JOAQUIN JOSE VALLARINO III	Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral quien la presidirá
Lic. LUIS CEDEÑO MEREL	Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
Ing. FRANCISCO CASTRO	Ministerio de Economía y Finanzas
Lic. ANDRES AVELINO JAEN	Ministerio de Comercio e Industrias
Ing. JUAN JOSE FRANCO	Ministerio de Desarrollo Agropecuario
Licda. NIOMARA DE DOMINGUEZ	Consejo Nacional de la Empresa Privada
Dr. RICARDO MUÑOZ TEJEIRA	Consejo Nacional de la Empresa Privada
Sr. AUGUSTO CESAR CASTILLO	Consejo Nacional de Trabajadores Organizados
Sr. LUIS LEON	Consejo Nacional de Trabajadores Organizados
Lic. MARTIN GONZALEZ	Consejo Nacional de Trabajadores Organizados
Ing. WALTER C. MEDRANO U.	Cámara Panameña de la Construcción

ARTICULO SEGUNDO: Designase a los Miembros Suplentes de la Comisión Nacional de Salario Mínimo a las siguientes personas:

Lic. JAIME MORENO	Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
Ing. JOSE JORGE BONAMICO	Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral
Lic. ROGELIO FERNANDEZ	Ministerio de Economía y Finanzas
Lic. TEMISTOCLES ROSAS	Ministerio de Comercio e Industrias
Licda. ELBA VASQUEZ	Ministerio de Desarrollo Agropecuario
Ing. RICARDO ENDARA J.	Consejo Nacional de la Empresa Privada
Ing. ROBERTO MANGRAVITA	Consejo Nacional de la Empresa Privada
Sr. VIRGILIO RODRIGUEZ	Consejo Nacional de Trabajadores Organizados
Sr. MARCO LEZCANO	Consejo Nacional de Trabajadores Organizados
Sr. JOSE DE LA GUARDIA	Consejo Nacional de Trabajadores Organizados
Ing. MANUEL R. VALLARINO	Cámara Panameña de la Construcción

ARTICULO TERCERO: Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

Dado en la ciudad de Panamá, a los 29 días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y nueve.

MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República

JOAQUIN JOSE VALLARINO III
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION
RESOLUCION N° 347
(De 29 de diciembre de 1999)

LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, JOEL GARCIA ESPINOSA, con nacionalidad CUBANA, mediante apoderado legal, solicita al Organó Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 2o del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Quinto del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de tres años
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración, donde consta que el peticionario, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizado mediante Resolución No 0373 de 26 de enero de 1996
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cédulación, donde consta que el peticionario obtuvo, Cédula de Identidad Personal No. E-8-71587
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial
- e) Certificado de Matrimonio, inscrito en el Tomo 259 Asiento 165 de la Provincia de Panamá, donde se comprueba el vínculo existente entre la panameña Lucy Giselle Morales y el peticionario
- f) Certificado de Nacimiento, inscrito en el Tomo 7 Asiento 149 de la Provincia de Panamá, donde se comprueba la nacionalidad de la conyuge del peticionario
- g) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Rogelio A. Vargas
- h) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita su nacionalidad
- i) Copia de la Resolución No 112 del 29 de marzo de 1999, expedida por el Tribunal Electoral
- j) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1986

REF: JOEL GARCIA ESPINOSA

NAC: CUBANA

CED: E-8-71587

Y en virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia

RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de JOEL GARCIA ESPINOSA.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República

WINSTON SPADAFORA F.
Ministro de Gobierno y Justicia

RESOLUCION N° 348
(De 29 de diciembre de 1999)

LA PRESIDENTA DE LA REPUBLICA,
en uso de sus facultades legales,
CONSIDERANDO:

Que, MANUEL SALVADOR TIBADUISA HERREPSA, con nacionalidad COLOMBIANA, mediante apoderado legal, solicita al Organó Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el Ordinal 3o. del Artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que a la solicitud se acompañan los siguientes documentos.

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Primero del Segundo Circuito Judicial de Panama, Ramo Civil donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por mas de dos años
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, mediante Resuelto No. 1500 del 7 de junio de 1997.
- c) Certificación expedida por la Subdirección Nacional de Cédulación, donde consta que el peticionario, obtuvo Cédula de Identidad Personal No E-8-79219.
- d) Certificación del Historial Político y Penal, expedido por el Director General de la Policía Técnica Judicial.
- e) Certificado de Buena Salud, expedido por la Dra. Mabel Montero de Apurcio.
- f) Fotocopia autenticada del pasaporte, a nombre del peticionario, donde se acredita su nacionalidad.
- g) Certificación expedida por el Consulado General de Colombia en Panama, donde se acredita la Ley de Reciprocidad, a favor del peticionario.
- h) Copia de la Resolución No. 381 del 23 de septiembre de 1999, expedida por el Tribunal Electoral.
- i) Informe rendido por el Director de Migración, donde indica que el peticionario, cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: MANUEL SALVADOR TIBADUISA HERRERA
NAC: COLOMBIANA
CED: E-8-79219

Y en virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia.

RESUELVE

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de MANUEL SALVADOR TIBADUISA HERRERA

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República

WINSTON SPADAFORA F.
Ministro de Gobierno y Justicia

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS

RESOLUCION Nº 678

(De 28 de diciembre de 1999)

**POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO
DEL MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS**

El Ministro de Comercio e Industrias, en uso de las facultades que le confiere el Decreto No.145 de 3 de junio de 1969, por medio del cual se crea el Ministerio de Comercio e Industrias y se determina sus funciones,

CONSIDERANDO:

Que para la buena marcha del Ministerio de Comercio e Industrias es indispensable una adecuada reglamentación de las disposiciones disciplinarias, del trámite de acciones de recursos humanos y en especial, de los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos;

Que en la actualidad se requiere un instrumento administrativo fundamentado en las disposiciones en la Ley No.9 de 20 de junio de 1994, "por la cual se establece y desarrolla la Carrera Administrativa" que regula una adecuada comprensión de tales derechos, deberes y responsabilidades por parte de los servidores públicos, tanto subalternos como directivos;

Que es necesario adoptar un reglamento interno que propicie una verdadera conciencia de la misión en los servidores públicos del Ministerio de Comercio e Industrias y que constituya un medio eficaz para encauzar la marcha de la administración de la Institución y resolver los problemas prácticos que a diario se presentan.

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar en todas sus partes el siguiente Reglamento Interno aplicable al Ministerio de Comercio e Industrias.

REGLAMENTO INTERNO**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I
MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN**

ARTÍCULO 1: DE LA MISIÓN El nombre legal de esta institución es MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS, la cual fue creada por el Decreto No. 145 de 3 de junio de 1969 y organizado por medio del Decreto de Gabinete No. 225 de 16 de junio de 1969, modificado por la Ley No. 2 de 11 de febrero de 1982, en sus artículos 10 y 11, por la Ley No. 53 de 21 de julio de 1998, y la Ley 33 de 16 de julio de 1999. El MICI tiene como misión la planificación, organización, coordinación, dirección y control de las actividades tendientes a hacer posible la creación, desarrollo y expansión del comercio, la industria, las actividades financieras y de seguro, la investigación y aprovechamiento de los recursos minerales en el país, y el cumplimiento de la política de comercio exterior.

ARTÍCULO 2: DE LOS OBJETIVOS El MICI tendrá como objetivo, promover, coordinar, desarrollar y ejecutar la política que formule el Presidente de la República, por conducto del Ministerio en materia de industria, comercio, seguros, financieras, aprovechamiento de los recursos minerales, hidrocarburos, comercio exterior, y los demás que le establece la Ley.

ARTICULO 3: DE LA VISION El MICI a través de una moderna estructura organizacional y funcional tendrá como visión, identificar líneas de actuación, planear estrategias para la implementación de acciones orientadas al desarrollo de los sectores de la producción, el comercio y servicios, unido a la ciencia y tecnología y aspectos innovadores para enfrentar la competitividad y fomentar la modernización.

CAPÍTULO II**OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO**

ARTÍCULO 4: DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO El presente Reglamento Interno tiene por objeto facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano; a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los servidores públicos del MICI con motivo de la relación laboral.

ARTÍCULO 5: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Todo aquel que acepte desempeñar un cargo en el MICI por nombramiento o por contratación quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno.

CAPÍTULO III**LA ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 6: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Para el logro de sus fines y objetivos, *el MICI* contará con la estructura organizativa y funcional debidamente aprobada.

ARTÍCULO 7: DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA *El Ministro* determinará la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

Los cambios y modificaciones que se introduzcan a la estructura organizativa se formalizarán por resolución que emita *el MICI*.

ARTÍCULO 8: DE LA AUTORIDAD NOMINADORA *El Ministro* en su condición de autoridad nominadora es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la institución y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 9: DE LOS DIRECTORES Al frente de cada Dirección Nacional, Dirección General y Dirección Provincial y/o Regional estará un Director, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal será responsable directo ante el Ministro de Comercio e Industrias.

ARTÍCULO 10: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN El canal regular de comunicación entre el Ministro y las diferentes Direcciones Nacionales y Direcciones Provinciales y/o Regionales será a través de sus respectivos Directores. La comunicación entre estos últimos y los subalternos será a través de los Directores Generales y estos, por los Jefes de Departamento correspondiente.

ARTÍCULO 11: DE LOS JEFES Los servidores públicos que ejerzan supervisión de personal, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los subalternos. También serán responsables de asignar por escrito las funciones inherentes a sus cargos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

ARTÍCULO 12: DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNO Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subalternos con respeto y cortesía, y lo propio harán los subalternos para con sus superiores. En consecuencia, el jefe de una unidad administrativa no podrá dar órdenes ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, sino a través y de acuerdo con el jefe inmediato de éste.

CAPÍTULO IV**RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS**

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIA

El Cuerpo Asesor de la Presidencia

ARTÍCULO 13: DE LOS PLANES DE TRABAJO Los jefes de departamento deberán preparar para el mes de mayo de cada año, el plan de trabajo de su Departamento con el proyecto de aplicación respectivo atendiendo a las asignaciones presupuestarias.

ARTÍCULO 14: DEL INFORME DE GESTIÓN Los jefes de departamento deberán entregar a la Dirección respectiva, un informe mensual de la labor realizada en su Departamento indicando dificultades y sugerencias de relevancia.

ARTÍCULO 15: DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Todos los servidores públicos que ejerzan supervisión sobre otros funcionarios están en la obligación de formalizar cualesquiera actos administrativos que afecten la situación, condición o status del servidor público en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 16: DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS Los servidores públicos que se separen de su puesto de trabajo en forma temporal por efectos de licencia, vacaciones y otras ausencias prolongadas, deberán presentar informe escrito al superior inmediato del estado de los trabajos asignados.

ARTÍCULO 17: DEL USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN El carnet de identificación es de uso obligatorio para todos los servidores públicos. Debe llevarse en lugar visible, en la parte superior del vestido y que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el portador del carnet está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

CAPÍTULO V

EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y SU USO

SECCIÓN 1

EL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO

ARTÍCULO 18: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO El servidor público deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo, correrán por cuenta del servidor público, si se comprueba plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

ARTÍCULO 19: DEL USO DE SOBRES Y PAPELERÍA OFICIAL Para la correspondencia oficial se deberán usar los sobres y papelería membretadas. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

ARTÍCULO 20: DEL USO DEL TELÉFONO El uso del teléfono para llamadas personales debe ser breve y se llevará un control de las mismas. Las llamadas oficiales de larga distancia nacionales, internacionales o de teléfonos celulares se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización del superior jerárquico.

PARAGRAFO: El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia y a teléfonos celulares, deberá cancelar el monto de las mismas.

SECCIÓN 2

TRANSPORTE

ARTÍCULO 21: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN Los vehículos del MICI sólo podrán ser utilizados para asuntos oficiales y durante la jornada de trabajo vigente.

De ser necesario el uso de un vehículo oficial fuera de la jornada regular del MICI, se requerirá portar un salvoconducto que autorice su circulación.

ARTÍCULO 22: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores del MICI, nombrados o contratados para tales efectos, u otros servidores públicos, con la autorización expresa de la Dirección Administrativa y con la licencia apropiada para conducir.

ARTÍCULO 23: DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS Los vehículos propiedad del Ministerio de Comercio e Industrias son de uso estrictamente oficial; por lo tanto queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la Institución.

ARTÍCULO 24: DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área asignada para estacionamiento del Ministerio. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en la Institución oficial más cercana al lugar donde pernocta el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad.

ARTÍCULO 25: DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO El conductor del vehículo oficial velará por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo del vehículo bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 26: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO El servidor informará lo más pronto posible al superior jerárquico sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado. El servidor público que conduzca vehículos oficiales de la Institución, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades penales y civiles. En cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado, permanecerá en el lugar del accidente hasta tanto se apersona la autoridad del tránsito y sea levantado el parte policial.

ARTÍCULO 27: DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE En los casos en que el Ministerio no pueda proveer vehículo oficial al servidor público, para el cumplimiento de misiones oficiales o en los casos en que sea más conveniente, pagará al servidor el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte selectivo.

ARTÍCULO 28: DEL DERECHO A VIÁTICOS El servidor público que viaje en misión oficial dentro o fuera del país, tendrá derecho a viáticos de acuerdo a lo que establece la tabla aprobada para el pago de los mismos.

CAPÍTULO VI CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 29: DE LA CONFIDENCIALIDAD Serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada.

Para los efectos del presente artículo, se considera que un dato confidencial ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido por parte del servidor, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

ARTÍCULO 30: DE LA SOLICITUD DE DATOS Ningún servidor público puede solicitar datos o informaciones confidenciales que no sean de su competencia, a nombre de la unidad administrativa donde labora, sin autorización previa de su superior inmediato. Cuando se soliciten certificaciones o constancia de datos o información que reposen en los archivos de la Institución los mismos serán expedidos por el servidor público responsable de su certificación.

ARTÍCULO 31: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS El servidor público será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, y deberá velar para que el mismo se brinde de manera ininterrumpida sin afectar las solicitudes y requerimientos.

TÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 32: DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS Las acciones de recursos humanos se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos en el régimen de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 33: DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES Los puestos de trabajo de la Institución atenderán a la naturaleza de las tareas y los requerimientos mínimos para la ocupación de los cargos, cuya descripción deberá estar consignada en el Manual de Clases Ocupacionales del Ministerio de Comercio e Industrias.

- ARTÍCULO 34: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL** Los jefes inmediatos deberán solicitar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos su requerimiento de personal con suficiente antelación de manera que no se vea afectada la continuidad del servicio. La autorización para ocupar una vacante será responsabilidad del Ministro.
- ARTÍCULO 35: DEL ASCENSO** El servidor público de Carrera tendrá la oportunidad de ocupar a través de concurso otro puesto de mayor complejidad, jerarquía y remuneración. Los ascensos se fundamentarán en las disposiciones establecidas para este fin.
- ARTÍCULO 36: DE LA TOMA DE POSESIÓN** Ningún servidor público podrá ejercer el cargo para el cual ha sido asignado o ascendido hasta tanto no se formalice su nombramiento o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.
- El servidor público del Ministerio de Comercio e Industrias una vez haya tomado posesión del cargo será objeto del proceso de inducción y corresponde al superior inmediato del servidor suministrarle por escrito las funciones básicas e instrucciones específicas del cargo a desempeñar.
- ARTÍCULO 37: DEL PERÍODO DE PRUEBA** El servidor público que tome posesión en el Ministerio, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un período de prueba sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y será notificado de los resultados por su superior inmediato, según las normas y el procedimiento establecido.
- ARTÍCULO 38: DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO** El servidor público de carrera administrativa una vez finalice y apruebe el período de prueba adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.
- ARTÍCULO 39: DEL NEPOTISMO** No podrán trabajar en la misma unidad administrativa servidores públicos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.
- En caso de nepotismo sobreviniente, se reubicará a uno de los dos servidores para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa o en unidades con funciones de dependencia relacionada una a la otra.
- ARTÍCULO 40: DE LA MOVILIDAD LABORAL** Los servidores públicos del Ministerio estarán sujetos a las disposiciones establecidas de movilidad laboral, de conformidad a necesidades comprobadas.
- ARTÍCULO 41: DEL TRASLADO** El servidor público de carrera administrativa podrá ser trasladado del cargo actual hacia otro puesto del mismo nivel, de igual complejidad, jerarquía y remuneración, conforme a las disposiciones establecidas y no podrá ser por razones disciplinarias.
- ARTÍCULO 42: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO** La Evaluación del Desempeño será aplicada por lo menos una vez al año de acuerdo a las disposiciones establecidas.
- ARTÍCULO 43: DE LA CAPACITACIÓN** El Ministerio brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos.
- ARTÍCULO 44: DE LOS INCENTIVOS** El servidor público tiene derecho a los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle el Ministerio.

CAPÍTULO II ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SECCIÓN 1 EL HORARIO

ARTÍCULO 45: DEL HORARIO DE TRABAJO Los servidores públicos del Ministerio deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco días laborables, establecidos por la Ley. (De 8:30 a.m. a 4:30 p.m.) Los Directores, previa coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos podrán fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley. El servidor público de otra dependencia del Estado que preste servicio en esta Institución se regirá por el horario de trabajo establecido.

ARTÍCULO 46: DEL HORARIO DE ALMUERZO El Ministerio dispondrá de dos (2) turnos de 60 minutos cada uno para almuerzo de la siguiente manera:
De 12.00 p.m. a 1.00 p.m.
De 1.00 p.m. a 2.00 p.m.

Los directores y los superiores inmediatos tendrán la responsabilidad de velar porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo en forma escalonada y de manera que no se interrumpa el servicio a los usuarios durante el mismo.

ARTÍCULO 47: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello personalmente registrará en su respectiva tarjeta o a través del mecanismo de control de asistencia que se diseñe, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día, salvo los que el Ministro autorice formalmente. No obstante, sus ausencias deberán ser comunicadas a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 48: DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE SU AREA LABORAL El servidor público que omita registrar la entrada o la salida tendrá que justificar esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato refrendará la acción mediante el respectivo formulario.

ARTÍCULO 49: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe inmediato, incurrirá en falta administrativa.

SECCIÓN 2 LAS TARDANZAS

ARTÍCULO 50: DE LAS TARDANZAS Se considerará tardanza la llegada del servidor público al puesto de trabajo después de la hora de entrada establecida en la jornada laboral. El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del servidor público al puesto de trabajo.

ARTÍCULO 51: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS Los servidores públicos deberán justificar sus tardanzas ante su jefe inmediato.

Se considerarán tardanzas justificadas aquellas generadas por sucesos que puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal. En caso de tardanzas justificadas por citas médicas se presentará la constancia correspondiente.

SECCIÓN 3 LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 52: DE LAS AUSENCIAS La ausencia es la no-concurrencia y permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

ARTÍCULO 53: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS El servidor público podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un período determinado, con la autorización correspondiente, por razón de permisos, licencias, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

ARTÍCULO 54: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS El servidor público que se ausente de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo sin la debida justificación incurrirá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a cinco (5) o más días hábiles consecutivos, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del puesto.

SECCIÓN 4 AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

ARTÍCULO 55: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS El servidor público podrá ausentarse por permiso hasta 18 días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato.

Las ausencias justificadas por permisos podrán ser:

- a. Enfermedad del servidor público hasta quince (15) días laborables.
 - b. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y cónyuge, hasta por cinco (5) días laborables.
 - c. Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nueros, hasta por tres (3) días laborables.
 - d. Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos y cuñados hasta por un (1) día laborable.
- Nota:** En los casos de permiso por duelo en que el servidor público tenga necesidad de trasladarse a lugar lejano de su centro laboral, se podrá extender el permiso hasta por tres (3) días adicionales.
- e. Matrimonio por una sola vez, hasta por cinco (5) días laborables.
 - f. Nacimiento de un hijo del servidor público, hasta por cinco (5) días laborables.
 - g. Para asuntos personales tales como: enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, asuntos personales, entre otros, hasta por tres (3) días laborables.

El servidor público podrá ausentarse del puesto de trabajo, durante las horas laborables y registrar la hora de salida y de regreso en el formulario destinado para estos casos, refrendado por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 56: DEL TRÁMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO El servidor público que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo deberá informar a su jefe inmediato a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo de la ausencia.

De existir impedimento justificable para tal comunicación, el servidor público a su regreso a la oficina debe presentar excusa ante el superior inmediato, de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

ARTÍCULO 57: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD Toda ausencia por enfermedad que no sea superior a dos (2) días no requerirá certificado médico. Las ausencias superiores a dos (2) días a que se tiene derecho por enfermedad requerirán certificado médico.

ARTÍCULO 58: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO El servidor público que se ausente en días lunes o viernes o en día anterior o posterior a días feriados de fiesta o de duelo nacional establecidos,

en días de pago y en días posteriores al pago deberá justificar y comprobar debidamente dicha ausencia. El incumplimiento por parte del servidor público del requerimiento señalado se considerará falta administrativa.

ARTÍCULO 59: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN COMPENSARSE Se concederá permiso para estudiantes y docentes universitarios hasta por seis (6) horas semanales, pero el tiempo correspondiente a dichas ausencias será compensado por el servidor público en un plazo no mayor de tres (3) meses, en la forma más conveniente para la Institución y de común acuerdo con el superior inmediato y la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Si el servidor público llegara a excederse en los dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año calendario, también deberá compensar el tiempo excedido de tiempo compensatorio reconocido o de vacaciones resueltas.

SECCIÓN 5 LICENCIAS

ARTÍCULO 60: DEL USO Y LOS TIPOS DE LICENCIAS El servidor público tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, a solicitud propia, con conocimiento del director respectivo y con la autorización previa del Ministro. Las licencias pueden ser con o sin sueldo y las licencias especiales.

ARTÍCULO 61: DE LA SOLICITUD El servidor público dirigirá por escrito la solicitud de licencia por medio del superior inmediato al Ministro, quien la aprobará.

El servidor público que solicite licencia, no podrá separarse de su cargo, hasta tanto ésta no le sea concedida mediante resuelto.

ARTÍCULO 62: DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO El servidor público tiene derecho a licencias sin sueldo para:

- a. Asumir un cargo de elección popular.
- b. Asumir un cargo de libre nombramiento y remoción.
- c. Estudios formales.
- d. Asuntos personales.

ARTÍCULO 63: DE LAS LICENCIAS CON SUELDO El servidor público de carrera administrativa tiene derecho a licencia con sueldo para:

- a. Estudios.
- b. Capacitación.
- c. Representación de la Institución, el Estado o el país.
- d. Representación de las asociaciones de servidores públicos.

PARAGRAFO: Este derecho será extensivo a los servidores públicos que no son de carrera administrativa, a discreción del Ministro.

ARTÍCULO 64: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES El servidor público tendrá derecho a licencia especial por:

- a. Riesgo profesional
- b. Enfermedad profesional
- c. Gravidéz

El servidor público que se acoja a licencia especial deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Caja de Seguro Social.

ARTÍCULO 65: DE LA REINCORPORACIÓN Al vencimiento de cualesquiera de las licencias, el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder reincorporarse deberá justificar la causa de su ausencia.

ARTÍCULO 66: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA El servidor público podrá renunciar al derecho de disfrutar la licencia con o sin sueldo, a su voluntad, avisando con la anticipación que señala el procedimiento técnico.

**SECCIÓN 6
VACACIONES**

ARTÍCULO 67: DE LAS VACACIONES Las vacaciones serán reconocidas por medio de resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarla. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil de inicio de labores.

ARTÍCULO 68: DEL TIEMPO DE VACACIONES Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarle al jefe inmediato con quince (15) días calendario de antelación.

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

PARÁGRAFO. Debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el servidor público, hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como parte del período de vacaciones.

ARTÍCULO 69: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de servicio prestado en el Ministerio de Comercio e Industrias y en cualesquiera otras dependencias oficiales del Estado, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el servidor público no haya hecho uso del derecho en la otra dependencia oficial.

Aquellos servidores que al ingresar al Ministerio hayan prestado servicios en otra dependencia oficial deberán presentar una certificación expedida por la Oficina Institucional de Recursos Humanos de dicha dependencia indicando la fecha de inicio y de terminación de labores y el tiempo utilizado en concepto de vacaciones, circunscrito a los meses efectivamente laborados.

ARTÍCULO 70: DE LA POSPOSICIÓN El jefe inmediato y el servidor público podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna, cuando las necesidades del servicio lo requiera.

ARTÍCULO 71: DEL PAGO El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta última opción deberá solicitarse por escrito al servidor público a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.

ARTÍCULO 72: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público.

**SECCIÓN 7
LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO**

ARTÍCULO 73: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.

Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

ARTÍCULO 74: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA Corresponderá al jefe inmediato autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

PARÁGRAFO. Cuando se trabaje en turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular establecido, ello no constituirá jornada extraordinaria.

ARTÍCULO 75: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria.

En casos excepcionales que por trabajos especiales se exceda este límite se deberá contar con la autorización del director respectivo.

ARTÍCULO 76: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo laborado en jornadas extraordinarias debidamente registrada.

ARTÍCULO 77: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria el Ministerio procurará cubrir los mismos.

ARTÍCULO 78: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria, si el Ministerio no provee el transporte, se le reconocerá dicho gasto, según el área geográfica, el valor de la tarifa de transporte selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia.

TÍTULO III BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 79: DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS Con el fin de prevenir y reducir el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional. Para los servidores públicos de carrera administrativa el Ministerio aplicará el Programa de Detección y Rehabilitación del uso de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 80: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO El Ministerio garantiza al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamiento conforme a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

ARTÍCULO 81: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL El Ministerio desarrollará programas de medio ambiente, salud ocupacional, seguridad e higiene en el trabajo, los cuales deberán ser cumplidos por todas las instancias de la Institución.

TÍTULO IV LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 82: DE LA ASOCIACIÓN La Asociación de Servidores Públicos es una organización permanente de servidores públicos del Ministerio, constituida para el estudio, mejoramiento, protección y defensa de sus respectivos intereses comunes, económicos y sociales.

ARTÍCULO 83: DE SU FUNCIONAMIENTO La existencia y el funcionamiento de la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa y su reglamentación.

ARTÍCULO 84: DE LA AFILIACIÓN Los servidores públicos incorporados al Régimen de Carrera Administrativa tienen el derecho de constituir libremente la Asociación de Servidores Públicos del Ministerio o dejar de pertenecer a la misma, si ya está constituida. Ningún servidor público podrá ser obligado a formar parte de la Asociación, ni a pagar las cuotas correspondientes, si no forma parte de la misma.

ARTÍCULO 85: DE LOS FINES La Asociación de Servidores Públicos del Ministerio tiene los siguientes fines:

- Velar porque se cumplan los derechos y obligaciones que la Ley de Carrera Administrativa y sus reglamentos confieren a los servidores públicos del Ministerio.
- Colaborar con la Administración del Ministerio, cuando ésta lo requiera, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- Promover el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus asociados.

- d. Prestar asesoramiento a sus miembros ante situaciones de conflictos individuales.
- e. Asumir la representación de sus afiliados en conflictos, controversias y reclamaciones que se presenten y demandar o reclamar en nombre de ellos en forma individual o colectiva.

TÍTULO V RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 86: DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERIODO DE PRUEBA

La desvinculación del servicio público se hará cuando la evaluación del desempeño del servidor público durante el período de prueba resulte insatisfactorio o cuando durante el período de prueba resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas ilícitas.

ARTÍCULO 87: DE LA RENUNCIA El servidor público manifestará por escrito, en forma libre y espontánea su decisión de separarse permanentemente del cargo. La renuncia será aceptada por el Ministro.

ARTÍCULO 88: DE LA DESTITUCIÓN La destitución se aplicará como medida disciplinaria al servidor público de carrera administrativa por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y por la violación de derechos y prohibiciones.

ARTÍCULO 89: DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ El servidor público podrá acogerse a la jubilación o a pensión por invalidez bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

ARTÍCULO 90: REDUCCION DE FUERZA El Ministerio podrá decretar un programa de reducción de fuerza siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 9 de 1994. Los servidores públicos afectados serán reducidos de acuerdo al orden establecido en la Ley.

ARTÍCULO 91: FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO En caso de fallecimiento del servidor público se le concederá a su beneficiario previamente designado el pago del último mes de sueldo. El reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998 que establece el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

TÍTULO VI DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

CAPÍTULO I LOS DEBERES

ARTÍCULO 92: DE LOS DEBERES Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

1. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
2. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
3. Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor;
4. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
5. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud de los servidores públicos y los ciudadanos en general;
6. Informar, de inmediato, cualquier accidente o daño a la salud que sobrevenga durante la ejecución del trabajo, o en relación a éste, así como los que puedan causar riesgo a la seguridad o salud;
7. Evaluar a los subalternos con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos;

8. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atenten contra su honra y dignidad;
9. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces;
10. Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio a la administración pública;
11. Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos en la Ley y los reglamentos;
12. Cuidar, con la diligencia de un buen padre de familia, todos los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración;
13. Garantizar la prestación de servicios mínimos, en los casos en que la Constitución y la Ley otorguen el derecho a huelga y ésta se dé;
14. Resolver, dentro del término de treinta (30) días de efectuada la petición, consulta o queja hecha por cualquier ciudadano, siempre que ésta se presente por escrito, en forma respetuosa y el servidor público sea el competente para ello;
15. Guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general;
16. Trabajar tiempo extraordinario cuando su superior lo solicite, cuando por siniestro ocurrido o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de las personas o la existencia misma del centro de trabajo;
17. Salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo, asistir o mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad;
18. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que ataña a los familiares del servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
19. Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto de nepotismo sobreviniente, para que se tomen las medidas correctivas;
20. Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos.
21. Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden y la moral pública o que se menoscabe el prestigio de la Institución;
22. Actualizar en la Oficina Institucional de Recursos Humanos sus datos personales, de educación y otros de interés que deban reposar en su expediente personal;
23. Someterse a los exámenes médicos y de detección de drogas que requiera la Institución, de acuerdo al Programa que se establezca.

CAPÍTULO II LOS DERECHOS

ARTÍCULO 93: DE LOS DERECHOS Todo servidor público del Ministerio tendrá, independientemente de otros, los derechos siguientes:

1. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
2. Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales;
3. Optar por licencias sin sueldo y especiales;
4. Recibir remuneración;
5. Percibir compensación por jornadas extraordinarias;
6. Recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo, o enfermedades profesionales;
7. Gozar de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidos por la Constitución, las leyes y los reglamentos, y otros que decreta el Gobierno;
8. Participar en el programa de bonificaciones especiales, en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios públicos;
9. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
10. Solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la Dirección General de Carrera Administrativa o de la Institución en la que labora y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
11. Recurrir las decisiones de las autoridades administrativas;
12. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas,

13. Negociar colectivamente los conflictos y aquellos elementos del régimen de los servidores públicos que no se prohíban expresamente por ley;
14. Gozar de la jubilación;
15. Capacitarse y adiestrarse;
16. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
17. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
18. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor público;
19. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la administración pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos;
20. Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 de 1994 y en sus reglamentos;
21. Ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 de 1994.

Estos derechos lo ejercerán de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y el presente reglamento interno.

ARTÍCULO 94: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Los servidores públicos de carrera administrativa además, tienen los siguientes derechos de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y sus reglamentos:

1. Estabilidad en su cargo.
2. Ascensos y traslados.
3. Participación en programas de rehabilitación o reeducación en caso de consumo de drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol.
4. Bonificación por antigüedad.
5. Optar por licencias con sueldos.
6. Integración en asociaciones para la formación y dignificación del servidor público.

**CAPÍTULO III
PROHIBICIONES**

ARTÍCULO 95: DE LAS PROHIBICIONES Con el fin de garantizar la buena marcha de la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido al servidor público:

1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun con el pretexto de que son voluntarias.
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos.
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales.
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.
7. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas.
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o almorzar en horas de trabajo.
10. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial.
11. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato.
12. Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos o compañeros.

13. Incurrir en nepotismo;
14. Incurrir en acoso sexual;
15. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
16. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
17. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;
18. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
19. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

TÍTULO VII PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 96: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS Todo servidor público del Ministerio podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Institucional o particular en forma verbal o escrita, ante su jefe inmediato.

De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores, en el plazo establecido.

TÍTULO VIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 97: DE LAS FALTAS El servidor público que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 1994, sus reglamentos y este reglamento interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

ARTÍCULO 98: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

- a. **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Informe de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
- b. **Amonestación escrita:** consiste en el llamado de atención formal escrito que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Copia de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
- c. **Suspensión:** consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo que aplica el superior inmediato al servidor público por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave. La sanción debe ser formalizada por resolución.
- d. **Destitución:** del cargo, consiste en la desvinculación permanente del servidor público que aplica el Ministro por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

ARTÍCULO 99: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS De acuerdo a la gravedad de las faltas se clasifican en:

- **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación institucional.
- **Faltas graves:** tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.
- **Faltas de máxima gravedad:** las conductas tipificadas en la ley 9 de 20 de junio de 1994 que admiten directamente la sanción de destitución.

La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas graves será de dos (2) años calendario.

ARTÍCULO 100: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 101: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo periodo. Al servidor público que se exceda de este límite se le aplicará la sanción de destitución.

ARTÍCULO 102: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios del cuadro siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas así como la sanción que le corresponda.

FALTAS LEVES	NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VIZ	REINCIDENCIA
1.	Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	Amonestación escrita Suspensión dos (2) días Suspensión tres (3) días Suspensión cinco (5) días Destitución
2.	Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.	Amonestación verbal	Amonestación escrita Suspensión dos (2) días Suspensión tres (3) días Suspensión cinco (5) días Destitución
3.	Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	Amonestación escrita Suspensión dos (2) días Suspensión tres (3) días Suspensión cinco (5) días Destitución
4.	Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	Amonestación escrita Suspensión dos (2) días Suspensión tres (3) días Suspensión cinco (5) días Destitución
5.	Omitir el uso del carnet de identificación de la Institución.	Amonestación verbal	Amonestación escrita Suspensión dos (2) días Suspensión tres (3) días Suspensión cinco (5) días Destitución
6.	Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas o instrumentos de trabajo que dilige el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	Amonestación escrita Suspensión dos (2) días Suspensión tres (3) días Suspensión cinco (5) días Destitución

NATURALEZA DE LAS FALTAS		PRIMERA VEZ		REINCIDENCIA	
7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.		Amonestación verbal	1º.	Amonestación escrita	
			2º.	Suspensión dos (2) días	
			3º.	Suspensión tres (3) días	
			4º.	Suspensión cinco (5) días	
			5º.	Destitución	
8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.		Amonestación verbal	1º.	Amonestación escrita	
			2º.	Suspensión dos (2) días	
			3º.	Suspensión tres (3) días	
			4º.	Suspensión cinco (5) días	
			5º.	Destitución	
9. Vender o comprar artículos, prendas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.		Amonestación verbal	1º.	Amonestación escrita	
			2º.	Suspensión dos (2) días	
			3º.	Suspensión tres (3) días	
			4º.	Suspensión cinco (5) días	
			5º.	Destitución	
10. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la Institución.		Amonestación verbal	1º.	Amonestación escrita	
			2º.	Suspensión dos (2) días	
			3º.	Suspensión tres (3) días	
			4º.	Suspensión cinco (5) días	
			5º.	Destitución	
11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la Institución lo ha establecido, mantener su apariencia personal adecuada.		Amonestación verbal	1º.	Amonestación escrita	
			2º.	Suspensión dos (2) días	
			3º.	Suspensión tres (3) días	
			4º.	Suspensión cinco (5) días	
			5º.	Destitución	
12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido.	▪ Hasta tres tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes. ▪ Una tardanza injustificada de más de 10 minutos en un mes. ▪ Una ausencia injustificada al mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral.	Amonestación verbal	1º.	Amonestación escrita	
			2º.	Suspensión dos (2) días	
			3º.	Suspensión tres (3) días	
			4º.	Suspensión cinco (5) días	
			5º.	Destitución	

NATURALEZA DE LAS FALTAS		PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.		Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita
			2º. Suspensión dos (2) días
			3º. Suspensión tres (3) días
			4º. Suspensión cinco (5) días
			5º. Destitución
14. Ingerir alimentos frente al público.		Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita
			2º. Suspensión dos (2) días
			3º. Suspensión tres (3) días
			4º. Suspensión cinco (5) días
			5º. Destitución
15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.		Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita
			2º. Suspensión dos (2) días
			3º. Suspensión tres (3) días
			4º. Suspensión cinco (5) días
			5º. Destitución
16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio y permisos al personal a su cargo.		Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita
			2º. Suspensión dos (2) días
			3º. Suspensión tres (3) días
			4º. Suspensión cinco (5) días
			5º. Destitución
17. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.		Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita
			2º. Suspensión dos (2) días
			3º. Suspensión tres (3) días
			4º. Suspensión cinco (5) días
			5º. Destitución

FALTAS GRAVES:		NATURALEZA DE LAS FALTAS		PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.				Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofenda al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio de la Institución.				Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
3. Uso indebido del carnet de identificación de la Institución.				Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
4. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio de la Institución, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá reembolsar el monto de la pérdida.				Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible, sobre enfermedades, infecto - contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.				Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
6. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden jerárquico establecido.				Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
7. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo y al público.				Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución

NATURALEZA DE LAS FALTAS		PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
8.	Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
9.	Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en las instalaciones de la Institución, sin previa autorización, del jefe de la unidad administrativa.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
10.	Omitir la denuncia ante el superior inmediato de cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
11.	El abandono del puesto de trabajo antes de la hora establecida de finalización de labores.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
12.	Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
13.	Transportar en vehículos oficiales a personas u objetos ajenos a la Institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
14.	Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
15.	No proveerle a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
16. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte a la Institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Suspensión cinco (5) días 4º. Destitución
17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
18. Desatender los exámenes médicos que requiera la Institución.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión (3) días 2º. Suspensión (5) días 3º. Destitución
19. Marcar la tarjeta de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
20. No permitirle a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
21. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en éstas.	Suspensión dos (2) días	3º. Suspensión tres (3) días 4º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
23. La sustracción de documentos, materiales y/o equipo de trabajo de la Institución sin previa autorización.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
24. Utilizar equipo de la Institución bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
25. Permitir el manejo de vehículos de la Institución a servidores públicos o personas no autorizadas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la Institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
31. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
32. Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
33. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la Institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
34. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la Institución.	Suspensión cinco (5) días	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución
35. No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.	Suspensión cinco (5) días	1º. Suspensión diez (10) días 2º. Destitución

NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
36. No trabajar en tiempo extraordinario o mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de personas o la seguridad de la Institución.	Suspensión cinco (5) días	1º Suspensión diez (10) días 2º Destitución
37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) días	1º Destitución
38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1º Destitución
39. Discriminar por cualquier motivo	Suspensión diez (10) días	1º Destitución
40. Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros.	Suspensión diez (10) días	1º Destitución

FALTAS DE MAXIMA GRAVEDAD

NATURALEZA DE LA FALTA		PRIMERA VEZ
1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun a pretexto de que son voluntarias.		Destitución
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.		Destitución
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de afiches, o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los servidores públicos, salvo lo que en sus despachos o currículos identifica a la representación política del funcionario electo popularmente.		Destitución
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos, o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales.		Destitución
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.		Destitución
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.		Destitución
7. Recibir pago indebido por parte de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.		Destitución
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, y que sean proveedores o contratistas de las mismas.		Destitución
9. Incurrir en nepotismo.		Destitución
10. Incurrir en acoso sexual.		Destitución
11. Apropiarse legítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.		Destitución
12. No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.		Destitución
13. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluir la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo.		Destitución
14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.		Destitución
15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.		Destitución
16. Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.		Destitución

CAPÍTULO II EL PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 103: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor público, en la cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa.

PARÁGRAFO: Copias de los documentos de la investigación realizada y los documentos mediante los cuales se establezca las sanciones disciplinarias, se registrarán y archivarán en el expediente del servidor.

ARTÍCULO 104: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN La investigación sumaria de los hechos que conllevan a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

En caso de faltas administrativas que conllevan la aplicación de sanción de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico que solicita la imposición de las sanciones.

En caso de faltas administrativas que conllevan a la aplicación de sanción de destitución, la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe al Ministro, expresando sus recomendaciones.

ARTÍCULO 105: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.

ARTÍCULO 106: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral cuando sea necesario el Ministro podrá separar provisionalmente al servidor público durante el periodo de la investigación. Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público se reincorporará a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.

ARTÍCULO 107: DE LOS RECURSOS El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 108: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos del Ministerio de Comercio e Industrias sin excepción en el proceso de inducción, al igual que la Ley 9 de 1994 y el Decreto 222 de 1997 que la reglamenta. El desconocimiento de sus disposiciones no exonerará al servidor del obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 109: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno podrá ser modificado por el Ministro, previa consulta a la Dirección General de Carrera Administrativa. Las modificaciones se efectuarán a través de una resolución emitida por el Ministro y serán comunicadas oficialmente por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 110: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno comenzará a regir a partir del 28 de diciembre de mil novecientos noventa y nueve (1999) y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los 28 días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y nueve.

JOAQUIN E. JACOME DIEZ
Ministro de Comercio e Industrias

COMISION DE LIBRE COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR

RESOLUCION N° PC-080-99

(De 23 de noviembre de 1999)

La Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor en uso de sus facultades legales, le comunica a los interesados, que mediante Resolución N° PC-080-99, de fecha 23 de noviembre de 1999, ha sido emitida una recomendación al Consejo de Gabinete, en virtud de la solicitud tendiente a la imposición de Medidas de Salvaguardia presentada por la Cooperativa Salinera de Servicios Múltiples MARIN CAMPOS, R.L., inscrita al Tomo 2, Folio 84, Asiento 224 de la Sección de Cooperativas del Registro Público y al Tomo 246 del Registro Público Cooperativo del Instituto Panameño Autónomo Cooperativo, por lo que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 140 de la Ley 29 de 1 de febrero de 1996, se ordenó la publicación de la parte resolutive de la resolución final, una vez en firme en la vía gubernativa en la Gaceta Oficial, siendo esta del tenor siguiente:

**"RESOLUCIÓN N° PC-080-99
(DE 23 DE NOVIEMBRE DE 1999)**

**EL PLENO DE COMISIONADOS DE LA COMISION DE LIBRE
COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR, EN USO DE SUS
FACULTADES LEGALES**

CONSIDERANDO:

.....
.....
.....

RESUELVE:

Artículo Primero: Modifíquese el artículo primero de la Resolución GAP-005-99 de 21 de septiembre de 1999, en la siguiente forma:

Artículo Primero: Recomendar al Consejo de Gabinete la imposición de una medida de salvaguardia para la protección de la producción nacional de sal cruda mediante la elevación del arancel fijado para la fracción arancelaria 2501.00.99 -Las demás, con un decrecimiento gradual, por un periodo de cuatro (4) años como se detalla a continuación:

Fracción Arancelaria	Descripción	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Al Final del 4° año
2501.00.99	--Las demás	88%	84.35%	66.10%	44.20%	15%
	Desgravación (1)	60	5%	25%	30%	40%

Fuente: Cálculos realizados por la CLICAC

(1) Se refiere a cómo se reducen en el tiempo los 72 puntos porcentuales que separan el arancel aún vigente del que se propone para el primer año de duración de la medida

Artículo Segundo: Modifíquese el artículo cuarto de la Resolución N° GAP-005-99 de 21 de septiembre de 1999 en la siguiente forma:

Artículo Cuarto: Una vez adoptada la medida, la Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor establecerá un programa de monitoreo, que incluye revisiones cada seis (6) meses establecidas por la Ley, para determinar el cumplimiento en las metas del Plan de Reconversión que permitirá sobreponer las circunstancias alegadas por el sector. El resultado positivo de estas evaluaciones será condición *sine qua non* para el mantenimiento de la medida otorgada

Artículo Tercero: Confirmar en todas sus partes el resto de la Resolución No. GAP-005-99 de 21 de septiembre de 1999.

Con esta Resolución queda agotada la Vía Gubernativa.

Fundamento de Derecho: Artículos 91,94,95,96,97,98,99,103 ordinal 19, 137, 138, 139, 140 y cc. De la Ley 29 de 1 de febrero de 1996.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintitrés (23) días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).

(fdo.) RENE LUCIANI L.
Comisionado

(fdo.) RAFAEL E. CARLES
Comisionado

Por tanto, sirva la presente publicación para dar por concluido el presente proceso, anunciando que se ha dado por agotada la vía gubernativa, dando acceso a la vía contenciosa-administrativa en los términos que establece la Ley.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).

DR. JOSE SIMPSON HIU
Secretario Ad-hoc

RESOLUCION Nº PC-081-99
(De 26 de noviembre de 1999)

La Comisión de Libre Competencia y Asuntos del Consumidor, en uso de sus facultades legales, le comunica a los interesados, que mediante Resolución N.º PC-081-99, de fecha 26 de noviembre de 1999, ha sido resuelta la solicitud tendiente a la imposición de Medidas de Salvaguardia presentada por la sociedad anónima Productos Alimenticios PASCUAL S.A., inscrita a la Ficha 1951, Rollo 69, Imagen 275 de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, por lo que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 140 de la Ley 29 de 1 de febrero de 1996, se ordena la publicación de la parte resolutive de la resolución final, una vez en firme en la vía gubernativa en la Gaceta Oficial, siendo ésta del tenor siguiente:

***RESOLUCIÓN N.º PC-081-99
(DE 26 DE NOVIEMBRE DE 1999)**

**EL PLENO DE COMISIONADOS DE LA COMISION DE LIBRE
COMPETENCIA Y ASUNTOS DEL CONSUMIDOR, EN USO DE SUS
FACULTADES LEGALES**

CONSIDERANDO:

.....
.....
.....

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Continuar la Resolución N° REC-002-99 de 5 de agosto de 1999, en el sentido de no recomendar al Consejo de Gabinete la imposición de medidas de salvaguardia tendientes a la protección temporal de las producciones nacionales de galletas y caramelos.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar la presente resolución a las partes afectadas.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 94 y ss., artículo 132 y ss. de la Ley 29 de 1996; artículo 4, ss. y cc. del Acuerdo Sobre Salvaguardia contenido en la Ley 23 del 15 de julio de 1997; artículo 29, 30 y 33 y cc de la ley 135 de 1943 tal cual fue modificada por la ley 33 de 1946. Ley 23 de 1997.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintiseis (26) días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).

(fdo.) GUSTAVO A. PAREDES M.
Comisionado

(fdo.) RENÉ LUCIANIL
Comisionado

Por tanto, sirva la presente publicación para dar por concluido el presente proceso, anunciando que se ha dado por agotada la vía gubernativa, dando acceso a la vía contenciosa-administrativa en los términos que establece la Ley.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los dieciséis (16) días del mes de diciembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).



DR. JOSE SIMPSON HIU
Secretario Ad-hoc

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
CONTRATO N° 123
(De 31 de agosto de 1999)

Entre los suscritos a saber: NORBERTA ANDREA TEJADA CANO, mujer, panameña, casada, servidora pública, vecina de esta ciudad, con cédula de identidad personal 7-52-803, en su carácter de Viceministra de Finanzas, del Ministerio de Economía y Finanzas, debidamente autorizada para este acto, en virtud de sus facultades delegadas, por la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995, la Ley 97 de 21 de diciembre de 1998, el Resuelto 003-AI de 29 de enero de 1999, del Ministerio de Economía y Finanzas, y por la Ley 35 de 1963, modificada por la Ley 36 de 1995, de quien en adelante se denominará LA NACION, por una parte y por otra, ESTER NAVARRO BRIN, mujer, panameña, mayor de edad, soltera, vecina de esta ciudad, con cédula de identidad personal número 8-189-967, actuando en su propio nombre y representación quien en adelante se denominará LA CONCESIONARIA, han convenido en celebrar el contrato que se contiene en las cláusulas siguientes:

PRIMERA: Declara LA NACION que, por este medio da en CONCESION, a la CONCESIONARIA, un área de terreno baldío nacional (área de playa rellenada) propiedad de LA NACION, ubicado en Punta Paitilla, Corregimiento de San Francisco, Distrito y Provincia de Panamá, colindante a la Finca 43620, Tomo 1040, Folio 2, de la Sección de la Propiedad del Registro Público, de la Provincia de Panamá, de propiedad de la CONCESIONARIA, según consta en el Plano No.8089-78704 de 26 de julio de 1996, debidamente aprobado por la Dirección General de Catastro del Ministerio de Hacienda y Tesoro, hoy Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales, en el cual se describe un área de 196.38 M2, comprendido dentro de los siguientes linderos y medidas a saber:

Partiendo del punto número dos (2), ubicado más al noroeste del plano N°80909-78704, aprobado el día veintiseis (26) de julio de mil novecientos noventa y seis (1996), ubicado en la Provincia de Panamá, Distrito de Panamá, Corregimiento San Francisco, lugar llamado Punta Paitilla mide una distancia de siete metros cuarenta y dos centímetros (7.42 mts.) con rumbo sur cero cuatros grados, quince minutos diez segundos Oeste ($S\ 04^{\circ}15'10''O$) colindando con TERRENOS NACIONALES, se llega al punto número tres (N°3), de aquí se mide una distancia de dos metros con treinta y seis centímetros (2.36 mts.) con rumbo Sur once grados cuarenta y nueve minutos cincuenta segundos Este ($S\ 11^{\circ}49'50''E$) colindando con TIERRAS NACIONALES, se llega al siguiente punto, de aquí donde comienza el área circular cuya cuerda es igual a catorce metros con setenta centímetros (14.70 mts.) con rumbo Sur ochenta y nueve grados cero cuatros minutos cincuenta segundos Este ($S\ 89^{\circ}04'50''E$) cuyo radio es de siete metros con treinta y cinco centímetros (7.35 mts.) se llega al punto número cuatro (4), de aquí se mide una distancia de cinco metros con sesenta y siete centímetros (5.67 mts.) con rumbo Norte cero seis grados, cincuenta y siete minutos cero un segundos Oeste ($N\ 06^{\circ}57'01''O$) colindando con el Mar Pacífico y TERRENOS NACIONALES, se llega al punto número dos (2), usado como punto de partida para esta descripción

SUPERFICIE DESCRITA: CIENTO NOVENTA Y SEIS METROS CUADRADOS CON TREINTA Y OCHO DECIMETROS CUADRADOS (196.38 M2)

SEGUNDA: Declara LA CONCESIONARIA que, destinará el terreno objeto del presente contrato única y exclusivamente para áreas recreativas y sociales, el cual colinda con la Finca 43620, inscrita al Tomo 1040, Folio 2, de la Sección de la Propiedad del Registro Público, de la Provincia de Panamá, de su propiedad, a saber: piscina, jardín, y muro de protección de su residencia.

TERCERA: El presente contrato de concesión tendrá un término de diez (10) años, y comenzará a correr a partir del refrendo por parte de la Contraloría General de la República.

CUARTA: LA CONCESIONARIA, queda obligada a permitir en cualquier momento el uso y dominio público sobre el globo de terreno dado en concesión, de requerirlo así los intereses del Fisco y los de la comunidad.

QUINTA: LA CONCESIONARIA, no tendrá derecho a cobrar ninguna indemnización por las acciones detalladas en la cláusula anterior, por corresponder la concesión a terrenos nacionales no susceptibles de apropiación privada.

SEXTA: LA CONCESION que se otorga mediante el presente contrato, no exime a LA CONCESIONARIA del pago de impuesto de inmueble, sobre las mejoras que se encuentren o se lleven a cabo sobre el área objeto de la concesión, ni de ningún otro impuesto o contribución respecto a la clase de bienes que tenga LA CONCESIONARIA.

SEPTIMA: El plazo establecido para la concesión que se otorga mediante este contrato podrá ser renovado a su vencimiento, siempre que LA CONCESIONARIA haya cumplido fielmente sus obligaciones contractuales y la continuación de la actividad no interfiera con los intereses nacionales.

OCTAVA: La concesión no afectará los derechos del Gobierno en materia tributaria, de policía, ni de sanidad, constituyéndose la misma en una autorización de uso de terrenos nacionales.

NOVENA: El Ministerio de Economía y Finanzas, podrá declarar terminada la concesión que se otorga en cualquiera de los casos siguientes:

- 1) Si se produce alguna de las causales a que se refiere el artículo 104 de la Ley 56 de 27 de diciembre de 1995.
- 2) Acuerdo mutuo entre LA NACION y LA CONCESIONARIA.
- 3) Incurrir LA CONCESIONARIA en tres (3) meses consecutivos de morosidad en el pago del canon de concesión estipulado.
- 4) Por el vencimiento de la Fianza de Cumplimiento respectiva.

- 6) De ser requerido por LA NACION, en el desarrollo de las políticas de salubridad, seguridad, comunicación, transporte o cualquiera acción que pudiera beneficiar los intereses de la comunidad.

DECIMA: De rescindirse el contrato por causas imputables a LA CONCESIONARIA, el Ministerio de Economía y Finanzas solicitará la desocupación del bien, y/o restablecer el mismo a su condición original. En caso contrario, impondrá las sanciones de que trata la Ley 36 de 6 de julio de 1995, en lo referente a la ocupación ilegal de bienes nacionales.

DECIMA PRIMERA: LA CONCESIONARIA pagará a LA NACION en concepto de canon de concesión la suma anual de TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO BALBOAS CON TREINTA Y TRES CENTESIMOS (B/3,888.33), de conformidad a peritajes practicados por el Ministerio de Economía y Finanzas y la Contraloría General de la República. De pagarse mensualmente, los mismos deben efectuarse por adelantado dentro de los primeros cinco (5) días de cada mes.

DECIMA SEGUNDA: Para garantizar el cumplimiento de su obligación contractual, LA CONCESIONARIA está obligada a constituir fianza, a favor del Tesoro Nacional, equivalente a la suma de DIEZ POR CIENTO (10 %) del valor total del presente contrato.

Esta Garantía podrá constituirse en efectivo, en bonos del Estado, en cheques certificados o mediante póliza de una compañía de seguros debidamente establecida en esta plaza y la misma deberá mantenerse vigente por el término del contrato. La cuantía de la fianza de cumplimiento asciende a la suma de

TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO BALBOAS CON TREINTA Y TRES CENTESIMOS (B/ 3,888.33)

DECIMA TERCERA: Las partes convienen en que LA CONCESIONARIA, no

presentará contra LA NACION reclamo alguno ni solicitará indemnización bajo ningún concepto, por razón de este contrato o por razón de la construcción o remodelación de las mejoras a que se refiere la cláusula segunda, en el momento en que efectivamente finalice el periodo de la concesión otorgada por este contrato, o bien en caso de que la misma sea declarada unilateralmente terminada por el Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a las causales establecidas en la cláusula NOVENA del presente contrato. No obstante, LA NACION si tendrá derecho a presentar reclamos y/o pedir indemnización a la CONCESIONARIA, por razón de incumplimiento de los términos y condiciones del contrato o de las disposiciones legales vigentes.

DECIMA CUARTA: El presente contrato, no constituye una enajenación del dominio ni LA CONCESIONARIA puede fundar en él un derecho a prescribir.

DECIMA QUINTA: Este contrato requiere para su validez el refrendo del Contralor General de la República.

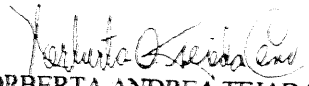
DECIMA SEPTIMA: LA CONCESIONARIA, pagará por una sola vez la suma de DOSCIENTOS BALBOAS (B/.200.00) en concepto de manejo de documentación.

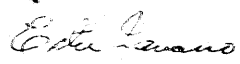
DECIMA OCTAVA: Al original del presente contrato de le adhieren y anulan timbres por un valor de TREINTA Y OCHO BALBOAS CON NOVENTA CENTESIMOS (B/.38.90), de conformidad a lo que establece el artículo 967 del Código Fiscal, timbres éstos que serán de cuenta de LA CONCESIONARIA

Para constancia y prueba de conformidad, se extiende y firma el presente contrato en la ciudad de Panamá, a los (31) días del mes de agosto de mil novecientos noventa y nueve (1999).

POR EL MINISTERIO DE ECONOMIA
Y FINANZAS
LA VICEMINISTRA DE FINANZAS

POR LA CONCESIONARIA


NORBERTA ANDREA TEJADA CANO


ESTER NAVARRO BRIN

Refrendo
Contraloría General de la República

Refrendado, 16 de noviembre de mil novecientos noventa y nueve (1999).

AVISOS

AVISO
Al tenor del artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público que mediante contrato de compraventa celebrado el día 18 de octubre de 1999, he vendido el establecimiento comercial de mi propiedad, denominado **PANADERIA Y REFRESQUERIA CHONG**, ubicado en Via España entre calle 13 y 14, casa N° 2231, Corregimiento de Río Abajo de esta ciudad, a la señora **ALEJANDRA JARAMILLO DE ATENCIO**.
Panamá, 18 de octubre de 1999.
HAN KUAN CHONG CHENG
Cedula N° N-19-73
L-460-612-14
Tercera publicación

AVISO
Para dar cumplimiento al artículo 777 del Código de Comercio, yo **MOCK SIENG**, con

cedula de identidad personal N° 14-320, anuncio que he vendido el local comercial denominado **RESTAURANTE EL PARQUE** a la sociedad **RESTAURANTE EL PARQUE, S.A.**, inscrita a fecha 372542 documento 57039 L-460-611-75.
Tercera publicación

AVISO PUBLICO
Por este medio se avisó al público que **ROGELIO DE LEON BARRIOS**, cedula N° 7-30-291, he vendido a **EDILSA ODERAY DE LEON DE FRANCO**, cedula N° 6-50-1276, el negocio denominado **"CASA GELLO"**, el cual opera bajo licencia Comercial Tipo B, N° 7776, y está ubicado en la ciudad de Macaracas, provincia de Los Santos, Via Liano de Piedras.
ROGELIO DE LEON BARRIOS
L-460-655-19

Primera publicación
COMPRAVENTA
AVISO
Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público en general que he vendido mi establecimiento comercial denominado **SUPER MERCADO LUIS**, registrado con la cedula Comercial Tipo B, N° 14487, a fecha 14 de noviembre de 1999, por la Dirección Provincial de Herrera del Ministerio de Comercio e Industrias en el Tomo 9, Folio 376, a Asentado, al señor **ZHUO JIN LAN**, con cedula de identidad personal N° 15-470, a partir de este anuncio.
El vendedor **SHUENG WAN CHONG HUANG**, cedula N° PE-11-604, Shueng Wan Chong Huang
Cedula N° PE-11-604

L-460-597-38
Primera publicación
TRASPASO
AVISO
Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 777 del Código de Comercio, aviso al público en general que he traspasado mi establecimiento comercial denominado **"REFRI PARTES IBYS"**, registrado con la cedula Comercial Tipo B, a fecha 14 de diciembre de 1994, y **VENTAS DE DENISSE**, registrado con el Registro Comercial Tipo B, a fecha 23 de octubre de 1997, expedidos por la Dirección Provincial de Herrera del Ministerio de Comercio e Industrias a mi esposa **ELVIA EDEINA PINZON**, con cedula de identidad personal N° 19-2354, a partir de este anuncio. Ocho, 28 de diciembre de 1999.
La dueña traspasa **IBETZY MILEIKA**

MORALES DE LOBO
Cedula N° 6-51-2319.
Ibetzy Mileika
Morales de Lobo
Cedula N° 6-51-2319
L-460-621-89
Primera publicación

AVISO PUBLICO
En cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, comunico que yo **ARSENIO SANTOS**, cedula número 9-16-654, he vendido el negocio de nombre comercial **"AUTO REPUESTOS EL CONTINENTE"** ubicado en la Via Interamericana, ciudad de Santiago, provincia de Veraguas, al señor **MAN LEON YAU LIM**, cedula número PE-9-1561.
Dado en Santiago de Veraguas, el 27 de diciembre de 1999.
ARSENIO SANTOS
PROPIETARIO
9-16-654
L-460-617-01
Primera publicación

EDICTOS AGRARIOS

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGION N° 1, CHIRIQUI
EDICTO N° 405-99
El Suscrito Funcionario Sustanciador de La Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Chiriquí, al público.

HACE SABER
Que el señor/a **NICOLAS BARI GUTIERREZ GUTIERREZ**, vecino del Corregimiento de David, Distrito de David, portador de la cedula de identidad personal N° 4-84-945, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 4-1052-97, la adjudicación a título oneroso de dos (2) globos de terrenos

agropecuarios de una superficie de Globo A 18 - 6301-14 M2, ubicado en Caldera, Corregimiento de Caldera, Distrito de Boquete, cuyos linderos son los siguientes:
NORTE: Mario Villareal Pm.
SUR: Ovidio Gutiérrez
ESTE: Servidumbre
OESTE: Nivalte González de Dos
Y una superficie de Globo B 10 - 181327 M2, ubicada en

Ciudad de la Caldera, Corregimiento de Caldera, Distrito de Boquete, cuyos linderos son los siguientes:
NORTE: Mario Villareal Pm.
SUR: Clemente De Cid
ESTE: Clemente De Cid
OESTE: Servidumbre
Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía del Distrito

de Caldera, en la Corregiduría de Boquete y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de cinco (5) días a partir de la última publicación.
Dado en David, a los 29 días del mes de septiembre de 1999.

CECILIA G.
DE CACERES
Secretario Ad-Hoc
LICDO. LUIS
FERNANDO DAVILA
Funcionario
Sustanciador
L-458-769-67
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL
DE REFORMA
AGRARIA
REGION N° 1,
CHIRIQUI
EDICTO N° 407-99
El suscrito Funcionario
Sustanciador de La
Dirección Nacional de
Reforma Agraria en la
provincia de Chiriquí
al público.

HACE SABER
Que el señor (a)
**MARGARITA DAISÍ
CABALLERO
GONZALEZ**, vecino
(a) de Potrerillos
Arriba, Corregimiento
de Potrerillos Arriba,
Distrito de Dolega
portador de la cedula
de identidad personal
N° 4-99-1788 ha
solicitado a la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria
mediante solicitud N°
4-0177, según plano
aprobado N° 407-04-
15371, la
adjudicación a título
oneroso de una
parcela de tierra
Baldía Nacional
adjudicables, con una
superficie de 2 Has +
8671.89 M2, ubicada
en Potrerillos Arriba,
Corregimiento de
Potrerillos Arriba,
Distrito de Dolega,
Provincia de Chiriquí,
comprendido dentro
de los siguientes
linderos:

NORTE Enrique E.

Elizondio
servidumbre Alfredo
Espinosa
SUR Luis Espinosa,
Jose Ines Espinosa,
ESTE Qda. S.N.
Cosme Cabrera,
Margarita Daisí
Caballero Gonzalez
OESTE Qda. S.N.
Ivania Caballero de
Sainas
Para los efectos
legales se fija este
Edicto en lugar visible
de este despacho, en
la Alcaldía del Distrito
de Dolega, en la
Corregiduría de
Potrerillos Arriba y
copias del mismo se
entregarán al
interesado para que
los haga publicar en
los órganos de
publicidad
correspondientes, tal
como lo ordena el
artículo 108 del
Codigo Agrario. Este
Edicto tendrá una
vigencia de quince
(15) días a partir de la
última publicación.
Dado en David, a los
29 días del mes de
septiembre de 1999.

CECILIA G.
DE CACERES
Secretario Ad-Hoc
LICDO. LUIS
FERNANDO DAVILA
Funcionario
Sustanciador
L-458-762-62
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL
DE REFORMA
AGRARIA
REGION N° 1,
CHIRIQUI
EDICTO N° 415-99
El suscrito
Funcionario de la
Reforma Agraria del

Ministerio de
Desarrollo Agropecuario de
Chiriquí al público
HACE SABER

Que el señor (a)
PRIMITIVO SANJUR,
vecino del
Corregimiento de
Lajas de Tole, Distrito
de Tole portador de
la cedula de identidad
personal N° 4-AV-113-
978 ha solicitado a la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria
mediante solicitud N°
4-0431-97, la
adjudicación a título
oneroso de los (2)
grupos de terrenos
adjudicables, de una
superficie de: Grupo
A 0 - 7612 M2,
ubicado en Qda.
Lajas, Corregimiento
de Lajas de Tole,
Distrito de Tole,
cuyos linderos son los
siguientes:

N O R T E
Servidumbre
SUR Juana
Gonzalez Morales
ESTE Eadio
Gonzalez Cana
OESTE Juana
Gonzalez Morales
Y una superficie de
Grupo B 12 - 7046.24
M2, ubicado en Qda.
Lajas, Corregimiento
de Lajas de Tole,
Distrito de Tole, cuyos
linderos son los
siguientes:

NORTE Demetrio
Perez, Daniel Perez,
SUR Juana Gonzalez
Morales, Eradio
Gonzalez Cana,
Jorge Bonilla, Martin
Munillo
ESTE Daniel Perez,
Martin Munillo,
OESTE Sossosvaldo
Gonzalez, Ysabel
Sanjurjo, Juana
Gonzalez Morales
Para los efectos
legales se fija este
Edicto en lugar visible
de este despacho, en
la Alcaldía del Distrito

de Tole, en la
Corregiduría de Lajas
de Tole y copias del
mismo se entregarán
al interesado para que
los haga publicar en
los órganos de
publicidad
correspondientes, tal
como lo ordena el
artículo 108 del
Codigo Agrario. Este
Edicto tendrá una
vigencia de quince
(15) días a partir de la
última publicación.
Dado en David, a los
4 días del mes de
octubre de 1999.

CECILIA G.
DE CACERES
Secretario Ad-Hoc
LICDO. LUIS
FERNANDO DAVILA
Funcionario
Sustanciador
L-458-668-99
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL
DE REFORMA
AGRARIA
REGION N° 1,
CHIRIQUI
EDICTO N° 39199
El suscrito
Funcionario de la
Dirección Nacional de
Reforma Agraria en la
provincia de Chiriquí
al público.

HACE SABER
Que el señor (a)
**MERCEDES
VEJARANO DE
GONZALEZ Y OTRA**,
vecino (a) de Volcan,
Corregimiento de
Bugaba, Distrito de
Bugaba portador de la
cedula de identidad
personal N° 4-119-
2274, ha solicitado a
la Dirección Nacional
de Reforma Agraria
mediante solicitud N°

4-35580, según plano
aprobado N° 404-12-
13526 la adjudicación
a título oneroso de
una parcela de tierra
Baldía Nacional
adjudicables, con una
superficie de 0 Has +
4120.96 M2, ubicada
en La Primavera,
Corregimiento de
Volcan, distrito de
Bugaba, Provincia de
Chiriquí, comprendido
dentro de los
siguientes linderos:

NORTE Fabio
Miranda M., Nivia R.
Villarreal M.
SUR Yenny E.
Gonzalez Vejarano,
Sabino Nuñez
Gonzalez
ESTE Mercedes V.
de Gonzalez
OESTE Calle.

Para los efectos
legales se fija este
Edicto en lugar visible
de este despacho, en
la Alcaldía del Distrito
de Bugaba, en la
Corregiduría de
Volcan y copias del
mismo se entregarán
al interesado para que
los haga publicar en
los órganos de
publicidad
correspondientes, tal
como lo ordena el
artículo 108 del
Codigo Agrario. Este
Edicto tendrá una
vigencia de quince
(15) días a partir de la
última publicación.
Dado en David, a los
03 días del mes de
septiembre de 1999.

CECILIA G.
DE CACERES
Secretario Ad-Hoc
LICDO. LUIS
FERNANDO DAVILA
Funcionario
Sustanciador
L-458-775-81
Unica Publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE

DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION N° 1. CHIRIQUI
EDICTO N° 392-99
 El Suscrito Funcionario Sustanciador de La Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Chiriquí, al público.

HACE SABER
 Que el señor (a) **MERCEDES VEJARANO DE GONZALEZ Y OTRA** vecino(a) de Volcán, Corregimiento de Bugaba, portador de la cédula de identidad personal N° 4-119-2274, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 4-0254, según plano aprobado N° 404-12-13375, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicables, con una superficie de 0 Has + 31226.32 M2 ubicada en La Primavera, Corregimiento de Volcán, Distrito de Bugaba, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Nivia R. Villarreal M.
SUR: Gloria María González, Raúl Pérez Q., Sabino Núñez
ESTE: Calle
OESTE: Mercedes Vejarano de González
 Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de Bugaba en la Corregiduría de

Volcán y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 23 días del mes de septiembre de 1999.

JOYCE SMITH V. SECRETARIO AD-HOC ING. BOLIVAR CASTILLO
 Funcionario Sustanciador
 L-458-776-99
 Única Publicación: R

REPUBLICA DE PANAMA MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION N° 1. CHIRIQUI

EDICTO N° 395-99
 El Suscrito Funcionario Sustanciador de La Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Chiriquí, al público.

HACE SABER
 Que el señor (a) **FLORENTINO GUERRA ATENCIO**, vecino(a) de Pacora, Corregimiento de Pacora, Distrito de Pacora, portador de la cédula de identidad personal N° 4-106-389, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 4-0066, según plano aprobado N° 411-01-15346, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicables

con una superficie de 2 Has + 2669.58 M2, ubicada en Las Lajas, Corregimiento de Cabecera, Distrito de San Félix, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos: **NORTE:** Elodoro Guerra Atencio.
SUR: Dorina Santamaría de Hootow.
ESTE: Florentino Guerra Atencio.
OESTE: Seridumbre Florentino Guerra Atencio.
 Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de San Félix en la Corregiduría de Cabecera y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en David, a los 27 días del mes de septiembre de 1999.

CECILIA G. DE CACERES
 Secretario Ad-Hoc
LICDO. LUIS FERNANDO DAVILA
 Funcionario Sustanciador
 L-458-776-28
 Única Publicación: R

REPUBLICA DE PANAMA MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION N° 1. CHIRIQUI

EDICTO N° 396-99
 El Suscrito Funcionario Sustanciador de La Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Chiriquí, al público.

HACE SABER
 Que el señor (a) **JOSE LUIS GAITAN**, vecino(a) de Dolega, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Dolega, portador de la cédula de identidad personal N° 4-103-2055, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° ——— según plano aprobado N° 406-03-15471, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicables, con una superficie de 5 Has + 6629.52 M2, ubicada en Macano, Corregimiento de Cocinea, Distrito de David, Provincia de Chiriquí, comprendido dentro de los siguientes linderos: **NORTE:** Segundo Moreno C., camino Moreno C. Qda. S.N. Miguel Del Cid.
ESTE: Bienvenido Moreno C., camino Moreno C.
OESTE: Nemesia Moreno, Segundo Moreno C.
 Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este despacho en la Alcaldía del Distrito de David en la Corregiduría de Cocinea y copias del mismo se entregarán al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en David, a los 27 días del mes de septiembre de 1999.

CECILIA G. DE CACERES
 Secretario Ad-Hoc
LICDO. LUIS FERNANDO DAVILA
 Funcionario Sustanciador
 L-458-791-85
 Única Publicación: R

REPUBLICA DE PANAMA MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION N° 1. CHIRIQUI

EDICTO N° 396-99
 El Suscrito Funcionario Sustanciador de La Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Chiriquí, al público.

HACE SABER
 Que el señor (a) **FELIX GOMEZ**, vecino del Corregimiento de Blanco Arriba, Cabecera, Distrito de Barú, portador de la cédula de identidad personal N° 4-58-1181, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 4-1008, la adjudicación a título oneroso de dos (2) globos de terrenos adjudicables de una superficie de 0 Has + 28 Has + 6479.73 M2, ubicado en Blanco Arriba, Corregimiento de Cabecera, Distrito de Barú, cuyos linderos son los siguientes: **NORTE:** Apolonio Miranda Qda. S.N. Ediviges Franco.
SUR: Camino.
ESTE: Eric Valdez M.
OESTE: Adolados Arauz Morales
 Y una superficie de

