

GACETA OFICIAL

AÑO XCVII

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ MARTES 19 DE MARZO DE 2002

Nº 24,514

CONTENIDO

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

DECRETO EJECUTIVO Nº 61

(De 15 de marzo de 2002)

“POR EL CUAL SE CONCEDE LIBERTAD CONDICIONAL A PRIVADOS DE LIBERTAD, POR HABER CUMPLIDO DOS TERCIOS (2/3) DE SU CONDENA CON INDICES DE READAPTACION, BUENA CONDUCTA Y CUMPLIMIENTO DE LOS REGLAMENTOS CARCELARIOS.”

..... PAG. 1

AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

RESOLUCION Nº 2-JD-2002

(De 2 de febrero de 2002)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE.”

PAG. 11

AVISOS Y EDICTOS

PAG. 72

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

DECRETO EJECUTIVO Nº 61

(De 15 de marzo de 2002)

“Por el cual se concede libertad condicional a privados de libertad, por haber cumplido dos tercios (2/3) de su condena con índices de readaptación, buena conducta y cumplimiento de los reglamentos carcelarios”.

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 179, numeral 12 de la Constitución Política de la República de Panamá, le confiere a la Presidenta de la República, con el Ministro respectivo la facultad de decretar indultos por delitos políticos, rebajar penas y conceder libertad condicional a los reos de delitos comunes.

Que el Libro Primero, Título III, Capítulo IX, Artículo 85 y s.s. del Código Penal, modificado por el artículo 6 de la Ley 57 de 27 de diciembre de 1995, en

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto de Gabinete N° 10 del 11 de noviembre de 1903

LICDO. JORGE SANIDAS A.
DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral
primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá,

Teléfono: 227-9833 - Fax: 228-8631

Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS

PUBLICACIONES

PRECIO: B/.3.20

IMPORTE DE LAS SUSCRIPCIONES

Mínimo 6 Meses en la República: B/. 18.00

Un año en la República B/.36.00

En el exterior 6 meses B/.18.00, más porte aéreo

Un año en el exterior, B/.36.00, más porte aéreo

Todo pago adelantado.

Impreso en los talleres de Editora Dominical, S.A.

desarrollo del principio de seguridad penitenciaria, consagrado en el artículo 28 de la Constitución Política, establecen el Régimen Legal de la Libertad Condicional.

Que corresponde a la Dirección General del Sistema Penitenciario, del Ministerio de Gobierno y Justicia, a través de las Juntas Técnicas de los Centros Penitenciarios de Panamá, Colón y Chiriquí; y, en las demás Cárceles Públicas de Cabecera de Provincias, a través del Jefe de la Cárcel, hacer las evaluaciones necesarias de los privados de libertad sobre los índices de readaptación, buena conducta y cumplimiento de los reglamentarios carcelarios, para hacerse beneficiarios de la Libertad Condicional.

Que con fundamentos en éstos principios la Dirección General del Sistema Penitenciario, ha presentado a consideración del Despacho Superior, el nombre de las personas privadas de libertad que se hacen beneficiarios de la Libertad Condicional.

D E C R E T A :

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Libertad Condicional a las personas que a continuación se detallan:

	NOMBRE	CEDULA
	CÁRCEL DE BOCAS DEL TORO	
1	CASTILLO, JAIME ALEXIS	8-351-1003
2	CUBILLA MORALES, ETANISLAO	1-27-1767
	CÁRCEL PUBLICA DE HERRERA	
3	MUDARRA, GUILLERMO	6-75-442

	CÁRCEL PÚBLICA DE LAS TABLAS	
4	AGUILAR DE LA ROSA, SALVADOR	8-397-38
5	ÁVILA CORRO, ÁNGEL ALBERTO	6-55-15
6	ORTEGA PÉREZ, CARLOS EMILIO	7-701-130
	CÁRCEL PÚBLICA DE DARIÉN	
7	LORE RODRÍGUEZ, LIROY ENRIQUE	8-465-640
8	MOSQUERA GRANADOS, NELSON	5-18-2156
9	PIMENTEL, REINALDO	4-714-2411
	CÁRCEL PÚBLICA DE VERAGUAS	
10	VALENCIA AGUILAR, ELIS	9-216-17
	CENTRO DE REHABILITACION EL RENACER	
11	FORERO CORDOBA, ALCIBIADES	8-517-1234
12	JOHNSON MARTINEZ, KADIR MOHAMED	8-725-1267
13	LOBOS YAU, CARLOS	8-353-639
14	MIRANDA AROSEMENA, JUAN FRANCISCO	8-398-987
15	NUÑEZ REYNA, RAFAEL ANTONIO	8-739-1011
16	PADILLA PHILLIPS, JACINTO	8-326-198
17	PIRTEA AGUILERA, JOSE	8-720-347
18	BATISTA PATIÑO, JULIO ANTONIO	8-518-1875
19	DE LA ROSA RODRIGUEZ, LUIS ANTONIO	8-522-840
20	TEJADA URRIOLO, DANTE	8-207-1187
21	ZUÑIGA, ALEX ANIBAL	8-713-1061
	CARCEL DE COCLE	
22	BETHANCCURT SANCHEZ, BENJAMIN	2-151-496
23	DIAZ AGUILAR, ÁNGEL ALBERTO	8-480-566
24	GONZALEZ SANTOS, WENDY GRISELDA	8-714-122
25	MARTINEZ, VICTOR MANUEL	8-730-1492
26	MORALES MORALES, BENJAMIN	2-703-322
27	MURILLO MORALES, RODOLFO	5-11-775
28	NAVARRO PIMENTEL, CECILIO	9-723-65
29	PEREZ CARDENAS, JUAN CARLOS	2-711-1927
30	SANCHEZ RODRIGUEZ, JAIME ADAN	8-456-182

PROVINCIA DE CHIRIQUI		
31	ARAUZ VILLARREAL, EMERITO ALEXIS	4-700-524
32	BATISTA HERNANDEZ, ALEXANDER	4-770-1783
33	BATISTA HERNANDEZ, LEANDRO	4-155-1714
34	CORELLA, JOSE BOLIVAR	4-713-544
35	OSTIA AGUIRRE, JOSE OSCAR	4-700-388
36	JIMENEZ SERRANO, TOMAS ULISES	4-178-366
37	MORALES LEZCANO, ENUEL	4-94-750
38	NAVARRO ROMERO, EMILIO	4-172-800
39	PINEDA PIMENTEL, RUBEN DARIO	4-116-1662
40	SOLANO ESPINOZA, ERICK ABDIEL	4-714-1749
CENTRO FEMENINO DE CHIRIQUÍ		
41	DUNCAN COTEX, MARIA ISABEL	1-33-976
42	PEREZ, MARIKENIA MARIBEL	4-774-1575
CARCEL DE LA CHORRERA		
43	APOLAYO LARA, JOSE RODOLFO	8-479-524
44	BARBOZA DE LEON, JEFFRY	8-446-140
45	CHAVEZ JIMENEZ, PRUDENCIO VIDAL	8-299-670
46	CHAVEZ RODRIGUEZ, AMADO	6-50-567
47	DE SEDAS ALMILLATEGUI, EDWIN A.	8-482-896
48	LACAYO FONA, JORGE ARIEL	8-261-932
49	MURILLO MURILLO, JOSE MANUEL	8-727-515
50	ORTEGA GONZALEZ, HELIODORO	8-191-354
51	PACHECO MENDIETA, OMAR AURELIO	8-285-8
52	PITTY MIRANDA, DANIEL	4-138-182
53	RANGEL RODRIGUEZ, FRANKLIN	8-735-1200
54	REYES AGUILAR, VICTOR MANUEL	8-481-638
55	RUIZ CASTILLO, GUILLERMO HERACLIO	8-296-301
56	TUÑON REYES, ERICK ROLANDO	8-341-78
CENTRO NUEVA ESPERANZA		
57	CABEZA CARABALLO ALEJANDRO E.	3-708-503
58	CAMPOS CHAVEZ, JOSE DE LOS SANTOS	3-121-257

59	COLLAZOS MORENO , JORGE	8-706-622
60	CORPAS CAMPBELL, ULISES	3-705-1186
61	DAILEY GALLARDO, MAURO EDGARDO	3-96-737
62	DELISSER MELÉNDEZ, JERÓNIMO	3-118-230
63	GARAY MARTÍNEZ, JOSÉ ANTONIO	3-703-732
64	GONDOLA PEÑA, RAFAEL ENRIQUE	3-703-1651
65	GUERRERO DEL CASTILLO, ADOIFOMANUEL	8-425-890
66	HENRY ORTEGA, LUIS ALBERTO	3-121-802
67	HERNANDEZ DELGADO, GUMERCINDO	3-703-1595
68	JUAREZ MORENO, BALLARDO NOEL	3-107-767
69	KELLY CASTILLO, ALBERTO	3-703-8
70	LINDSAY DAVIS, ALFONSO	3-92-402
71	LÓPEZ LÓPEZ, TITO	10-703-110
72	MÉNDEZ LORA, RICARDO JESÚS	3-703-714
73	MUÑOZ GÓNDOLA MARIO	3-704-1175
74	NAVARRO, EDUARDO ERNESTO	3-713-2320
75	OSSEAN BETEGON, JEAN CLAUD	3-702-2316
76	PRADO JIMÉNEZ, VICENTE DANIEL	3-700-1272
77	QUINTERO VARGAS, RICARDO	3-96-957
78	ROBINSON COLLINS, VERNAL LIVINGTON	3-72-907
79	SANGUILLEN STERLING, SATURNINO	3-707-275
80	VERGARA PIERCE, MARCIANO	1-043-55
81	WILSON BETHANCOURT, ROGER	3-91-837
82	ZARATE SALAZAR, JORGE LUIS	3-88-1624
83	VALENCIA ARCHIBOLD, VICENTE TEOFILO	3-121-248
	CENTRO FEMENINO DE COLON	
84	WELCH MILLER, RAQUEL DOMENICA	3-708-252
85	DE LA ROSA ARCIA, CARMEN ELIETH	8-516-877
86	DIAZ PEREZ, NERLINDA	3-121-510
	CENTRO PENAL LA JOYA	
87	ABREGO CASTILLO, JUNIER ANTONIO	8-744-48
88	AGUILAR RIOS, HECTOR LUIS	8-513-693
89	AGUILAR RIOS., RICARDO ARTURO	8-282-607
90	ANRIA VILLARREAL, TOMAS ALBERTO	8-486-244

91	AROSEMENA URRIOLA, GRIMALDO ALFREDO	8-707-2384
92	ASPRILLA, JOSE ANTONIO	8-745-1657
93	AVILA CASTRO, MIGUEL RICARDO	8-371-392
94	BARRENO BUSTAMANTE, ERICK DANIEL	8-726-1380
95	BATISTA MARTINEZ, EDWARD ABDIEL	8-732-1746
96	COMAS PAYNE, DANGELO HORTENCIO	8-733-1620
97	CONCEPCION CHUNG, ERADIO AMED	8-727-1962
98	CHANIS ZUÑIGA, CARLOS AMETH	8-746-1596
99	DE LEON HERRERA, HERACLIO ANTONIO	8-517-2422
100	DE LEON MURILLO, FELIX	8-12-1480
101	DE LOS REYES LLORENTE, JOSE	8-845-815
102	DELGADO CARABALLO, FELIX EDUARDO	8-401-417
103	DOUGLAS KIDD, GUILLERMO ALEJANDRO	8-436-58
104	FLORES MOJICA, CARLOS ANTONIO	8-719-416
105	FOULEN BLACK, WINSTON DELANO	8-402-640
106	GARCIA GUEVARA, ERIC ALBERTO	8-484-729
107	GIBSON ARDINES, ALBERTO ERNESTO	8-723-385
108	GODOY VACA, ALEXIS ANTONIO	8-386-758
109	GOMEZ SANTAMARIA, ALCIBIADES	8-706-1268
110	GOMEZ TORRES, RODOLFO ERASMO	8-409-38
111	GONZALEZ, LUIS ALBERTO	8-376-742
112	GOOT LINARES, RICARDO ANTONIO	8-725-437
113	GORDON MEJIA, OSCAR ALBERTO	8-731-483
114	GORDONES MANYOMA, ORLANDO ANTONIO	8-738-2422
115	GREIG AYARZA, HECTOR RICARDO	8-290-990
116	GUERRERO CHANG, EDUARDO	8-717-2052
117	GUTIERREZ HAWKINS, ALBERTO ANTONIO	8-519-43
118	HERRERA RENGIFO, SEBASTIAN	5-21-827
119	INGRAM AVILA, NICK ALBERTO	8-725-1927
120	JARALABIS, CRISTIAN	4-754-2286
121	JOHNSON MC DOWELL, ROBERTO ANTONIO	8-719-2298
122	JULIO REID, JOSE LEE	8-418-469
123	LASSO, RAFAEL	8-721-220
124	LEMUS PINO, EURIPIDES	8-447-302
125	LORENZO JUSTINIANI, SATURNINO	8-531-923
126	MARTINEZ PEDROZA, KADIR ALEXIS	8-717-443

127	MAXWELL, CRISTIAN ORLANDO	8-509-325
128	MENDOZA CHAVARRIA, MARCOS GREGORIO	8-717-424
129	MERCADO ESCUDERO, CESAR AUGUSTO	8-483-998
130	MIRANDA MONTOY, LUIS ANTONIO	8-173-7111
131	MITCHEL MARCIAGA, ENRIQUE ALFREDO	8-510-821
132	MORALES HUESO, JUAN PABLO	8-463-138
133	MUÑOZ ESPINO, GIANN CARLOS	8-487-835
134	NAVARRO QUINTERO, MARTÍN	5-16-1446
135	ORTEGA GUERRERO, JORGE ENRIQUE	8-298-120
136	PALMA VEJARANO, CARLOS ENRIQUE	8-439-521
137	PEÑALBA ESPINO, ALEXANDER ABDIEL	8-467-182
138	PERIÑAN, ERIC HUMBERTO	8-339-629
139	RAMOS GONZALEZ, TERESIN	8-418-947
140	REID ORTEGA, CARLOS ANTONIO	8-707-149
141	RODRIGUEZ ALVARADO, LADISLAO	8-493-673
142	RODRIGUEZ CASAS, CARLOS ALBERTO	8-733-994
143	RODRIGUEZ SALDAÑA, OMAR ENRIQUE	4-179-527
144	RODRIGUEZ VILLARREAL, JULIO CESAR	8-704-852
145	ROMELIS REAL, JUAN ENRIQUE	8-519-1882
146	ROSE HAMILTON, REYNALDO ANTONIO	8-314-283
147	SAMUDIO RUIZ, JOSE ANTONIO	8-711-309
148	SOLIS SANCHEZ, VICTOR MANUEL	8-381-524
149	TRIGUEROS ALVAREZ, JOSE FABIAN	8-442-531
150	URRUNAGA PORTE, ANEL ALEXANDER	8-725-2438
151	VENCE BELL, GABRIEL ALEXANDER	8-375-295
152	VERGARA QUIROZ, MIGUEL ANGEL	2-703-440
153	VICTORIA LUNA, JOSÉ FRANCISCO	8-711-259
154	VILLAMIL DE GRACIA, ROBERTO	8.161-692
155	WILLIAMS CEBALLOS, LUIS DONALDO	8-712-1272
	CENTRO PENAL LA JOYITA	
156	ALEMÁN ROMERO, SATURNINO	8-730-1117
157	ARISPE MONTIER, HAIM HIPOLITO	8-734-2441
158	BERGUIDO AYALA, JOSÉ MANUEL	8-223-2126
159	BERRÍO FERNÁNDEZ, EDGAR OMAR	8-515-1920
160	CAICEDO ESCUDERO, JULIO CESAR	8-479-177

161	CAICEDO HYLTON, PABLO EMILIO	8-729-185
162	CAMPOS VASQUEZ, CARLOS ANTONIO	8-398-210
163	CASTILLO ZARATE, CRISTINO	8-492-215
164	CHIARI MEJIA, MIGUEL	8-721-203
165	CORDOBA PAZ, REYNALDO	8-383-624
166	DIAZ, VIRGILIO VLADIMIR	8-725-142
167	DIAZ CASTRO, MELQUIADES NICASIO	8-211-2262
168	EREIRA LAM, GUILLERMO	8-418-921
169	FRANCISCO HERRERA, LOIS KELVIN	8-326-884
170	GALES CORDOBA, GABRIEL MARIN	8-725-2260
171	GARCIA CORTEZ, REINEL DANIEL	8-756-390
172	GARCIA ESTRADA, JOSE MARIA	7-66-750
173	GARCIA NAVARRO, EUSEBIO EDILBERTO	8-515-950
174	GOMEZ GARCIA, JOSE MANUEL	8-212-1064
175	GONZALEZ GUTIERREZ, ENRIQUE IVAN	8-401-951
176	GONZÁLEZ GUTIÉRREZ, IVAN ENRIQUE	8-401-950
177	CHI CUAN LOO LUO	E-8-66552
178	LINARES GÓMEZ, ALBÍN ALFREDO	5-17-386
179	LINARES JUAN, JOSÉ LUIS	8-492-204
180	MACIAS GRIFFITH, CARLOS LUIS	8-729-898
181	MAESTRE ZORRILLA, JULIO	8-140-15
182	MARTINEZ MARTINEZ, YHAN GILBERTO	8-305-1001
183	MILITON, ORLANDO CLAVIEL	8-492-652
184	MORA ALVARADO, EFRAIN	8-729-668
185	MORA ALVARADO, GREGORIO	8-714-474
186	MOSQUERA GARCIA, ROBINSON	5-14-2596
187	NAVARRO, LUIS	8-724-1830
188	NAVARRO MORENO, NORBERTO	5-20-823
189	NAVARRO PALACIOS, NIXON NOEL	8-727-2183
190	OLIVA ZAMBRANO, MARIO GABRIEL	8-728-540
191	OLIVARES JIMENEZ, CELSO	8-490-773
192	ORTEGA RIVERA, CARLOS VICENTE	2-105-2770
193	PALOMINO NUÑEZ, CRISTÓBAL	8-714-1440
194	PAOLO LEDEZMA, HERNAN ABDIEL	8-474-252
195	PETERS, RODRIGUEZ EDUARDO	8-498-763
196	PEREA BELTRAN, WILFREDO	8-530-505

197	PINZON, CARLOS ANTONIO	8-217-1748
198	RAMOS SALAZAR, NICASIO OROCU	2-157-406
199	RAWLINS THOMAS, PEDRO ANTONIO	8-325-384
200	REYNA BAYARD, VICENTE AUGISTO	8-720-2291
201	RIVAS HERRERA, MANUEL	5-18-2742
202	ROCK VASSEL, ROBERTO MARTIN	8-323-529
203	RODRIGUEZ GUDIÑO, FELIX	8-745-1456
204	RODRIGUEZ GUDIÑO, JORGE LUIS	8-718-9
205	SERRACIN, EINAR RODRIGO	4-706-867
206	SMALL THIN, ALFONSO JAVIER	8-713-1664
207	TAYLOR, JAMES	8-365-908
208	TEJADA AUSTIN, ESTEBAN VALENTIN	8-528-1080
209	TENTURIER FERNANDEZ, FRANCISCO JAVIER	8-723-1012
210	VERGARA DOMÍNGUEZ, JORGE ISAAC	8-294-25
211	VILLA JARAMILLO, LUIS GILBERTO	8-325-574
212	WONG CHANG, DIEGO FERNANDO	8-159-921
213	YANGUEZ SELIM, ABDIEL	8-438-658
214	RODRÍGUEZ RAMÍREZ JOSÉ LUIS	8-746-953
215	BERROCAL GLISSANT, OMAR ERNESTO	8-718-174
216	GARCÍA FELIPE, CARLOS ALBERTO	8-742-954
217	MONTOYA MONTIEL, FERNANDO EMILIO	8-401-302
	CENTRO FEMENINO DE REHABILITACION	
218	FLORES ROMERO, MARIA ELVIA	8-349-101
219	MITRE, MARIA LUCIA	NO CONSTA
220	VASQUEZ QUINTANAR, GLORIA ESTHER	8-276-263
221	VILLARREAL RUIZ, YAZMIN DEL CARMEN	8-311-360
222	CHEN QUINTANA, ROSA ISELA	8-257-2432
	COLONIA PENAL DE COIBA	
223	BAULES PALACIOS, JOSÉ ANGEL	4-258-443
224	GONZALEZ FLORES, FRANKLIN NODIER	4-161-500
225	GUTIÉRREZ MORENO, JUAN BAUTISTA	9-145-229
226	JURADO PINZON, EDGAR OSVALDO	4-706-483
227	LEWIS MORALES, FABIAN HEDILBERTO	1-46-742
228	MARTÍNEZ RODRIGUEZ, MELQUIADES A.	3-74-1619

229	MORALES GUADAMUZ, DIOMEDES	4-196-942
230	RODRIGUEZ RANGEL, LUIS DAVID	8-297-324
231	SANTOYA SANCHEZ, JAHIRO ORLANDO	8-386-601
232	TENORIO MUÑOZ, ALBERTO	9-704-826
	CENTRO DE DETENCION DE TINAJITA	
233	CASTRO ARGUMEDEZ, BENEDICTO	8-519-1409
234	CRUZ SALAZAR, AGUSTÍN	8-711-1772
235	GARCÍA JIMÉNEZ, RUBIEL	8-714-912
236	NG ALVARADO, RAUL	5-20-890
237	PONCE CABALLERO, OMAR OSCAR	3-96-109
238	VASQUEZ DELGADO, LUIS ENRIQUE	8-514-961
239	SAMANIEGO CARDOZE, ELVIS ANTONIO	8-745-2286
240	HERNANDEZ CERRUD, PAUL	8-717-2071
241	SERRANO CARBONELLI, JOSÉ ANTONIO	4-139-2171

ARTÍCULO SEGUNDO: Los beneficiados con Libertad Condicional señalados en el Artículo Primero del presente Decreto quedarán obligados a cumplir la siguientes condiciones:

1. Residir en el lugar que se le fije y no cambiar de domicilio sin autorización previa;
 2. Observar las reglas de vigilancia que señala la Resolución;
 3. Adoptar un medio Lícito de subsistencia.
 4. No incurrir en la comisión de nuevo delito ni de falta grave, y
 5. Someterse a la observación del organismo que designe el Órgano Ejecutivo.
- Estas obligaciones regirán hasta el vencimiento de la pena a partir del día en que el reo obtuvo la libertad condicional.

ARTÍCULO TERCERO: La Dirección General del Sistema Penitenciario del Ministerio de Gobierno y Justicia, será la encargada de tramitar las órdenes de Libertades Condicionales correspondientes, señalar a cada uno de los beneficiados, el domicilio donde debe residir, el lugar donde debe reportarse, el período en que debe hacerlo y velar por el estricto cumplimiento de la norma.

ARTÍCULO CUARTO: La Libertad Condicional será revocada si el beneficiado, no cumple con las obligaciones descritas en el presente Decreto, teniendo en ese caso que regresar al establecimiento carcelario que designe la

Dirección General del Sistema Penitenciario, y no se le computará el tiempo que permaneció libre para efectos del cumplimiento de la pena.

ARTÍCULO QUINTO: Se faculta a la Directora General del Sistema Penitenciario para revocar la Libertad Condicional, cuando el beneficiado incumpla con los requisitos establecidos en el Artículo Segundo del presente Decreto.

ARTÍCULO SEXTO: Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, República de Panamá, a los 15 días del mes de marzo de 2002.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

MIREYA MOSCOSO
Presidenta de la República

ANIBAL SALAS CESPEDES
Ministro de Gobierno y Justicia

AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

RESOLUCIÓN N° 2- JD-2002

(2 de febrero de 2002)

Por medio de la cual se Aprueba el Reglamento Interno de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CONSIDERANDO:

Que para el buen funcionamiento de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre es indispensable una adecuada reglamentación de las disposiciones disciplinarias, del procedimiento en relación de Recursos Humanos y en especial, de los derechos, deberes, responsabilidades de los servidores públicos

Que en la actualidad se requiere un instrumento administrativo fundamentado en las disposiciones contenidas en la Ley N° de 20 de junio de 1994, "por la cual se establece y regula 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 consciencia de la misión y funciones de los servidores públicos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre y que constituya un medio eficaz para encausar la buena marcha de la administración de la Institución y resolver los problemas prácticos que a diario se presentan.

Que la Junta Directiva de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre ante la importancia para el funcionamiento de dicha Entidad aprobó el Reglamento Interno sometido a su consideración.

Que la Dirección de Carrera Administrativa una vez revisado el Reglamento Interno le dio su aprobación, ya que el mismo cumple con las formalidades exigidas por la ley.

RESUELVE:

PRIMERO: APROBAR el Reglamento Interno de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, cuyo texto quedará así:

ÍNDICE TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1	DE LA MISIÓN.....
ARTÍCULO 2	DE LOS OBJETIVOS.....
ARTÍCULO 3	DE LA VISIÓN.....

CAPÍTULO II

OBJETIVO Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 4	DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO.....
ARTÍCULO 5	DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....

CAPÍTULO**LA ORGANIZACIÓN**

ARTÍCULO 6	DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....
ARTÍCULO 7	DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA.....
ARTÍCULO 8	DE LA AUTORIDAD NOMINADORA.....
ARTÍCULO 9	DE LOS DIRECTORES.....
ARTÍCULO 10	DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN.....
ARTÍCULO 11	DE LOS JEFES.....
ARTÍCULO 12	DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNOS.....

CAPÍTULO IV**RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS**

ARTÍCULO 13	DE LOS PLANES DE TRABAJO.....
ARTÍCULO 14	DEL INFORME DE GESTIÓN.....
ARTÍCULO 15	DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.....
ARTÍCULO 16	DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS.....
ARTÍCULO 17	DEL USO DEL CARNÉ DE IDENTIFICACIÓN.....

CAPÍTULO V**EL EQUIPO Y MATERIALES DE LA INSTITUCIÓN Y USO****SECCIÓN 1****EL EQUIPO DE OFICINA Y USO**

ARTÍCULO 18	DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.....
ARTÍCULO 19	DEL USO DE SOBRES Y PAPELERIA OFICIAL.....
ARTÍCULO 20	DEL USO DEL TELÉFONO.....

SECCIÓN 2 TRANSPORTE

- ARTÍCULO 21 DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN.....
- ARTÍCULO 22 DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS.....
- ARTÍCULO 23 DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS.....
- ARTÍCULO 24 DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO.....
- ARTÍCULO 25 DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO.....
- ARTÍCULO 26 DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO.
- ARTÍCULO 27 DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTES.....
- ARTÍCULO 28 DEL DERCHO A VIÁTICOS.....

CAPÍTULO VI CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS

- ARTÍCULO 29 DE LA CONFIDENCIALIDAD.....
- ARTÍCULO 30 DE LA SOLICITUD DE DATOS.....
- ARTÍCULO 31 DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....

TÍTULO II ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

- ARTÍCULO 32 DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS.....
- ARTÍCULO 33 DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES
- ARTÍCULO 34 DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL.....
- ARTÍCULO 35 DEL ASCENSO.....
- ARTÍCULO 36 DE LA TOMA DE POSESIÓN.....
- ARTÍCULO 37 DEL PERÍODO DE PRUEBA.....
- ARTÍCULO 38 DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO.....

ARTÍCULO 39	DEL NEPOTISMO.....
ARTÍCULO 40	DE LA MOVILIDAD LABORAL.....
ARTÍCULO 41	DEL TRASLADO.....
ARTÍCULO 42	DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.....
ARTÍCULO 43	DE LA CAPACITACIÓN.....
ARTÍCULO 44	DE LOS INCENTIVOS.....

CAPÍTULO ASISTENCIA Y PUNTUALIDA

SECCIÓN 1 EL HORARIO

ARTÍCULO 45	DEL HORARIO DE TRABAJO.....
ARTÍCULO 46	DEL HORARIO DE ALMUERZO.....
ARTÍCULO 47	DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.....
ARTÍCULO 48	DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE SU AREA LABORAL.....
ARTÍCULO 49	DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES.....

SECCIÓN 2 LAS TARDANZAS

ARTÍCULO 50	DE LAS TARDANZAS.....
ARTÍCULO 51	DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS.....

SECCIÓN 3 LAS AUSENCIAS

ARTÍCULO 52	DE LAS AUSENCIAS.....
ARTÍCULO 53	DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS.....
ARTÍCULO 54	DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.....

SECCIÓN 4
AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

- ARTÍCULO 55 DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO.....
- ARTÍCULO 56 DEL TRÁMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS.....
- ARTÍCULO 57 DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD.....
- 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 PAGO Y DÍAS POSTERIORES AL PAGO.....
- ARTÍCULO 59 DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN DE COMPENSARSE.....
- ARTÍCULO 60 DE LA COMUNICACIÓN DE LA JUSTIFICACIÓN.....

SECCIÓN
LICENCIAS

- ARTÍCULO 61 DEL USO Y LOS TIPOS DE LICENCIAS.....
- ARTÍCULO 62 DE LA SOLICITUD.....
- ARTÍCULO 63 DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO.....
- ARTÍCULO 64 DE LAS LICENCIAS CON SUELDO.....
- ARTÍCULO 65 DE LAS LICENCIAS ESPECIALES.....
- ARTÍCULO 66 DE LA REINCORPORACIÓN.....
- ARTÍCULO 67 DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA.....

SECCIÓN 6 VACACIONES

ARTÍCULO 68	DE LAS VACACIONES.....
ARTÍCULO 69	DEL TIEMPO DE VACACIONES.....
ARTÍCULO 70	DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO.....
ARTÍCULO 71	DE LA POSPOSICIÓN.....
ARTÍCULO 72	DEL PAGO.....
ARTÍCULO 73	DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS.....

SECCIÓN 7 LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPESATORIO

ARTÍCULO 74	DE LAS JORNADAS DE TRABAJO.....
ARTÍCULO 75	DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA.....
ARTÍCULO 76	DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO.....
ARTÍCULO 77	DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO.....
ARTÍCULO 78	DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN.....
ARTÍCULO 79	DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE.....

TÍTULO III BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 80	DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO DE ALCOHOL Y DROGAS
ARTÍCULO 81	DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO.....
ARTÍCULO 82	DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABOR.....

**TÍTULO IV
LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS**

ARTÍCULO 83	DE LA ASOCIACIÓN.....
ARTÍCULO 84	DE SU FUNCIONAMIENTO.....
ARTÍCULO 85	DE LA AFILIACIÓN.....
ARTÍCULO 86	DE LOS FINES.....

**TÍTULO V
RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

ARTÍCULO 87	DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERIODO DE PRUEBA.....
ARTÍCULO 88	DE LA RENUNCIA.....
ARTÍCULO 89	DE LA DESTITUCIÓN.....
ARTÍCULO 90	DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ.....
ARTÍCULO 91	REDUCCION DE FUERZA.....
ARTÍCULO 92	FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO.

**TÍTULO VI
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR
PÚBLICO**

**CAPÍTULO I
LOS DEBERES**

ARTÍCULO 93	DE LOS DEBERES.....
-------------	---------------------

**CAPÍTULO II
LOS DERECHOS**

ARTÍCULO 94	DE LOS DERECHOS.....
ARTÍCULO 95	DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA.....

**CAPÍTULO III
PROHIBICIONES**

ARTÍCULO 96 DE LAS PROHIBICIONES.....

**TÍTULO VII
PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS**

ARTÍCULO 97 PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.....

**TÍTULO VIII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

**CAPÍTULO I
LAS FALTAS Y SANCIONES**

ARTÍCULO 98 DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 99 DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS.....

ARTÍCULO 100 DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD
DE LAS FALTAS.....

ARTÍCULO 101 DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE
SANCIONES.....

ARTÍCULO 102 DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE
SUSPENSIÓN.....

ARTÍCULO 103 DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS
CUADRO SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LAS
FALTAS.....

CAPÍTULO II EL PROCESO DISCIPLINARIO

- ARTÍCULO 104 DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS.....
- ARTÍCULO 105 DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN
- ARTÍCULO 106 DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN..
- ARTÍCULO 107 DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO.....
- ARTÍCULO 108 DE LOS RECURSOS.....

TÍTULO IX DISPOSICIONES ESPECIALES

- ARTÍCULO 109 DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.....
- ARTÍCULO 110 DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO.....
- ARTÍCULO 111 DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO.....

GLOSARIO

Para los efectos legales del presente reglamento se entenderá por:

Acciones de Personal: Toda acción administrativa que afecta la situación, condición o status de un funcionario, y se entiende por éstas aquellas referentes a nombramientos, evaluación del desempeño, vacaciones, licencias, etc. y que se originan por instrucción o aprobación de autoridad competente en base a políticas y procedimientos aceptados.

Accidente de Trabajo: Es toda lesión corporal o perturbación funcional que el servidor sufra en la ejecución o como consecuencia del trabajo que realiza.

Ajuste de Sueldo: Acción de recursos humanos que implica incremento de salario.

Ascenso: Acción de recursos humanos mediante la cual un servidor público es promovido a ocupar un cargo de mayor jerarquía y responsabilidad.

Autoridad: El poder legítimo que tiene determinado funcionario o el comité o junta directiva para tomar decisiones y hacerlas cumplir en un campo determinado.

Autoridad Nominadora: La persona con la autoridad jurídica de ejercer el poder administrativo y la representación legal de la institución.

Cargo: Puesto identificado en una unidad administrativa para ejecutar las tareas y responsabilidades asignadas a ella.

Clase de Puesto o Clase Ocupacional: Identifica a un grupo de puestos suficientemente similares, en cuanto a sus tareas, requisitos y responsabilidades.

Contrato: Es el acto legal mediante el cual se adquieren los servicios de una persona, por tiempo y honorarios determinados para el desempeño de un puesto.

Comunicación: Proceso de intercambio oral o escrito para transmitir y conocer criterios, informaciones, sugerencias o inquietudes entre funcionarios en la ejecución de sus labores.

Delegación de Funciones: Es el acto mediante el cual se autoriza a un funcionario para que actúe o represente a su superior jerárquico en la ejecución de una función específica.

Estructura Organizativa: Se refiere a los distintos niveles funcionales comprendidos dentro de la organización.

Evaluación: Acción y efecto de estimar o calificar el rendimiento o el desempeño y las cualidades de las personas que están al servicio de la institución.

Enfermedad Ocupacional: Es todo estado patológico que se manifiesta de manera súbita o por evolución lenta, como consecuencia del proceso de trabajo o debido a las condiciones específicas en que éste se ejecuta.

Estructura de Cargos: Ordenamiento de las clases de puestos que corresponden a una unidad administrativa y que son necesarios para la ejecución de las funciones asignadas a la unidad.

Incentivo: Todo aquello que mueve o estimula al servidor público a mejorar el rendimiento y la calidad en su función.

Funcionario: Servidor público que ocupa un puesto de trabajo dentro de la estructura gubernamental.

Legislación: Cuerpo de leyes o disposiciones referentes a una materia.

Lealtad: Es el cumplimiento exacto de la Constitución, la Ley y los reglamentos, por parte del servidor público, en el ejercicio de las funciones de su cargo.

Licencia por Enfermedad: Es el derecho que tiene el servidor público cuando se encuentre en estado de enfermedad o incapacidad temporal por accidente de trabajo o enfermedad profesional o no profesional, debidamente comprobada mediante certificado médico; de acuerdo al Artículo 798 de Código Administrativo y con las disposiciones legales de la Caja de Seguro Social.

Licencia por Gravidéz: Es el derecho al descanso forzoso que se le concede a la servidora pública en estado de gravidéz, de acuerdo con el Artículo 68 de la Constitución Política y con las disposiciones legales de la Caja de Seguro Social.

Máxima Autoridad: El ente administrativo de la institución con la autoridad legal de aprobar disposiciones de funcionamiento y organización estructural. En el caso de las entidades descentralizadas, son designadas por diferentes nombres.

Misión: Asunto encomendado a una institución o a grupo de servidores públicos, en cumplimiento de mandato jurídico.

Moralidad: Es la conducta, por parte del servidor público, ceñida a la ética de su profesión u oficio.

Movilidad Laboral: Acciones de recursos humanos mediante las cuales se cambia un servidor público de una actividad programática a otra o, de una

unidad administrativa a otra. Se entiende por acciones de movilidad laboral los traslados y desplazamientos.

Nivel Jerárquico: Grado de autoridad con el que se delimita la responsabilidad de cada servidor público ante el superior inmediato y su autoridad, en relación con los subalternos.

Organización: Conjunto de unidades administrativas o dependencias que conforman la institución.

Posición: Puesto codificado en la estructura de cargos.

Puesto: Conjunto de tareas, deberes y responsabilidades que requiere el empleo de una persona.

Puesto Público: Son las diferentes posiciones en la estructura de personal de la institución. Los puestos públicos son de dos clases: permanentes y eventuales.

Puesto Público Permanente: Posición en la estructura de personal de la institución, existente para cubrir una necesidad constante de servicio público.

Puesto Público Eventual: Posición en la estructura de personal eventual de la institución, creada para cumplir funciones por un período determinado.

Reglamento: Colección ordenada y sistemática de reglas o preceptos dictados por autoridad competente para normar disposiciones legales.

Responsabilidad: Obligación en que está todo servidor público, de esponder por el conjunto de deberes que derivan del ejercicio de su cargo público.

Sanción: Medida disciplinaria que aplica la autoridad competente por infracción de leyes o normas de carácter administrativo.

Superior Jerárquico: Es el funcionario que tiene bajo su responsabilidad la dirección y supervisión de un grupo de servidores públicos que realizan tareas específicas.

Unidad Administrativa: Término genérico que se utiliza para identificar cada una de las partes o segmentos que conforman la institución.

Unidades Administrativas de Mandos Medios: Se refiere a las unidades del nivel jerárquico 4° de la administración pública; ésto es, de departamento.

Unidades Administrativas de Mando Superior: Se refiere a las unidades del nivel jerárquico 2° y 3° de la administración pública; ésto es, de dirección nacional y de dirección regional.

Viáticos: Provisión de dinero, de lo necesario para el sustento del servidor público que debe trasladarse fuera del lugar habitual de trabajo, sea en territorio nacional o al exterior del país.

Visión: Percepción de la representación de la entidad y que desea proyectar en los usuarios de sus servicios públicos.

REGLAMENTO INTERNO DE LA AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1: **DE LA MISIÓN.** El nombre legal de esta institución es **AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE**, la cual fue creada por la ley No. 34 de 28 de julio de 1999.

La Institución tiene la misión de ser una entidad única de gestión de tránsito y transporte terrestre para fortalecer el sector y mejorar el servicio, regular la movilización eficiente de personas, equipos y cargas, atender todo lo relacionado con la regulación de los sucesos y actividades de los vehículos a motor, así como todo lo referente al uso de las vías.

Éste reglamento a su vez, fija las normas básicas para regular las relaciones entre la Institución y sus servidores públicos.

ARTÍCULO 2: DE LOS OBJETIVOS Son los objetivos de la Institución:

a) Planificar, investigar, dirigir, supervisar, fiscalizar, operar y controlar el tránsito y transporte terrestre en la República de Panamá.

b) Proponer al Órgano Ejecutivo la política general del transporte terrestre en el territorio nacional.

c) Actuar como ente rector competente para la planificación, ejecución y coordinación de las políticas y programas estatales en materia de transporte público de pasajeros y tránsito terrestre.

ch) Planificar y programar el transporte terrestre, para responder a las necesidades del transporte público de pasajeros, urbano, suburbano, interurbano, internacional y de turismo y del transporte de carga, en coordinación con los planes de desarrollo urbano, nacionales y regionales del Ministerio de Vivienda.

d) Coordinar con las demás instituciones del Estado y las personas naturales o jurídicas, dedicadas al transporte terrestre, la ejecución de los planes y programas sobre esta materia.

e) Dictar las normas técnicas para establecer facilidades de transporte terrestre, así como para otorgar concesiones de líneas, rutas, zonas de trabajo y terminales vehiculares de transporte colectivo y selectivo.

f) Otorgar las concesiones para la explotación del servicio de transporte público terrestre y de terminales de transporte terrestre.

g) Regular todo lo concerniente al revisado vehicular anual.

h) Regular el tránsito vehicular, la señalización y los dispositivos de control utilizados en las vías públicas.

- i) Mantener un archivo central que contenga el Registro Unico Vehicular y el Registro de Transporte Público, al igual que la información estadística sobre transporte terrestre.
- j) Otorgar licencias para operar o conducir vehículos de motor.
- k) Coordinar con el Director General de la Policía Nacional la labor que desarrolla la Dirección de Operaciones de Tránsito, en lo referente al cumplimiento y aplicación del Reglamento de Tránsito, así como las normas y decisiones que dentro de su competencia adopte la Autoridad en materia de tránsito y transporte terrestre.
- l) Regular todo lo relacionado con el transporte terrestre público de pasajeros, en todas sus formas y modalidades, al igual que el transporte terrestre de carga y particulares.
- m) Todas las demás atribuciones que le señalen la ley y los reglamentos.

ARTÍCULO 3: DE LA VISIÓN La visión de la Institución es:

Panamá en el nuevo milenio estará caracterizada por un creciente flujo de tránsito y transporte terrestre que requerirá de la movilización eficiente de personas, equipos y carga; es por ello que la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre mantendrá el liderazgo y la dinámica de las actividades que le son inherentes, la cobertura de sus programas básicos, el compromiso con la comunidad, la diversidad y calidad de servicios a ella dispensados, a fin de llenar las necesidades en lo que respecta a esta materia.

Por otro lado, establecerá una política nacional en materia de desarrollo del transporte terrestre público de pasajeros, para lograr una mayor eficiencia en la planificación, coordinación, operación y racionalización de las distintas modalidades del transporte terrestre público de pasajeros, así como un adecuado equilibrio entre los intereses y necesidades de los usuarios, de los transportistas y del Estado.

CAPÍTULO II OBJETIVO 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 de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre con motivo de la relación laboral.

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

CAPÍTULO III LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6: DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Para el logro de sus fines y objetivos, la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre contará con la estructura orgánica y funcional debidamente aprobada por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 7: DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA El Director General determinará la estructura orgánica 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 orgánica se formalizarán por resolución que emita la Junta Directiva.

ARTÍCULO 8: DE LA AUTORIDAD NOMINADORA El Director General 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 unidad administrativa de mando superior estará un Director, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal será responsable directo ante el Director General.

ARTÍCULO 10: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN El canal regular de comunicación entre el Director General y las diferentes unidades administrativas de mando superior será a través de sus respectivos Directores. La comunicación entre éstos últimos y los subalternos será a través de los jefes de unidades administrativas de mandos medios (jefes de departamento).

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 funcionarios subalternos. También serán responsables de asignarles 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 de propio harán los subalternos para con su superior. En consecuencia, el jefe de una unidad administrativa no podrá dar órdenes ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, si no a través y de acuerdo con el jefe inmediato de éste.

CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS

ARTÍCULO 13: DE LOS PLANES DE TRABAJO Los Directores y Jefes de departamento deberán preparar en forma anual el plan de trabajo de su unidad administrativa 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 IDENTIFICACION 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 carné está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado. Al terminar la relación laboral con la institución el servidor público deberá entregar el carnet.

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, correrá 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 membreteadas. 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 o internacionales se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización.

PARÁGRAFO El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia deberá cancelar el monto de las mismas.

SECCIÓN 2 TRANSPORTE

ARTÍCULO 21: DEL USO DE LOS VEÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN Los vehículos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre solamente podrán transitar durante la jornada de trabajo vigente. Cuando se haya necesario el tránsito de un vehículo oficial fuera de la jornada regular de la institución, requerirá portar un documento que autorice su circulación.

ARTÍCULO 22: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores de la institución, previa autorización expresa y con la licencia apropiada para conducir

ARTÍCULO 23: DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS Los vehículos propiedad de la

Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre 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 de la Institución. 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 velará por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo del vehículo que la institución le ha confiado.

ARTÍCULO 26: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO El servidor público 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 y que no sea necesario su traslado a un hospital, el conductor permanecerá en el sitio del accidente hasta tanto se apersona la autoridad del tránsito y sea levantado el parte policivo.

ARTÍCULO 27: DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE En los casos en que la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre 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 público, 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 PRESTACION 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 Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre 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 de la Institución.

ARTÍCULO 34: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL

Los jefes inmediatos deberán solicitar a la Dirección Institucional de Recursos Humanos su requerimiento de personal con suficiente antelación, de manera que no se vea afectada la continuidad de la prestación del servicio. La autorización para ocupar una vacante será responsabilidad del Director General.

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 de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, 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 la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, 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 relacionadas una a la otra.

ARTÍCULO 40: DE LA MOVILIDAD LABORAL Los servidores públicos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre 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 La Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o externa, nacional o 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 la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.

CAPÍTULO II ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SECCIÓN I EL HORARIO

ARTÍCULO 45: DEL HORARIO DE TRABAJO Los servidores públicos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco (5) días laborables, establecidos por la ley.

Los Directores, previa coordinación con la Dirección Institucional 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.

Igualmente se establecen turnos rotativos para el funcionamiento de los Juzgados de Tránsito, cuyos horarios serán fijados por el Director General.

PARÁGRAFO El horario oficial regular de trabajo en la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre es de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes. Se registrará tardanza pasado un (1) minuto después de la hora de entrada. El servidor público de otra dependencia del Estado que preste servicios en esta Institución se registrará por el horario de trabajo establecido.

ARTÍCULO 46: DEL HORARIO DE ALMUERZO La Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre dispondrá de dos (2) turnos de una (1) hora, cada uno para almorzar, así:

De 12:00 m. a 1:00 p.m.

De 01:00 p.m. a 2:00 p.m.

También se dispondrá de quince (15) minutos para refrigerio entre las 9:30 a.m. y las 10:30 a.m.

Los directores y los superiores inmediatos tendrán la responsabilidad de velar porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo y el refrigerio en forma escalonada, de manera que no se interrumpa el servicio al público.

PARÁGRAFO: Para el caso de los horarios especiales y los turnos rotativos se mantendrá la misma proporción de tiempo para el almuerzo y refrigerio, siempre ajustada al horario fijado.

ARTÍCULO 47: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD El servidor público estará obligado a registrar personalmente su asistencia. Para ello utilizará la respectiva tarjeta o el mecanismo de control de asistencia que se diseñe para registrar la hora de inicio y de finalización de labores de cada día.

Se exceptúa del registro de asistencia y puntualidad el servidor público que el Director General autorice; no obstante, sus ausencias deberá comunicarlas a la Dirección 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 (ausencia injustificada). De ser

justificada, el jefe inmediato registrará la hora omitida y refrendará la acción.

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 en su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada o 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 o más días hábiles consecutivos o alternos en el término de un (1) mes, 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 permisos hasta dieciocho (18) días al año de servicios (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada por su superior inmediato. Estos 18 días anuales no son acumulables.

Las ausencias justificadas por permisos podrán ser:

- a) Enfermedad del servidor público hasta quince (15) días.
- 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, nueras, hasta por tres (3) días laborables.
- d) Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos y

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, hasta por cinco (5) días laborables.
- f) Nacimiento de hijos del servidor público, hasta por cinco (5) días laborables.
- g) Para asuntos personales, tales como: enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, otros asuntos personales de forzosa atención, hasta por tres (3) días laborables.

Existirá un formulario donde el servidor público deberá solicitar la autorización correspondiente para ausentarse del puesto de trabajo, en el que se establecerá la (s) fechas (s) y hora (s) de regreso y entrada, el cual debe estar refrendado por el jefe inmediato antes de enviarlo a la Oficina Institucional de Recursos Humanos para su registro.

ARTÍCULO 56:

DEL TRÁMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

El servidor público que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo deberá informar a su jefe inmediato a más tardar dos (2) 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 PAGO Y EN DIAS 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 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 Dirección 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 reconocidos o de vacaciones resueltas; de no existir este recurso, se le descontará del salario el tiempo no trabajado.

ARTÍCULO 60: DE LA COMUNICACIÓN DE LA JUSTIFICACION

Toda comunicación de justificación de tardanza o ausencia deberá ser remitida a la Dirección Institucional de Recursos Humanos en un término no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir de la(s) fecha (s) a que se refiera la justificación.

SECCIÓN 5 LICENCIAS

ARTÍCULO 61: 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 Director General. Las licencias pueden ser con o sin sueldo y las licencias especiales.

ARTÍCULO 62: DE LA SOLICITUD El servidor público dirigirá por escrito la solicitud de licencia por medio del superior inmediato al Director General, quien la aprobará. El servidor público que solicite licencia no podrá separarse de su cargo hasta tanto ésta le sea concedida mediante resuelto.

ARTÍCULO 63: 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.
- ch) Asuntos personales.

ARTÍCULO 64: 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.

ch) Representación de las asociaciones de servidores públicos.

PARÁGRAFO: Este derecho será extensivo a los servidores públicos que no son de carrera administrativa, a discreción del Director General.

ARTÍCULO 65: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES El servidor público tiene derecho a licencia especial por:

a) Riesgo profesional.

b) Enfermedad profesional.

c) Gravidez.

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

ARTÍCULO 66: DE LA REINCORPORACION 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 incorporarse deberá justificar la causa de su ausencia.

ARTÍCULO 67: 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. En ningún caso la licencia puede ser revocada por el que la concede.

SECCIÓN 6 VACACIONES

ARTÍCULO 68: DE LAS VACACIONES Las vacaciones serán reconocidas por medio de resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarlas. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil de inicio de labores.

ARTÍCULO 69: DEL TIEMPO DE VACACIONES Las vacaciones deben de tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarlas 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 de tiene derecho el servidor público, hay sábados y domingos que deben ser contados como parte del período de vacaciones, al igual que los días de fiesta o duelo nacional que haya de por medio.

ARTÍCULO 70: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO Aquellos servidores públicos que al ingresar a la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre 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 a fin de comprobar la cantidad de servicios y del periodo legal de vacaciones

ARTÍCULO 71: DE LAS POSPOSICIÓN El jefe inmediato y el servidor público podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna, cuando las necesidades del servicio lo requieran.

ARTÍCULO 72: DEL PAGO El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Ésta última opción deberá solicitarla por escrito el servidor público a la Dirección Institucional de Recursos Humanos con quince (15) días

hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.

ARTÍCULO 73: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS Para los efectos de las 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 74: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Las jornadas de trabajo 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 75: 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 76: 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 77: DE LA COMPENSACION DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO** El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria.
- ARTÍCULO 78: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACION.** Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre procurará cubrir los mismos.
- ARTÍCULO 79: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE** Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria se le reconocerá por gastos de transporte, según el área geográfica, el valor de la tarifa de transporte selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia, si la Institución no provee el transporte.

TÍTULO III BIENESTAR DEL SERVIDOR PUBLICO

- ARTÍCULO 80: 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, la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre aplicará el Programa de Detección y Rehabilitación del uso de alcohol y drogas
- ARTÍCULO 81: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PUBLICO DISCAPACITADO** La Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre garantizará al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, al respetar el derecho del mismo a recibir tratamiento conforme a la discapacidad y acatando las

recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

ARTÍCULO 82: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL La Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre desarrollará programas de medio ambiente, salud ocupacional, seguridad e higiene del trabajo, los cuales deberán ser cumplidos por todas las instancias de la institución.

TÍTULO IV LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 83: DE LA ASOCIACIÓN La Asociación de Servidores Públicos es una organización permanente de servidores públicos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, constituida para el estudio, mejoramiento, protección y defensa de sus respectivos intereses comunes, económicos y sociales.

ARTÍCULO 84: DE SU FUNCIONAMIENTO La existencia y el funcionamiento de la Asociación de Servidores Públicos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa y su reglamentación.

ARTÍCULO 85: DE LA AFILIACIÓN Los servidores públicos incorporados al Régimen de Carrera Administrativa tienen el derecho de constituir libremente la Asociación de Servidores Públicos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre o dejar de pertenecer a la misma, si la misma ya está constituida. Ningún servidor público podrá ser obligado a formar parte de la asociación.

ARTÍCULO 86: DE LOS FINES La Asociación de Servidores Públicos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre tiene los siguientes fines:

- a) Velar porque se cumplan los derechos y obligaciones que la Ley de Carrera

Administrativa y sus reglamentos confieren a los servidores públicos de la Institución.

- b) Colaborar con la administración de la institución, cuando ésta lo requiera, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- c) Promover el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus asociados.
- ch) Prestar asesoramiento a sus miembros ante situaciones de conflictos individuales.
- d) 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 87: 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 insatisfactoria, o cuando durante el período de prueba resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas ilícitas.

ARTÍCULO 88: 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 Director General.

ARTÍCULO 89: DE LA DESTITUCIÓN La destitución se aplicará como medida disciplinaria al servidor público por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y por la violación de las prohibiciones.

ARTÍCULO 90: 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 91: REDUCCIÓN DE FUERZA La Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre 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 92: 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 la entrega a familiares de las prestaciones a que tuviere derecho.

**TÍTULO VI
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**CAPÍTULO I
LOS DEBERES**

ARTÍCULO 93: DE LOS DEBERES: Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

- a) 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;

- b) Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
- c) Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor
- ch) Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Evaluar a los subalternos con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos;
- g) 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 se atenten contra su honra y dignidad;
- h) Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces;
- i) Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio a la administración pública;

- j) Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos en la Ley y los reglamentos;
- k) 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;
- l) 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;
- m) 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;
- n) 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;
- ñ) 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;
- c) 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;

- p) Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que atañea a los familiares del servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
- q) Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto de nepotismo sobreviniente, para que se tomen las medidas correctivas;
- r) Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos;
- s) 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;
- t) Actualizar en la Oficina Institucional de Recursos Humanos sus datos personales, de educación y otros de interés que deban reposar en sus expediente personal;
- u) 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 94: DE LOS DERECHOS Todo servidor público de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre tendrá, de manera independiente de otros, los derechos siguientes:

- a) A ejercer las funciones atribuidas a su cargo;

- b) A tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales;
- c) A optar por licencias sin sueldo y especiales;
- ch) A recibir remuneración;
- d) A recibir incentivos económicos, morales y socioculturales, basados en el desempeño del servidor público.
- e) A percibir compensación por jornadas extraordinarias;
- f) A recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo o enfermedades profesionales;
- g) A gozar de los beneficios o bonificaciones generales establecidos por la Constitución, las leyes y los reglamentos y otros que decreta el Gobierno;
- h) A participar en el programa de bonificaciones especiales, en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios públicos;
- i) A gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
- j) A solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la Dirección General de Carrera Administrativa o de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
- k) A recurrir las decisiones de las autoridades administrativas;
- l) A conocer y obtener sus evaluaciones periódicas;

- m) A negociar colectivamente los conflictos y aquellos elementos del régimen de los servidores públicos que no se prohíban expresamente por ley;
- n) A gozar de la jubilación;
- ñ) A capacitarse y adiestrarse;
- o) A trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
- p) A trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
- q) A 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;
- r) A 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;
- s) A gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 de 1994 y en sus reglamentos;

A ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 de 1994.

Estos derechos se ejercerán de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO 95: 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:

- a) A estabilidad en el cargo;
- b) A ascensos y traslados;

- c) A participar en programas de rehabilitación o reeducación en caso de consumo de drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol;
- ch) A bonificaciones por antigüedad;
- d) A optar por licencias con sueldo;
- e) A integrarse en asociaciones para la formación y dignificación del servidor público.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

ARTÍCULO 96: 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:

- a) La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos, aun con el pretexto de que son voluntarias;
- b) Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo;
- c) 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;
- ch) 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 laborables;

- d) Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.
- e) 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;
- f) Recibir pago o favores de particulares como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
- g) Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas y de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas;
- h) Presentarse al trabajo en esta de embriaguez o libar licor en horas de trabajo;
- i) Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial;
- j) Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato;
- k) Atentar de palabra o de hecho contra la dignidad de los superiores, subalternos o compañeros;
- l) Incurrir en nepotismo;
- m) Incurrir en acoso sexual;
- n) Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.
- ñ) Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;

- o) Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales:
- p) Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
- q) Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

TÍTULO VII PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 97: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS Todo servidor público de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre podrá presentar ante su jefe inmediato, en forma verbal o escrita, peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés institucional o particular.

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 98: DE LAS FALTAS El servidor público que cometa una falta administrativa por 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 99: 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 DIRECTOR GENERAL por la comisión de una de las causales establecidas en el régimen disciplinario, o por la reincidencia en faltas administrativas.

ARTÍCULO 100: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS De acuerdo a su gravedad, las faltas se clasifican en:

a) **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el

orden y subordinación institucional.

b) **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, en menoscabo del prestigio e imagen de la administración.

c) **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 serán de dos (2) años calendario.

ARTÍCULO 101: 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 102: 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 calendario, ni sumar más de diez (10) días hábiles durante el mismo período. Al servidor público que se exceda de este límite se le aplicará la sanción de destitución.

ARTÍCULO 103: 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	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
-------------------	-------------	--------------

FALTAS		
1. Desobedecer las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	1° Amonestación escrita. 2° Suspensión dos (2) días. 3° Suspensión tres (3) días. 4° Suspensión cinco (5) días. 5° Destitución.
2. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público	Amonestación verbal	1° Amonestación escrita. 2° Suspensión dos (2) días. 3° Suspensión tres (3) días. 4° Suspensión cinco (5) días. 5° Destitución.
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
5. Omitir el uso del carné de identificación de la institución.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
6. Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al		1°. Amonestación escrita 2°. Suspensión dos (2) días.

medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación verbal	3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. 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	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
9. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. 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	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la institución lo ha establecido y mantener su apariencia inadecuada.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido. - Hasta 3 tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.

<ul style="list-style-type: none"> - Hasta 1 tardanza injustificada de 10 minutos o más en un mes. - Hasta una ausencia injustificada al mes. - También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada o salida de la jornada laboral. 		
13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
14. Ingerir alimentos frente al público.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.	Amonestación verbal	1°. Amonestación escrita. 2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. Destitución.
17. Abandonar		1°. Amonestación escrita.

temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	2°. Suspensión dos (2) días. 3°. Suspensión tres (3) días. 4°. Suspensión cinco (5) días. 5°. 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	1° Suspensión dos (2) días. 2° Suspensión tres (3) días. 3° Suspensión cinco (5) días. 4° Destitución.
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofenda el orden, la moral pública y menoscabe el prestigio de la institución.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días. 2° Suspensión tres (3) días. 3° Suspensión cinco (5) días. 4° Destitución.
3. Uso indebido del carné de identificación de la institución.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días. 2° Suspensión tres (3) días. 3° Suspensión cinco (5) días. 4° Destitución.
4. Dar lugar a pérdida o daños de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia. Además deberá reembolsar el monto de la pérdida.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días. 2° Suspensión tres (3) días. 3° Suspensión cinco (5) días. 4° Destitución.
5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible,	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días. 2° Suspensión tres (3) días. 3° Suspensión cinco (5) días.

sobre enfermedades infecto – contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.		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. Inrrespetar 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.
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.	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 anterior a la hora establecida de	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días. 2º Suspensión tres (3) días. 3º Suspensión cinco (5) días.

finalización de labores.		4° Destitución.
12. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días. 2° Suspensión tres (3) días. 3° Suspensión cinco (5) días. 4° Destitución.
13. Transportar en los vehículos oficiales o personas ajenas a la institución.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días. 2° Suspensión tres (3) días. 3° Suspensión cinco (5) días. 4° Destitución.
14. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días. 2° Suspensión tres (3) días. 3° Suspensión cinco (5) días. 4° Destitución.
15. No proveerle a los subalternos nuevos las intrusiones específicas del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días. 2° Suspensión tres (3) días. 3° Suspensión cinco (5) días. 4° Destitución.
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	1° Suspensión dos (2) días. 2° Suspensión tres (3) días. 3° Suspensión cinco (5) días. 4° Destitución.
17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la institución.	Suspensión dos (2) días	1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.
		1° Suspensión tres (3) días

18. Desatender los exámenes médicos que requiera la institución.	Suspensión dos (2) días	2° Suspensión cinco (5) días 3° Destitución.
19. Marcar la tarjeta de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.
20. No permitirle a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos (2) días	1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.
21. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos.	Suspensión dos (2) días	1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.

22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicios en éstas.	Suspensión dos (2) días	1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.
23. La sustracción de la institución de documentos, materiales y / o equipo de trabajo.	Suspensión dos (2) días	1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.
24. Utilizar equipo de la institución bajo efectos de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos (2) días	1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.
25. Permitir el manejo de vehículos de la institución a servidores públicos o personas no autorizadas.	Suspensión dos (2) días	1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.
26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.

<p>27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.</p>	<p>Suspensión dos (2) días</p>	<p>1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.</p>
<p>28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.</p>	<p>Suspensión dos (2) días</p>	<p>1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.</p>

<p>29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.</p>	<p>Suspensión dos (2) días</p>	<p>1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.</p>
<p>30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.</p>	<p>Suspensión dos (2) días</p>	<p>1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.</p>
<p>31. Utilizar su cargo o influencia oficial para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.</p>	<p>Suspensión dos (2) días</p>	<p>1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.</p>
<p>32. Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos.</p>	<p>Suspensión dos (2) días</p>	<p>1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.</p>
<p>33. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.</p>	<p>Suspensión dos (2) días</p>	<p>1° Suspensión tres (3) días. 2° Suspensión cinco (5) días. 3° Destitución.</p>

34. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la institución.	Suspensión cinco (5) días	1° Suspensión diez (10) días. 2° Destitución.
35. No aplicar objetivamente al personal subalterno a su cargo la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario.	Suspensión cinco (5) días	1° Suspensión diez (10) días 2° Destitución.
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 cuando por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de personas o la seguridad de la institución.	Suspensión cinco (5) días	1° Suspensión diez (10) días. 2° Destitución.
37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) días	1° Destitución.
38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1° Destitución.
39. Discriminar por cualquier motivo.	Suspensión diez (10) días	1° Destitución.
40. Presentar certificados falsos que le atribuyan	Suspensión diez (10) días	1° Destitución.

conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros.		
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

FALTAS DE MAXIMA GRAVEDAD

La comisión de las faltas de máxima gravedad dará lugar directamente a la sanción de DESTITUCIÓN inmediata del infractor.

NATURALEZA DE LAS FALTAS:

- 1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos, aun a 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 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 curules identifica a la representación política del funcionario electo popularmente.**
- 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 laborables.**
- 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 indebido por parte 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 y de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas de las concesiones administrativas o que sean proveedores o contratistas de las mismas.
9. Incurrir en nepotismo.
10. Incurrir en acoso sexual.
11. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.
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.
13. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo durante el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo.
14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.
15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.
16. Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.

CAPÍTULO II

EL PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 104: **DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS**

Una vez que el superior jerárquico de un servidor público considere que hay mérito para la aplicación de sanciones disciplinarias, la aplicación de las mismas deberá estar precedida de una investigación realizada por la Dirección 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 establezcan las sanciones disciplinarias se registrarán y archivarán en el expediente del servidor público.

ARTÍCULO 105: **DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN** La investigación sumaria de los hechos que conlleven 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 conlleven la aplicación de la 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 conlleven la aplicación de la sanción de destitución, la Dirección Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe al Director General, expresando sus recomendaciones.

ARTÍCULO 106: **DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN**

Rendido el informe, si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento y los términos establecidos tanto en la Ley 9 de 1994 y el

Decreto Ejecutivo N°.222 de 1997, se procederá a aplicar la sanción.

ARTÍCULO 107: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario el Director General podrá separar provisionalmente al servidor público durante el período 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 108: DE LOS RECURSOS El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de Reconsideración o de apelación, según corresponda, dentro de los términos establecidos en las leyes y los reglamentos.

TÍTULO IX DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 109: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno será divulgado por la Dirección Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, sin excepción del proceso de inducción, al igual que la Ley 9 de 1994 y el Decreto Ejecutivo N°222 de 1997 que la reglamenta. El desconocimiento de sus disposiciones no exoneran al servidor público del obligatorio cumplimiento

ARTÍCULO 110: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno podrá ser modificado por la **JUNTA DIRECTIVA**, previa consulta a la Dirección General de Carrera Administrativa. Las modificaciones se efectuarán a través de una resolución emitida por la **JUNTA DIRECTIVA** y será comunicada oficialmente por la Dirección Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 111: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

Este Reglamento Interno comenzará a regir a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

SEGUNDO: ORDÉNESE su vigencia a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los días dos (2) días del mes de febrero de dos mil dos (2002).-

RODOLFO AGUILERA F.
Presidente de la Junta Directiva de la Autoridad
del Tránsito y Transporte Terrestre, Encargado

PABLO QUINTERO LUNA
Secretario

AVISOS

AVISO PUBLICO
Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio. Aviso al público que he traspasado mi negocio denominado **CASA MAYORISTA RIMEL** ubicado en Calidonia, corregimiento de Calidonia al Sr. **ZHIBIAO** cédula E-8-63182, este traspaso es efectivo a partir del año 2002. El mencionado negocio está amparado bajo el registro comercial Nº 4213.
Fdo. Guanping Zhang
E-8-76327
L- 480-271-85
Primera publicación

AVISO DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura

Pública Nº 687 del 28 de enero de 2002, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, inscrita dicha escritura en la Ficha 328912, Documento 314056, el día 29 de enero de 2002, en la Sección Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **RAINBOW GRACE SHIPPING LIMITED INC.**
L- 479-681-18
Unica publicación

AVISO DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 565 del 23 de enero de 2002, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, inscrita dicha

escritura en la Ficha 187997, Documento 313424, el día 28 de enero de 2002 en la Sección Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **STACO OVERSEAS S.A.**
L- 479-681-18
Unica publicación

AVISO DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 694 del 28 de enero de 2002, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, inscrita dicha escritura en la Ficha 328865, Documento 314365, el día 30 de enero de 2002 en la Sección Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima

denominada **RAINBOW DAISY SHIPPING LIMITED INC.**
L- 479-681-18
Unica publicación

AVISO DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 638 del 18 de enero de 2002, extendida ante la Notaría Tercera del Circuito de Panamá, inscrita dicha escritura en la Ficha 321492, Documento 311642, el día 23 de enero de 2002 en la Sección Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **US EQUITY VALUE FUND INC.**
L- 479-681-18
Unica publicación

AVISO DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 925 del 6 de febrero de 2002, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, microfilmada dicha escritura en la Ficha 333824, Documento 318359, el día 15 de febrero de 2002, en la Sección Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad anónima denominada **GULMAR IR S.A.**
L- 479-681-18
Unica publicación

AVISO DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 535 del 23 de enero de 2002, extendida ante la

Notaría Cuarta del Circuito de Panamá, microfilmada dicha Escritura Pública en la Ficha: 21823, Documento: 317965, de 14 de febrero de 2002, en la Sección Mercantil del Registro Público, ha sido

DISUELTA la sociedad anónima denominada "**CHANNEL TRADING CO. S.A.**" Panamá, 15 de febrero de 2002. L- 479-680-53 Unica publicación

AVISO DE DISOLUCION
Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública Nº 736 de 29 de enero de 2002, extendida ante la Notaría Cuarta del Circuito de Panamá,

microfilmada dicha Escritura Pública en la Ficha: 290851, Documento: 317814, de 8 de febrero de 2002, en la Sección (Mercantil) del Registro Público, ha sido **DISUELTA** la sociedad anónima

denominada "**UNADE INVESTMENTS INC.**" Panamá, 15 de febrero de 2002. L- 479-681-18 Unica publicación

EDICTOS AGRARIOS

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS DIRECCION DE CATASTRO Y BIENES PATRIMONIALES
Panamá, 12 de noviembre de 2001
EDICTO Nº 72
EL suscrito Director de Catastro y Bienes Patrimoniales,
HACE CONSTAR:
Que el señor **TOMAS ARGUELLES GARRIDO**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal Nº 8-71-351, ha solicitado a éste Ministerio la adjudicación en propiedad a título oneroso de un globo de terreno identificado con el Nº 101 con una cabida superficial de 280.00 M2, ubicado en la parcelación denominada "El Porvenir", en el corregimiento de Juan Díaz, distrito y provincia de Panamá y que forma parte de la Finca Nº 22,536, inscrita al Tomo 534, Folio 232, Sección de la Propiedad del Registro Público, el cual se encuentra dentro de los siguientes linderos y medidas:
NORTE: Terreno de Hernando de la Cruz y mide 20.00 Mts.

SUR: Lote Nº 402 y mide 20.00 Mts.
ESTE: Calle A y mide 14.00 Mts.
OESTE: Lote Nº 113 y mide 14.00 Mts.
Superficie de: 280.00 Mts. 2.
Que con base a lo que disponen los Artículos 1230 y 1235 del Código Fiscal y la Ley 63 del 31 de julio de 1973, se fija el presente Edicto en un lugar visible de este Despacho y en la corregiduría de Juan Díaz, por el término e diez (10) días hábiles y copia del mismo se da al interesado para que la haga publicar en un diario de circulación nacional y en la Gaceta Oficial por una sola vez, para que dentro de dicho término puedan oponerse la persona o personas que se crean con derecho a ello.
LIC. ADALBERTO PINZON CORTEZ
Director de Catastro y Bienes Patrimoniales
HECTOR G. CABREDO
Secretario Ad-Hoc.
L- 480-278-92
Unica publicación

REPUBLICA DE PANAMA AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLE

EDICTO Nº 11-02
El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, al público
HACE SABER:
Que el señor (a) **MARGARITA JAEN DE HERRERA**, mujer, panameña, mayor de edad, con domicilio en Calle 28 de Noviembre, corregimiento de Barrios Unidos, con cédula de identidad personal Nº 2-35-508, actuando en su propio nombre y representación ha solicitado se le adjudique a título de plena propiedad por venta, un (1) lote de terreno, ubicado en Calle 28 de noviembre, corregimiento de Barrios Unidos y dentro de las áreas adjudicables a la finca Nº 967, Tomo 137, Folio 552 propiedad del Municipio de Aguadulce. Tal como se describe en el plano Nº RC-201-14780, inscrito en la Dirección General de Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas el día 1 de noviembre de 2001. Con una superficie de ochocientos tres metros cuadrados con cuarenta y dos centímetros cuadrados (803.42

Mts.2), y dentro de los siguientes linderos y medidas.
NORTE: Elsa Herrera, usuaria de la finca 967 y mide 30.04 Mts. y 27.70 Mts.
SUR: Julio Vargas, usuario de la finca 967 y mide 42.00 Mts. y 7.15 Mts.
ESTE: Calle 28 de noviembre y mide 10.73 Mts.
OESTE: Generoso Abrego, usuario de la finca 967 y mide 9.35 Mts. y 9.15 Mts.
Con base a lo que dispone el Acuerdo Municipal Nº 6 del 30 de enero de 1995, se fija este edicto en lugar visible de este despacho y en la corregiduría respectiva, por un lapso de quince (15) días hábiles para que dentro de este tiempo puedan oponerse la (s) persona (s) que se sienta (n) afectada (s) por la presente solicitud.
Copia de este edicto se le entregará a los interesados para que la publique en un diario de circulación nacional por tres días seguidos y un día en la Gaceta Oficial. Aguadulce, 12 de marzo de 2002.
El Alcalde (Fdo.) **ARIEL A. CONTE S.**
La Secretaria (Fdo.) **HEYDI D.**

FLORES
Es fiel copia de su original, Aguadulce, 12 de marzo de 2002
L-035945
Unica Publicación

EDICTO Nº 291
DIRECCION DE DEPARTAMENTO DE CATASTRO ALCALDIA DEL DISTRITO DE LA CHORRERA
El suscrito Alcaldes del distrito de La Chorrera,
HACE SABER:
Que el señor (a) **CESAR AUGUSTO VILLARREAL Z.**, varón, panameño, soltero, con cédula de identidad personal Nº 6-13-601, residente en esta ciudad, en su propio nombre o en representación de su propia persona ha solicitado a éste Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta de un lote de terreno municipal urbano; localizado en el lugar denominado Calle Rosario del barrio Colón, corregimiento de _____ de este distrito, donde tiene una casa-habitación, distinguida con el número _____ y cuyos linderos y medidas son los siguientes:

NORTE: Predio de Gilberto Urriola, con: 34.60 Mts.

SUR: Predio de Luis Aguirre, con: 35.40 Mts.

ESTE: Calle Rosario con: 12.95 Mts.

OESTE: Predio de Gregorio Avila con: 11.39 Mts.

Area total del terreno cuatrocientos veinticinco metros, con diez y nueve centímetros.

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del

Acuerdo Municipal Nº 11 del 6 de marzo de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote del terreno solicitado, por el término de diez (10) días, para que dentro de dicho término pueda oponerse la persona o personas que se encuentren afectadas.

Entréguesele, sendas copias del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez en un periódico de gran circulación y en la Gaceta Oficial.

La Chorrera, 26 de mayo de mil novecientos setenta y dos.

El Alcalde

Fdo. FELIX R. DE LA CRUZ A.

El Jefe del Dpto. de

Catastro Municipal

Fdo. EDITH DE LA

C. DE RODRIGUEZ

Es fiel copia de su original.

La Chorrera, veintiséis de mayo de mil novecientos setenta y dos.

L-480-166-97

Unica Publicación

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO

AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION 5-PANAMA OESTE EDICTO

Nº 024-DRA-2002 El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Panamá.

HACE SABER:

Que el señor (a) **WENDER DE CHOWER MARTINEZ**, vecino

(a) del corregimiento de

Guadalupe, distrito de La

Chorrera, portador de la

cédula de identidad personal Nº

8-907-943, ha solicitado a la

Dirección de Reforma Agraria,

mediante solicitud Nº

8-5-113-2001, según plano

aprobado Nº 803-13-15744, la

adjudicación a título oneroso de una

parcela de tierra Baldía Nacional

adjudicable, con una superficie de 3 Has. +

3819.62 M2, ubicada en la localidad de Las

Claras Abajo, corregimiento de

Santa Rosa, distrito de Capira, provincia de

Panamá, comprendida dentro de los siguientes

líderos:

NORTE: Camino de tierra a Altos del

Silencio, hacia Riesito y Tres

Hermanas.

SUR: Calixto Sánchez y Arquimedes Barrios.

ESTE: Arquimedes Barrios.

OESTE: Calixto Sánchez y camino a

Claras Abajo y a Altos del Silencio.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este

Departamento, en la Alcaldía de Capira o

en la corregiduría de Santa Rosa y copias

del mismo se entregarán al

interesado para que las haga publicar en

los órganos de publicación correspondientes, tal

como lo ordena el Art. 108 del Código

Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia

de quince (15) días a partir de la última

publicación.

Dado en Capira, a los 14 días del mes de

febrero de 2002.

GLORIA E. SANCHEZ.

Secretaria Ad-Hoc ING. RICARDO A.

HALPHEN R. Funcionario

Sustanciador L-480-117-02

Unica publicación R

REPUBLICA DE PANAMA MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGION 5-PANAMA OESTE EDICTO

Nº 026-DRA-2002

El suscrito funcionario sustanciador de la

Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de

Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Panamá.

HACE SABER:

Que el señor (a) **SATURNINO PUGA BAZAN**, Céd. 8-208-

1760; **JORGE ALEXANDER RODRIGUEZ**

GOODING, Céd. 8-723-1163; **ADELINA GISELL PUGA GOODING**;

JONATAN DANIEL PUGA GOODING, vecino (a) del

corregimiento de Cabecera, distrito de

Arraján, portador de la cédula de identidad personal Nº

_____, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria,

mediante solicitud Nº 8-319-81, según plano aprobado Nº

801-01-14775, la adjudicación a título oneroso de una

parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una

superficie de 0 Has. + 999.08 M2, ubicada en la localidad de Cerro Silvestre, Sector

3, corregimiento de Cabecera, distrito de

Arraján, provincia de Panamá, comprendida dentro de los siguientes

líderos:

N O R T E : Servidumbre de 5.00

Mts. hacia otras fincas y hacia la C.I.A., Conceso

Montero.

SUR: Terrenos de Félix Sánchez.

ESTE: Servidumbre de 5.00 Mts. hacia la

C.I.A. y a otras fincas, Félix Sánchez.

OESTE: Gloria Elsa Rodríguez.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible

de este Departamento, en la Alcaldía de Arraján o

en la corregiduría de Cabecera y copias del mismo se

entregarán al interesado para que las haga publicar en

los órganos de publicación correspondientes, tal

como lo ordena el Art.

108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia

de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Capira, a los 22 días del mes de febrero de 2002.

YAHIRA RIVERA M. Secretaria Ad-Hoc

ING. RICARDO A. HALPHEN R.

Funcionario Sustanciador L-480-119-72

Unica publicación R

108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Capira, a los 22 días del mes de febrero de 2002.

YAHIRA RIVERA M. Secretaria Ad-Hoc

ING. RICARDO A. HALPHEN R.

Funcionario Sustanciador L-480-119-72

Unica publicación R

REPUBLICA DE PANAMA MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO REGION 2, VERAGUAS EDICTO Nº 058-02

El suscrito funcionario sustanciador de la

Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de

Veraguas, al público.

HACE SABER:

Que el señor (a) **ALCIDES ROMERO ESCOBAR**, vecino

(a) de Cerro Gordo, corregimiento

Cabecera, distrito de Río de Jesús,

portador de la cédula de identidad personal

Nº 9-81-1598, ha solicitado a la

Dirección Nacional de Reforma Agraria,

mediante solicitud Nº 9-0419, plano

aprobado Nº 907-01-11366, la

adjudicación a título oneroso de una

parcela de tierra Baldía Nacional

adjudicable, con una superficie de 41 Has. +

7673.91 M2, ubicadas en Cerro Gordo, corregimiento

de Cabecera, distrito de Río de Jesús,

provincia de Veraguas,

comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Roberto Quintero y Leonardo Batista.

SUR: Domitilo De León.

ESTE: Camino de tierra de 10.00 Mts. de ancho de Cerro Gordo a Río de Jesús.

OESTE: Roberto Quintero y Gregorio Jordán Quintero.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de su despacho, en la Alcaldía del distrito de Río de Jesús, o en la corregiduría de _____ y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última fecha de publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 5 días del mes de marzo de 2002.

JUAN A. JIMENEZ
Funcionario
Sustanciador
LILIAN M. REYES GUERRERO
L- 479-458-93
Unica
publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO REGION 2, VERAGUAS
EDICTO Nº 062-02
El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas, al público.

HACE SABER:
Que el señor (a) **D A N A B E L MAGDELI CHAVEZ DE LEONY OTROS**, vecino (a) de Los Caratales, corregimiento Ponuga, distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-702-735, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-0335, plano aprobado Nº 910-05-11669, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 0700.00 M2, ubicadas en Caratales, corregimiento de Ponuga, distrito de Santiago, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Isidra Chávez y Fidedigna Muñoz.

SUR: Carretera de asfalto de 15.00 Mts. a Ponuga a Atalaya.

ESTE: Vereda de 3.00 Mts. a otros lotes.

OESTE: Servidumbre de 3.00 Mts. Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de su despacho, en la Alcaldía del distrito de Santiago, o en la corregiduría de _____ y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última

fecha de publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 5 días del mes de marzo de 2002.

JUAN A. JIMENEZ
Funcionario
Sustanciador
LILIAN M. REYES GUERRERO
L- 479-690-33
Unica
publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO REGION 2, VERAGUAS
EDICTO Nº 065-02

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas, al público.

HACE SABER:
Que el señor (a) **D A N A B E L MAGDELI CHAVEZ DE LEONY OTROS**, vecino (a) de Los Caratales, corregimiento Ponuga, distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-702-735, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-0337, plano aprobado Nº 910-05-11668, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 1136.79 M2, ubicadas en Caratales, corregimiento de Ponuga, distrito de Santiago, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Catalino

Ureña.
SUR: Carretera de asfalto de 15.00 Mts. a Ponuga a Atalaya.

ESTE: Fidedigna Muñoz y capilla de Caratales.

OESTE: Máximo Ureña, y vereda de 3.00 Mts. a otros lotes.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de su despacho, en la Alcaldía del distrito de Santiago, o en la corregiduría de _____ y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última fecha de publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 5 días del mes de marzo de 2002.

JUAN A. JIMENEZ
Funcionario
Sustanciador
LILIAN M. REYES GUERRERO
L- 479-690-41
Unica
publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO REGION 2, VERAGUAS
EDICTO Nº 067-02

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Veraguas, al público.

HACE SABER:
Que el señor (a) **EDICTO JOSE BATISTA SANCHEZ Y OTROS**, vecino (a)

de La Soledad, corregimiento Canto del Llano, distrito de Santiago, portador de la cédula de identidad personal Nº 9-82-1891, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 9-0338, plano aprobado Nº 905-12-11676, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 32 Has. + 1340.20 M2, ubicadas en Manicuda, corregimiento de Zapotillo, distrito de Las Palmas, provincia de Veraguas, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Edicto José Batista.

SUR: Simón Robles y servidumbre de 3.00 Mts. a Zapotillo.

ESTE: Felipe Rodríguez.

OESTE: Rafael Alvarez.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de su despacho, en la Alcaldía del distrito de Las Palmas, o en la corregiduría de _____ y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última fecha de publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 5 días del mes de marzo de 2002.

JUAN A. JIMENEZ
Funcionario

Sustanciador
LILIAN M. REYES
GUERRERO
L- 479-809-40
Unica
publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION 2,
VERAGUAS

EDICTO N° 95-2000
El suscrito
funcionario
sustanciador de la
Dirección Nacional
de Reforma Agraria,
en la provincia de
Veraguas, al público.

HACE SABER:
Que el señor (a)
**D I M A S
V E L A S Q U E Z
B A T I S T A**, vecino (a)
de Arenas,
corregimiento
Arenas, distrito de
Montijo, portador de
la cédula de identidad
personal N° 7-62-
771, ha solicitado a la
Dirección Nacional
de Reforma Agraria,
mediante solicitud N°
9-5109, según plano
aprobado N° 95-02-
4518, la adjudicación
a título oneroso de
una parcela de tierra
patrimonial
adjudicable, con una
superficie de 54 Has.
+ 1035.25 M2, que
forma parte de la
finca 135 inscrita en
el Rollo N° 14218
Documento 12 de
propiedad del
Ministerio de
Desarrollo
Agropecuario.

El terreno está
ubicado en la
localidad de Cacao,
corregimiento de
Arenas, distrito de
Montijo, provincia de
Veraguas,

comprendido dentro
de los siguientes
linderos:
NORTE: Coralia
Pimentel.
SUR: Dimas
Velásquez Batista.
ESTE: Dimas
Velásquez Batista.
OESTE: Coralia
Pimentel, Olmedo, H.
Pimentel.

Para los efectos
legales se fija este
Edicto en lugar visible
de este despacho, en
la Alcaldía del distrito
de Montijo, o en la
corregiduría de _____
y copias del mismo
se entregarán al
interesado para que
las haga publicar en
los órganos de
publicidad
correspondientes, tal
como lo ordena el Art.
108 del Código
Agrario. Este Edicto
tendrá una vigencia
de quince (15) días a
partir de la última
fecha de publicación.
Dado en la ciudad de
Santiago, a los 24
días del mes de
febrero de 2000.

JUAN A. JIMENEZ
Funcionario
Sustanciador
LILIAN M. REYES
GUERRERO
L- 479-788-88
Unica
publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION 4-COCLE
EDICTO
N° 002-02

El suscrito
funcionario
sustanciador de la
Dirección Nacional
de Reforma Agraria
del Ministerio de
Desarrollo

Agropecuario, en la
provincia de Coclé.

HACE SABER:
Que el señor (a)
**J A C I N T O
G O N Z A L E Z P E R E Z**,
vecino (a) del
corregimiento de El
Chirú, distrito de
Antón, portador de la
cédula de identidad
personal N° 2-31-29,
ha solicitado a la
Dirección de
Reforma Agraria,
mediante solicitud N°
2-0145-77, según
plano aprobado N°
21-03-4165, la
adjudicación a título
oneroso de una
parcela de tierra
Baldía Nacional
adjudicable, con una
superficie de 23 Has.
+ 6703.88 M2,

ubicada en la
localidad de Buen
Retiro, corregimiento
de El Chirú, distrito de
Antón, provincia de
Coclé, comprendida
dentro de los
siguientes linderos:

NORTE: Marcos
Lorenzo, Leonidas
Sánchez, Eulogio
Sánchez, camino.
SUR: Florencio
Sánchez, camino.
ESTE: Quebrada Las
Yeguas.
OESTE: Camino.

Para efectos legales
se fija el presente
Edicto en lugar visible
de este

Departamento, en la
Alcaldía de _____ o en
la corregiduría de El
Chirú y copias del
mismo se entregarán
al interesado para
que las haga publicar
en los órganos de
publicación
correspondientes, tal
como lo ordena el Art.
108 del Código
Agrario. Este Edicto
tendrá una vigencia
de quince (15) días a
partir de su última
publicación.

Dado en Penonomé,
a los 4 días del mes

de marzo de 2002.
BETHANIA VIOLIN
S.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL
VALDERRAMA
Funcionario
Sustanciador
L- 479-830-53
Unica
publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION 4-COCLE
EDICTO
N° 045-02

El suscrito
funcionario
sustanciador de la
Dirección Nacional
de Reforma Agraria
del Ministerio de
Desarrollo
Agropecuario, en la
provincia de Coclé.

HACE SABER:
Que el señor (a)
**T E R E S O S A N C H E Z
G U E R R A**, vecino (a)
del corregimiento de
Penonomé, distrito
de Penonomé,
portador de la cédula
de identidad personal
N° 2-87-2227, ha
solicitado a la
Dirección de
Reforma Agraria,
mediante solicitud N°
2-1245-00, según
plano aprobado N°
206-02-8084, la
adjudicación a título
oneroso de una
parcela de tierra
Baldía Nacional
adjudicable, con una
superficie de _____,
ubicada en la
localidad de Los
Uveros,

corregimiento de
Cañaveral, distrito de
Penonomé, provincia
de Coclé,
comprendida dentro
de los siguientes

linderos:
NORTE: Tereso
Sánchez.
SUR: Carretera de
asfalto de Penonomé
a La Pintada.
ESTE: Mario Jaén.
OESTE: Jilma De
León, Tereso
Sánchez.

Para efectos legales
se fija el presente
Edicto en lugar visible
de este
Departamento, en la
Alcaldía de
Penonomé o en la
corregiduría de
Cañaveral y copias
del mismo se
entregarán al
interesado para que
las haga publicar en
los órganos de
publicación
correspondientes, tal
como lo ordena el Art.
108 del Código
Agrario. Este Edicto
tendrá una vigencia
de quince (15) días a
partir de su última
publicación.

Dado en Penonomé,
a los 18 días del mes
de febrero de 2002.
BETHANIA VIOLIN
S.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL
VALDERRAMA
Funcionario
Sustanciador
L- 479-418-57
Unica
publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION DE
REFORMA
AGRARIA
REGION 4-COCLE
EDICTO
N° 049-02

El suscrito
funcionario
sustanciador de la
Dirección Nacional
de Reforma Agraria
del Ministerio de
Desarrollo

Agropecuario, en la provincia de Coclé.

HACE SABER:

Que los señores **FELIX ARAUZ MARTINEZ** (Céd. 2-23-109), **MARIA HIPOLYTA MARTINEZ** (Céd. 2AV-155-249), **FRANCISCA ARAUZ MARTINEZ** (Céd. 2-5-4164), **AGUSTIN MARTINEZ** (Céd. 2-11-99), **VENANCIA ARAUZ DE OSES** (Céd. 2-25-3211), **PETRA ARAUZ DE VARGAS** (Céd. 2-28-326), **BARTOLOME ARAUZ MARTINEZ** (Céd. 2-33-199) y **AGAPITA ARAUZ MARTINEZ** (Céd. 2-38-175), vecinos del corregimiento de Juan Díaz, distrito de Antón, han solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante memorial Nº 2-0540-83, según plano aprobado Nº 202-06-7983, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 25 Has. + 3816.97 M2, ubicada en la localidad de Juan Díaz, corregimiento de Juan Díaz, distrito de Antón, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Félix Araúz Martínez y otros, camino.
SUR: Vidal Martínez Rodríguez, Everardo Espinosa.
ESTE: Félix Araúz Martínez y otros, Everardo Espinosa.
OESTE: Camino.
 Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la

corregiduría de Juan Díaz y copias del mismo se entregarán a los medios de publicación correspondientes para que sean publicados según lo establecido en el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su publicación.

Dado en Penonomé, a los 20 días del mes de febrero de 2002.

BETHANIA VIOLIN S.

Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL VALDERRAMA
 Funcionario
 Sustanciador,
 L- 479-476-41
 Unica
 publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
 MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
 DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
 REGION 4-COCLE
 EDICTO
 Nº 051-02

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé.

HACE SABER:

Que el señor (a) **TEODORO SANCHEZ SANCHEZ**, vecino (a) del corregimiento de El Harino, distrito de La Pintada, portador de la cédula de identidad personal Nº 2-47-649, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº

2-1048-2000, según plano aprobado Nº 202-02-8159, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 23457.06 M2, ubicada en la localidad de Ventorrillo, corregimiento de El Harino, distrito de La Pintada, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Rufino Quiroz Quiroz.
SUR: Ana Julia Quiroz, Antonio Sánchez C., servidumbre.
ESTE: Antonio Sánchez C.
OESTE: Juan Sánchez T.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de ____ o en la corregiduría de El Harino y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.
 Dado en Penonomé, a los 20 días del mes de febrero de 2002.

BETHANIA VIOLIN S.

Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL VALDERRAMA
 Funcionario
 Sustanciador

L- 479-504-16
 Unica
 publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
 MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
 DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
 REGION 4-COCLE
 EDICTO
 Nº 052-02

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de Coclé al público.

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **EFIGENIA MARIA AGUDO PORTUGAL Y STALIN AGUDO AGUDO**, vecino (a) de Chorrera, del corregimiento de Chorrera, distrito de Chorrera, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-457-642 y 9-65-622, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-2878-01, según plano aprobado Nº 202-07-8250, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable, con una superficie de 1 Has. + 9914.68 M2, que forma parte de la finca 4035 inscrita al rollo 23493, Doc. 1, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

El terreno está ubicado en la localidad de Guías Oriente, corregimiento de Río Hato, distrito de Antón, provincia de Coclé, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Antigua Carretera Nacional.
SUR: Jorge Enrique Samudio Del Cid.

ESTE: Camino a la playa.

OESTE: Jorge Enrique Samudio Del Cid.

Para los efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del distrito de ____ o en la corregiduría de Río Hato y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en Penonomé, a los 20 días del mes de febrero de 2002.

BETHANIA VIOLIN S.

Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL VALDERRAMA
 Funcionario
 Sustanciador,
 L- 479-502-62
 Unica
 publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
 MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
 DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
 REGION 4-COCLE
 EDICTO
 Nº 053-02

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé.

HACE SABER:

Que el señor (a) **MELVA** R.

MORALES DE DOMINGUEZ, vecino (a) del corregimiento de Tulú, distrito de Penonomé, portador de la cédula de identidad personal N° 7-74-327, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 2-278-01, según plano aprobado N° 206-06-8179, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 30 Has. + 8754.12 M2, ubicada en la localidad de Boca de Cuiria, corregimiento de Tulú, distrito de Penonomé, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Julio Martínez, Ubaldino Cedeño.
SUR: Camino a Boca de Lura.
ESTE: Ubaldino Cedeño, Alberto Cedeño.
OESTE: Julio Martínez, camino a Boca de Cuiria.
 Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de _____ o en la corregiduría de Tulú y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.
 Dado en Penonomé, a los 20 días del mes de febrero de 2002.

BETHANIA VIOLIN S.
 Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL VALDERRAMA
 Funcionario
 Sustanciador
 L- 479-548-50
 Unica publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
 MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
 DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
 REGION 4-COCLE
 EDICTO
 N° 054-02

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé.

HACE SABER:
 Que el señor (a) **CARLOS ALBERTO MAXWELL C.**, vecino (a) del corregimiento de Panamá, distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal N° 8-360-774, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 2-665-99, según plano aprobado N° 202-02-8158, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 1 Has. + 4.06 M2, ubicada en la localidad de Cabuya, corregimiento de Cabuya, distrito de Antón, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Conrado

Sánchez, Ernesto Ruiz.
SUR: Fidencio Sánchez.
ESTE: Carretera a Santa Rita.
OESTE: Conrado Sánchez.
 Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de _____ o en la corregiduría de Cabuya y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.
 Dado en Penonomé, a los 20 días del mes de febrero de 2002.

BETHANIA VIOLIN S.
 Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL VALDERRAMA
 Funcionario
 Sustanciador
 L- 479-556-86
 Unica publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
 MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
 DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
 REGION 4-COCLE
 EDICTO
 N° 057-02

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé.
HACE SABER:

Que el señor (a) **DORA GONZALEZ DE VALDERRAMA**, vecino (a) del corregimiento de El Potrero, distrito de La Pintada, portador de la cédula de identidad personal N° 8-249-660, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 2-934-00, según plano aprobado N° 203-03-8053, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 1 Has. + 8272.55 M2, ubicada en la localidad de Boca de El Potrero, corregimiento de El Potrero, distrito de La Pintada, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Enelda Valderrama, Sebastián Valderrama.
SUR: Epifania Magallón, Elsa Magallón, José de Los Angeles Ortega.
ESTE: Río Potrero.
OESTE: Epifania Magallón, servidumbre.
 Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de _____ o en la corregiduría de El Potrero y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.
 Dado en Penonomé, a los 25 días del mes de febrero de 2002.

BETHANIA VIOLIN S.
 Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL VALDERRAMA
 Funcionario
 Sustanciador
 L- 479-627-22
 Unica publicación R

REPUBLICA DE PANAMA
 MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
 DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
 REGION 4-COCLE
 EDICTO
 N° 058-02

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé.

HACE SABER:
 Que el señor (a) **ORLANDO DOMINGUEZ MORALES**, vecino (a) del corregimiento de Tulú, distrito de Penonomé, portador de la cédula de identidad personal N° 7-701-473, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud N° 2-389-01, según plano aprobado N° 206-10-8201, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 17 Has. + 0091.35 M2, ubicada en la localidad de Boca de Cuiria, corregimiento de Tulú, distrito de Penonomé, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes

linderos:
NORTE: Cementerio, camino a Boca de Cuiria.
SUR: Cornelio Delgado, Julio Martínez.
ESTE: Julio Martínez.
OESTE: Cornelio Delgado, camino a Boca de Cuiria.
 Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de _____ o en la corregiduría de Tulú y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.
 Dado en Penonomé, a los 27 días del mes de febrero de 2002.

BETHANIA VIOLIN S.
 Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL VALDERRAMA
 Funcionario Sustanciador
 L- 479-693-26
 Unica publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA
 MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
 DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
 REGION 4-COCLE
 EDICTO Nº 059-02**

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de

Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé.

HACE SABER:
 Que el señor (a) **SERGIO CASTILLO PUGA**, Céd. 2-103-2547, **ITALIA DE LEON GONZALEZ**, Céd. 2-89-1233, vecino (a) del corregimiento de El Roble, distrito de Aguadulce, portador de la cédula de identidad personal Nº _____, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 2-2226-0A, según plano aprobado Nº 201-03-825, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 27 Has. + 9.102.32 M2, ubicada en la localidad de La Cruz, corregimiento de El Roble, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Alcides De León y José Antonio De León, camino de tierra hacia La Torre.
SUR: Amador Torres.
ESTE: Camino de tierra hacia Vista Hermosa.
OESTE: Amador Torres.
 Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de _____ o en la corregiduría de El Roble y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia

de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en Penonomé, a los 1 días del mes de marzo de 2002.
VILMA C. DE MARTINEZ
 Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL VALDERRAMA
 Funcionario Sustanciador a.i.
 L- 479-786-26
 Unica publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA
 MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
 DIRECCION NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
 REGION 4-COCLE
 EDICTO Nº 060-02**

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé.

HACE SABER:
 Que el señor (a) **OSCAR MARTINEZ**, vecino (a) del corregimiento de Pajonal, distrito de Penonomé, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-159-1490, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 4-067-91, según plano aprobado Nº 206-06-8169, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 1010.38 M2, ubicada en la localidad de Churuquita Grande,

corregimiento de Pajonal, distrito de Penonomé, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: José Tirzo Montoya.
SUR: Oscar Gordón.
ESTE: Callejón a otras fincas.
OESTE: Gregorio Núñez M.
 Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de _____ o en la corregiduría de Pajonal y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicación correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.
 Dado en Penonomé, a los 1 días del mes de marzo de 2002.

BETHANIA VIOLIN S.
 Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL VALDERRAMA
 Funcionario Sustanciador
 L- 479-786-00
 Unica publicación R

**REPUBLICA DE PANAMA
 MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
 DIRECCION DE REFORMA AGRARIA
 REGION 4-COCLE
 EDICTO Nº 348-01**

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección de

Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Coclé.

HACE SABER:
 Que el señor (a) **TOMAS ORTEGA RODRIGUEZ** (Céd. 2 AV-112-910), **MARIA DE LA O. ORTEGA QUIROZ** (Céd. 2-103-175) y **LUIS ALBERTO ORTEGA QUIROZ** (Céd. 2-105-10211), vecinos del corregimiento de Cañaveral, distrito de Penonomé, han solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante memorial Nº 4-0150-94, según plano aprobado Nº 206-02-7866, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 7 Has. + 4490.69 M2, ubicada en la localidad de Marica Abajo, corregimiento de Cañaveral, distrito de Penonomé, provincia de Coclé, comprendida dentro de los siguientes linderos:
NORTE: Jacobo Melamet, callejón.
SUR: Marcelino Jaén, río Marica.
ESTE: Leonardo Rodríguez, Marcelino Jaén.
OESTE: Jacobo Melamet.
 Para efectos legales se fija este Edicto en lugar visible de este Departamento, en la corregiduría de Cañaveral y copias del mismo se enviarán a los medios de publicación correspondientes para que sean publicados según lo ordena el Art. 108 del

Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado en Penonomé, a los 20 días del mes de febrero de 2002.

BETHANIA
VIOLIN S.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. RAFAEL
VALDERRAMA
Funcionario
Sustanciador
L- 476-719-81
Única
publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION Nº 3
HERRERA
EDICTO
Nº 009-2002

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Herrera.

HACE SABER:
Que el señor (a) **DAYSA DEL CARMEN VILLARREAL VERGARA y OMAR MORENO**, vecino (a) de Villa Lucre corregimiento de Villa Lucre, distrito de Panamá, portador de la cédula de identidad personal Nº 8-413-432 y 6-78-594, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0078, según plano aprobado Nº 606-07-5916, la adjudicación a título oneroso de

una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 2831.80 M2, ubicada en la localidad de Sabanagrande, corregimiento de Sabanagrande, distrito de Pesé, provincia de Herrera, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Camino de la carretera principal a El Cocuyo.

SUR: Callejón interno.

ESTE: Camino de El Cocuyo.

OESTE: Camino a Pesé.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de Pesé o en la corregiduría de _____ y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chitré, a los 22 días del mes de enero de 2002.

LIC. GLORIA A.
GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE
DE PRIMOLA
Funcionario
Sustanciador
L- 479-692-61
Única
publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION

NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION Nº 3
HERRERA
EDICTO
Nº 017-2002

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Herrera.

HACE SABER:

Que el señor (a) **ISMAEL VEGA BARRIA**, vecino (a) de Liana Arriba corregimiento de La Pitaloza, distrito de Los Pozos, portador de la cédula de identidad personal Nº 6-71-82, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0097, según plano aprobado Nº 603-06-5919, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 70 Has. + 8416.89 M2, ubicada en la localidad de Cerro Mata de Caña, corregimiento de La Pitaloza, distrito de Los Pozos, provincia de Herrera, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Brígido Ojo Ríos - Julián Monte.

SUR: Ortencio Almanza Mendoza.

ESTE: Camino de Liana arriba a Cerro Mata.

OESTE: Brígido Ojo Ríos, Ortencio Almanza Mendoza.

Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la

Alcaldía de Los Pozos o en la corregiduría de _____ y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chitré, a los 15 días del mes de febrero de 2002.

LIC. GLORIA A.
GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE
DE PRIMOLA
Funcionario
Sustanciador
L- 479-438-09
Única
publicación R

REPUBLICA DE
PANAMA
MINISTERIO DE
DESARROLLO
AGROPECUARIO
DIRECCION
NACIONAL DE
REFORMA
AGRARIA
REGION Nº 3
HERRERA
EDICTO
Nº 018-2002

El suscrito funcionario sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, en la provincia de Herrera.

HACE SABER:

Que el señor (a) **MARIA DEL CARMEN SANTOS DE VERGARA**, vecino (a) de Vacamonte corregimiento de Arraiján, distrito de Arraiján, portador de la cédula de identidad

personal Nº 6-60-225, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud Nº 6-0147, según plano aprobado Nº 604-05-5845, la adjudicación a título oneroso de una parcela de tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 Has. + 6663.67 M2, ubicada en la localidad de El Barrito, corregimiento de Peñas Chatas, distrito de Ocu, provincia de Herrera, comprendida dentro de los siguientes linderos:

NORTE: Baltazar Tejedor.

SUR: Camino de Peñas Chatas a Las Paredes.

ESTE: Valentín Castillo.

OESTE: Baltazar Tejedor.

Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Departamento, en la Alcaldía de Ocu o en la corregiduría de _____ y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en Chitré, a los 5 días del mes de marzo de 2002.

LIC. GLORIA A.
GOMEZ C.
Secretaria Ad-Hoc
TEC. GISELA YEE
DE PRIMOLA
Funcionario
Sustanciador
L- 479-809-16
Única
publicación R