

# GACETA OFICIAL

AÑO XCIX

PANAMÁ, R. DE PANAMÁ JUEVES 12 DE JUNIO DE 2003

Nº 24,821

## CONTENIDO

### ASAMBLEA LEGISLATIVA

#### LEY Nº 46

(De 6 de junio de 2003)

“QUE MODIFICA ARTICULOS DE LA LEY 40 DE 1999, SOBRE EL REGIMEN ESPECIAL DE RESPONSABILIDAD PENAL PARA LA ADOLESCENCIA, Y DICTA OTRA DISPOSICION.”

..... PAG. 2

#### LEY Nº 47

(De 6 de junio de 2003)

“QUE DENOMINA EILEEN MARIE COPARROPA ALEMAN A LA PISCINA PATRIA Y DICTA OTRAS DISPOSICIONES.”

..... PAG. 10

### MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

#### DIRECCION DE CREDITO PUBLICO

#### RESOLUCION Nº 13-2003-DCP

(De 30 de mayo de 2003)

“POR LA CUAL ESTABLECEN CONDICIONES DEL IV TRAMO DE LA EMISION DE NOTAS DEL TESORO CON VENCIMIENTO EN MARZO DE 2007.”

..... PAG. 11

### DIRECCION DE CATASTRO Y BIENES PATRIMONIALES

#### RESOLUCION Nº 109

(De 5 de junio de 2003)

“ADOPTAR, COMO EN EFECTO DE ADOPTA, LOS PROCEDIMIENTOS DE APROBACION DE PLANOS DE AGRIMENSURA, CONFORME AL ACUERDO Nº 8 DE 18 DE DICIEMBRE DE 2002 APROBADO POR EL COMITE TECNICO OPERATIVO Y LOS MANUALES OPERATIVOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS (PRONAT).”

..... PAG. 12

#### DECRETO EJECUTIVO Nº 57

(De 10 de junio de 2003)

“POR EL CUAL SE EFECTUA EL NOMBRAMIENTO DE DOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.”

..... PAG. 13

#### DECRETO EJECUTIVO Nº 58

(De 10 de junio de 2003)

“POR EL CUAL SE EFECTUA EL NOMBRAMIENTO DEL SUPERINTENDENTE DE LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS.”

..... PAG. 15

### INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES

#### RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA Nº 31-2003

(De 16 de abril de 2003)

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL DERECHO A VIATICOS.”

..... PAG. 16

#### RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA Nº 50-2003

(De 29 de mayo de 2003)

“POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL CODIGO DE ETICA DEL INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES.”

..... PAG. 27

AVISOS Y EDICTOS ..... PAG. 38

# 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: 227-9830

Apartado Postal 2189

Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS

PUBLICACIONES

PRECIO: B/.2.20

### 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.

### ASAMBLEA LEGISLATIVA

LEY N° 46

(De 6 de junio de 2003)

**Que modifica artículos de la Ley 40 de 1999, sobre el Régimen Especial de Responsabilidad Penal para la Adolescencia, y dicta otra disposición**

### LA ASAMBLEA LEGISLATIVA

#### DECRETA:

**Artículo 1.** El artículo 2 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 2.** *Calificación de los hechos delictivos.* Las adolescentes y los adolescentes sólo podrán ser investigados, procesados y sancionados por los hechos descritos expresamente como delito por la ley penal vigente al tiempo de su comisión.

Tratándose de las faltas y contravenciones establecidas en el Código Administrativo y otras leyes especiales serán competencia de los juzgados de niñez y adolescencia.

**Artículo 2.** El numeral 3 del artículo 16 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 16.** *Garantías penales especiales.* Además de los mencionados en el artículo anterior, los adolescentes y las adolescentes, en virtud de su condición de persona en desarrollo, tienen los siguientes derechos y garantías, consagrados en los siguientes principios:

...

3. *Principio de legalidad de las infracciones a la ley penal.* A que sólo se le investigue, persiga, procese o sancione por los hechos contemplados en la ley penal como delitos;

...

**Artículo 3.** El artículo 18 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 18.** *Nulidad absoluta de las actuaciones violatorias de los derechos de la adolescencia.* Son causales de nulidad absoluta de lo actuado y conlleva el archivo de la causa, la violación de los derechos y garantías individuales contenidas en los artículos 16 y 17 de esta Ley, por lo que se deberá proceder de acuerdo con lo establecido en el artículo 1950 del Código Judicial. Igualmente se consideran causales de nulidad las contempladas en el Capítulo X, Título III del Libro Tercero del Código Judicial.

**Artículo 4.** Los numerales 1 y 4 del artículo 20 de la Ley 40 de 1999 quedan así:

**Artículo 20.** *Competencia.* El juez penal de adolescentes conocerá, privativamente en primera instancia, de los procesos tendientes a resolver sobre el delito cometido y la responsabilidad de los adolescentes o las adolescentes implicados, y es la autoridad competente para:

1. Conocer, privativamente, de todas las querellas y denuncias contra personas que, habiendo cumplido los catorce, no han cumplido aún los dieciocho años, por la infracción a la ley penal o de participación en ella;

...

4. Confirmar, revocar o modificar la detención provisional decretada por el fiscal de adolescentes;

...

**Artículo 5.** El artículo 23 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 23.** *Competencia.* En cuanto al Sistema de Justicia Penal para la Adolescencia, y sin perjuicio de lo que otras leyes establezcan, el Tribunal Superior de Niñez y Adolescencia es la autoridad competente para:

1. Conocer de las apelaciones que se interpongan dentro del proceso penal de adolescentes;

2. Resolver los conflictos de competencia que se presenten entre los jueces penales para la adolescencia;
3. Controlar el cumplimiento de los plazos fijados por la presente Ley;
4. Confirmar o revocar las sentencias en consulta que impongan pena de prisión de tres años o más;
5. Conocer de los procesos de hábeas corpus interpuestos en contra de las resoluciones emitidas por los juzgados penales de adolescentes y los juzgados de cumplimiento;
6. Conocer de los procesos de hábeas corpus a favor de todas las personas que aún no han cumplido los dieciocho años de edad;
7. Conocer de todos los procesos de amparo de garantías constitucionales que se promuevan en contra de resoluciones emitidas por jueces penales de adolescentes, jueces de niñez y adolescencia y jueces de cumplimiento.
8. Sancionar disciplinariamente a quienes le irrespeten, conforme lo dispone el Código Judicial.

Adicionalmente, deberá cumplir todas las demás atribuciones que señale la ley a los Tribunales Superiores de Justicia.

**Artículo 6.** El párrafo final del artículo 44 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 44.** *Rebeldía.*

...  
Transcurridos siete años en los delitos de homicidio doloso, cinco años en los delitos graves de violación sexual, secuestro, robo, tráfico ilícito de drogas, lesiones personales dolosas gravísimas y lesiones personales dolosas con resultado muerte, y tres años en todos los demás delitos, siguientes a la declaratoria de rebeldía, el juez declarará prescrita la acción penal y ordenará el archivo del expediente.

**Artículo 7.** El párrafo final del artículo 49 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 49.** *Validez de actuaciones de una jurisdicción en otra.*

...  
Igualmente, serán admisibles las actuaciones de la jurisdicción penal ordinaria que se envíen a los jueces penales de adolescentes, siempre que dichas actuaciones no hayan desconocido o menoscabado los derechos y garantías penales y procesales de los adolescentes y las adolescentes.

**Artículo 8.** Se adiciona un párrafo final al artículo 50 de la Ley 40 de 1999, así:

**Artículo 50.** *Conexidad de procesos en jurisdicciones distintas.*

...  
Dichas pruebas tendrán pleno valor probatorio sin necesidad de ratificación, siempre que hayan sido practicadas por funcionarios del Ministerio Público.

**Artículo 9.** El artículo 58 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 58.** *Casos en que procede la detención provisional.* En los casos en que la conducta delictiva constituya homicidio doloso, lesiones personales dolosas gravísimas y lesiones personales dolosas con resultado muerte, robo, secuestro, violación sexual y tráfico ilícito de drogas y haya necesidad comprobada de aplicar una medida cautelar, el fiscal podrá decretar la detención provisional.

También procede la detención provisional en los casos en que se presenten las siguientes condiciones:

1. Que el delito investigado permita la detención provisional del imputado en la jurisdicción penal ordinaria.
2. Que el adolescente o la adolescente incumpla la medida cautelar impuesta, y que dicho incumplimiento le sea imputable.

En los casos contemplados en los numerales anteriores, la detención provisional no excederá los dos meses.

**Artículo 10.** El artículo 59 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 59.** *Carácter excepcional de la detención provisional.* La detención provisional sólo podrá ser aplicada como excepcional y se utilizará si no fuese posible aplicar una medida menos gravosa. En ningún caso podrá ser decretada con la finalidad de realizar un estudio psicosocial.

En el término de cuarenta y ocho horas, luego de practicada la medida, el fiscal deberá enviar copia autenticada del expediente al juez penal de adolescentes, quien tiene un término de tres días calendario para confirmar la medida o modificarla, o revocarla si considera que no procede porque o no concurren los supuestos o no están justificados los propósitos de la medida. En el caso que la medida sea revocada, el juez enviará de oficio copia de la resolución al centro de custodia.

**Artículo 11.** El artículo 62 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 62.** *Duración máxima de las medidas cautelares.* Las medidas cautelares podrán ser decretadas hasta por seis meses de duración. Vencido este plazo sólo podrán ser prorrogadas por el juez de la causa mediante resolución motivada, hasta por un máximo de seis meses, si se trata de una medida que no implica privación de libertad.

**Artículo 12.** El artículo 63 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 63.** *Prórrogas de las medidas cautelares que implican privación de libertad.* Las medidas cautelares que implican la privación de libertad sólo podrán ser decretadas hasta por un máximo de seis meses y no admiten prórroga. Al vencimiento de este término, si no hay sentencia condenatoria de primera instancia, la medida cesa de pleno derecho y el juez debe decretar la libertad de los detenidos provisionalmente.

Si hay sentencia condenatoria de primera instancia que ha sido apelada por el adolescente o la adolescente el Tribunal Superior de Niñez y Adolescencia podrá disponer, por una sola vez, que se prorrogue la medida por el tiempo que necesite para pronunciar su fallo, el cual no podrá exceder, en ningún caso, el término de dos meses.

**Artículo 13.** El primer párrafo del artículo 85 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 85.** *Terminación de la investigación.* La fiscalía deberá completar su investigación en el término de noventa días calendario, contado a partir del momento en que se recibe la denuncia o querrela o se practica la medida cautelar. La fiscalía podrá prorrogar el término de la investigación por otros noventa días calendario, siempre que no se encuentre ninguna adolescente o ningún adolescente detenido provisionalmente. Al finalizar la investigación, el fiscal de adolescentes deberá optar por las siguientes alternativas:

...

**Artículo 14.** El numeral 4 del artículo 86 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 86.** *Escrito de acusación.* El escrito de acusación del fiscal de adolescentes deberá contener lo siguiente:

...

4. La calificación provisional y genérica del presunto delito cometido;

**Artículo 15.** El artículo 90 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 90. Sanciones.** Si la audiencia no se celebró por ausencia injustificada del fiscal, este será sancionado con multa de cien balboas (B/.100.00) la primera vez; si comete dicha falta por segunda vez, será sancionado con tres días de suspensión en el ejercicio de su cargo sin derecho a sueldo; y si comete esta falta por tercera vez, será sancionado con la separación definitiva del cargo. Si la audiencia no se celebró por la ausencia injustificada del defensor, este será sancionado con multa de doscientos balboas (B/.200.00). En todo caso, se procederá a fijar nueva fecha para que se realice la audiencia en día hábil de la semana siguiente.

**Artículo 16.** El artículo 121 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 121. Prescripción de la acción penal especial.** La acción penal prescribe a los siete años en los delitos de homicidio doloso, a los cinco años en los delitos graves de violación sexual, secuestro, robo, tráfico ilícito de drogas, lesiones personales dolosas gravísimas y lesiones personales dolosas con resultado muerte, y a los tres años en todos los demás delitos.

Los términos señalados se contarán a partir del día en que se cometió el hecho punible, o desde el día en que se interrumpe la prescripción en los términos del artículo 123 y según lo dispuesto en el artículo 94, referente al sobreseimiento provisional, de esta Ley.

**Artículo 17.** El artículo 141 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 141. Prisión en un centro de cumplimiento.** La reclusión en un centro de cumplimiento es una sanción de carácter excepcional y sólo podrá ser aplicada en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de delitos de homicidio doloso, lesiones personales dolosas gravísimas y lesiones personales dolosas con resultado muerte, violación sexual, secuestro, robo y tráfico ilícito de drogas.
2. Cuando el adolescente o la adolescente haya incumplido injustificadamente las sanciones socioeducativas o las órdenes de orientación y supervisión, que le fueron impuestas.

La prisión en un centro de cumplimiento, para los delitos de homicidio doloso, violación sexual y tráfico ilícito de drogas, señalados en el numeral 1, tendrá una duración máxima de siete años, y de cinco años para los demás delitos señalados en este numeral; no obstante, dicha duración no excederá la pena establecida para los adultos que cometan estos delitos. En el caso de los supuestos contemplados en el numeral 2, la duración será de cuatro meses.

Al imponer como pena la prisión en un centro de cumplimiento, el juez penal de adolescentes deberá considerar el periodo de tiempo de la detención provisional a que ha estado sometido el adolescente o la adolescente.

Si la duración de la prisión impuesta es de tres años o más, el juez penal de adolescentes enviará el expediente en consulta al Tribunal Superior de Niñez y Adolescencia.

**Artículo 18.** El artículo 153 de la Ley 40 de 1999 queda así:

**Artículo 153.** *La dirección del centro de cumplimiento.* Los centros de cumplimiento serán administrados por el Instituto de Estudios Interdisciplinarios, mediante funciones técnicas y administrativas.

Su labor primordial consistirá en facilitar el cumplimiento de las sanciones de acuerdo con el plan individual de cumplimiento, y en todo momento acatará las decisiones y las órdenes de los jueces de cumplimiento.

No obstante, en los casos en que no exista resolución judicial motivada, el director o directora no admitirá el ingreso de un adolescente o una adolescente a los centros de custodia o de cumplimiento, e inmediatamente informará por escrito al juez de cumplimiento para que, una vez evaluada la situación jurídica planteada, la eleve en consulta al Tribunal Superior. Aún así, el director o la directora deberá coordinar con las autoridades que decretaron la detención para que el adolescente o la adolescente no sufra daños en su integridad personal.

El director o la directora del centro de custodia podrá ejercer cualquier acción en beneficio del adolescente o la adolescente, siempre que no sea incompatible con la sanción establecida.

**Artículo 19.** Se adiciona un párrafo al artículo 161 de la Ley 40 de 1999, así:

**Artículo 161.** *Reglas de adecuación en la tramitación de casos.*

...  
Sin perjuicio de las sanciones penales descritas en las leyes de la República aplicables a jueces y fiscales, el juez o fiscal de adolescentes que haya sido sancionado con suspensión del cargo y la privación del sueldo y cometa una de las faltas establecidas en el artículo 286 del Código Judicial, será separado definitivamente del cargo que ocupa y ejerce.

**Artículo 20.** Se adiciona el artículo 166 A a la Ley 40 de 1999, así:

**Artículo 166 A.** Para los efectos de la presente Ley, donde dice acto infractor, entiéndase delito y donde dice tráfico de drogas, entiéndase tráfico ilícito de drogas; en el Capítulo IV del Título II, donde dice Unidad Especializada en Acto Infractor de la Policía Técnica Judicial, entiéndase División Especializada en Adolescentes de la Policía Técnica Judicial.

la Policía Técnica Judicial, entiéndase División Especializada en Adolescentes de la Policía Técnica Judicial.

**Artículo 21 (transitorio).** Hasta tanto sean designados los fiscales de adolescentes, en las jurisdicciones señaladas en el artículo 19 de la Ley 40 de 1999, corresponderá a las fiscalías de circuito penal en turno ejercer la acción penal especial para perseguir e investigar el delito.

**Artículo 22.** Esta Ley modifica los artículos 2, 16 (numeral 3), 18, 20 (numerales 1 y 4), 23, el último párrafo de los artículos 44 y 49, 58, 59, 62, 63, 85 (primer párrafo), 86 (numeral 4), 90, 121, 141 y 153; además adiciona un párrafo final a los artículos 50 y 161 y el artículo 166 A a la Ley 40 de 26 de agosto de 1999.

**Artículo 23.** Esta Ley comenzará a regir desde su promulgación.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Aprobada en tercer debate, en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los 24 días del mes de abril del año dos mil tres.

El Presidente Encargado,

ALCIBIADES VASQUEZ V.

El Secretario General Encargado,

JORGE RICARDO FABREGA

ORGANO EJECUTIVO NACIONAL.- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.- PANAMA, REPUBLICA DE PANAMA, 6 DE JUNIO DE 2003.

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

ARNULFO ESCALONA AVILA  
Ministro de Gobierno y Justicia

LEY N° 47  
(De 6 de junio de 2003)

**Que denomina Eileen Marie Coparropa Alemán a la Piscina Patria  
y dicta otras disposiciones**

**LA ASAMBLEA LEGISLATIVA**

**DECRETA:**

**Artículo 1.** Se denomina Eileen Marie Coparropa Alemán a la Piscina Patria.

**Artículo 2.** El Instituto Nacional de Deportes colocará una identificación, claramente visible, con el nombre Eileen Marie Coparropa Alemán sobre la entrada principal de la piscina.

**Artículo 3.** El Estado proveerá, a través del presupuesto otorgado al Instituto Nacional de Deportes, los recursos necesarios para la conservación y el mantenimiento de los centros deportivos, en especial los que han sido honrados con nombres de destacados atletas y deportistas panameños.

**Artículo 4.** Esta Ley comenzará a regir desde su promulgación.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Aprobada en tercer debate, en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los 28 días del mes de abril del año dos mil tres.

El Presidente,

CARLOS R. ALVARADO A.

El Secretario General Encargado,

EDWIN E. CABRERA U.

ORGANO EJECUTIVO NACIONAL.- PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA.- PANAMA, REPUBLICA DE PANAMA, 6 DE JUNIO DE 2003.

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

DORIS ROSAS DE MATA  
Ministra de Educación

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
DIRECCION DE CREDITO PUBLICO  
RESOLUCION Nº 13-2003-DCP  
(De 30 de mayo de 2003)

**“POR LA CUAL ESTABLECEN CONDICIONES DEL IV TRAMO DE LA EMISION  
DE NOTAS DEL TESORO CON VENCIMIENTO EN MARZO DE 2007”**

**LA DIRECTORA DE CRÉDITO PÚBLICO**  
En uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 71 de 24 de junio de 2002, se designa a la Dirección de Crédito Público como ente administrativo responsable para preparar y ejecutar las emisiones de títulos valores del Estado, debidamente autorizadas por el Consejo de Gabinete.

Que el mencionado Decreto Ejecutivo, designa a la Dirección de Crédito Público en representación del Ministerio de Economía y Finanzas, para fijar las condiciones de cada emisión y los procedimientos para su colocación, atendiendo a las condiciones del mercado y los mejores intereses del Estado.

Que el Decreto de Gabinete No. 9 de 26 de febrero de 2003, autoriza una emisión de Notas del Tesoro hasta doscientos cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América con 00/100 (\$250,000,000.00) representados por Títulos Globales.

Que en la Subasta del IV Tramo de la Nota del Tesoro con cupón 6.75% y vencimiento en el 2007, se colocó \$60,065,000.00, lo cual establece un saldo por emitir de Notas del Tesoro de \$114,935,000.00

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se establecen las condiciones del IV Tramo de 6.75% Notas del Tesoro con vencimiento 2007:

<b>Monto Indicativo no vinculante:</b>	Veinticinco millones de dólares de los Estados Unidos De América (\$ 25,000,000.00)
<b>Tasa de Interés Anual:</b>	6.75% anual pagadera semestralmente sobre base 30/360
<b>Fecha de Subasta:</b>	3 de junio de 2003
<b>Fecha de liquidación:</b>	6 de junio de 2003
<b>Vencimiento:</b>	14 de marzo de 2007
<b>Tipo de Subasta:</b>	Precio múltiple
<b>SONA y Listado:</b>	Bolsa de Valores de Panamá
<b>Agente de Pago:</b>	Banco Nacional de Panamá
<b>Repago:</b>	Un solo pago de capital al vencimiento
<b>Legislación aplicable:</b>	Leyes de la República de Panamá

**ARTICULO SEGUNDO:** Esta Resolución empezará a regir a partir de su aprobación y promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Decreto de Gabinete No. 9 de 26 de febrero de 2003; Decreto Ejecutivo No. 71 de 24 de junio de 2002; Resolución No. 02-2002-DCP.

Dada en la ciudad de Panamá a los treinta (30) días del mes de mayo de dos mil tres (2003).

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE Y CUMPLASE,**

**ARACELLY MENDEZ**  
Directora de Crédito Público

**BEATRIZ SOTO**  
Subdirectora de Crédito Público  
Encargada

**DIRECCION DE CATASTRO Y BIENES PATRIMONIALES  
RESOLUCION N° 109  
(De 5 de junio de 2003)**

**EL MINISTRO DE ECONOMIA Y FINANZAS**

**En uso de sus facultades legales**

**CONSIDERANDO:**

Que conforme a Ley No. 63 de 31 de julio de 1973, mediante la cual se crea la Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales, en el artículo 11, el Ministro de Economía y Finanzas está facultado para establecer los reglamentos, procedimientos y tasas con el fin de uniformar los criterios para la fijación de valores y para la conservación y actualización de los planos, documentos e informes catastrales, en coordinación con el Ministerio de Vivienda o con el de Desarrollo Agropecuario, según trate de áreas urbanas o rurales.

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 124 de 12 de septiembre de 2001, se estableció la estructura del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT), cuyo objetivo es mejorar la seguridad jurídica en la tenencia y administración de tierras en las áreas urbanas y rurales, a lo largo del territorio nacional, que hayan sido declaradas como zona de regularización y catastro.

Que la Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales, adscrita al Ministerio de Economía y Finanzas, forma parte integral, como entidad ejecutora del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT), y dentro de las múltiples funciones que desempeña, le corresponde la aprobación de los planos que se generen en el proceso de lotificación, medición y catastro de las áreas urbanas objeto del programa.

Que es imperativo adoptar un reglamento acorde con los lineamientos y normas de PRONAT, en el que se establezca el procedimiento y se fije la tarifa para la aprobación de los planos de agrimensura en las áreas en que se desarrollará el proceso de titulación masiva, en el marco del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT).

**En virtud de las consideraciones expuestas:**

**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar, como en efecto se adopta, los procedimientos de aprobación de Planos de Agrimensura, conforme al Acuerdo N° 8 de 18 de diciembre de 2002 aprobado por el Comité Técnico Operativo y los Manuales Operativos del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT).

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Fijar, como en efecto se fija, la tarifa de aprobación de planos en la suma de veinticinco centésimos de balboa (B/. 0.25), para aquellos planos que hayan sido levantados o generados conforme al proceso de titulación y catastro urbano, dentro de la metodología única del Programa Nacional de Administración de Tierras (PRONAT).

**ARTICULO TERCERO:** La presente tarifa entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 11 de la Ley No. 63 de 31 de julio de 1973 y el Decreto Ejecutivo No. 124 de 12 de septiembre de 2001.

**NORBERTO DELGADO DURAN**  
Ministro de Economía y Finanzas

**DECRETO EJECUTIVO N° 57**  
(De 10 de junio de 2003)

“Por el cual se efectúa el nombramiento de dos miembros de la Junta Directiva de la Superintendencia de Bancos”

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA  
En uso de sus facultades legales y constitucionales

**CONSIDERANDO**

Que el Decreto Ley No. 9 de 26 de febrero de 1998 “Por el cual se reforma el régimen bancario y se crea la Superintendencia de Bancos”, en su artículo 6, señala que la Superintendencia de Bancos contará con una Junta Directiva conformada por cinco (5) Directores con derecho a voz y voto, quienes no recibirán remuneración ni gastos de representación, salvo las dietas que fije el Órgano Ejecutivo.

Que el señalado Decreto Ejecutivo No. 9 de 26 de febrero de 1998, en su artículo 9, dispone que los directores ejercerán sus cargos por un término de ocho (8) años a partir de su nombramiento.

Que mediante Decreto No. 8 de 31 de marzo de 1998, se nombró a los señores Rogelio Alberto Miró Muller y Joseph Fidanque Jr., como miembros de la Junta Directiva de la Superintendencia de Bancos, con una designación inicial de cinco (5) años.

Que la designación de los señores Rogelio Alberto Miró Muller y el señor Joseph Fidanque Jr., como miembros de la Junta Directiva de la Superintendencia de Bancos, realizada mediante Decreto No. 8 de 31 de marzo de 1998, vence el día 12 de junio de 2003.

Que se hace necesario designar a dos miembros de la Junta Directiva de la Superintendencia de Bancos.

#### DECRETA:

Artículo 1: Nombrar al Licenciado ARTURO GERBAUD DE LA GUARDIA, con cédula de identidad personal No. 8-230-1876, como miembro de la Junta Directiva, en reemplazo del Señor Joseph Fidanque Jr., por el período comprendido entre el 13 de junio de 2003 y el 13 de junio de 2011.

Artículo 2: Nombrar al Licenciado ANTONIO DUDLEY AMSTRONG, con cédula de identidad personal No. 8-77-783, como miembro de la Junta Directiva, en reemplazo del Señor Rogelio Alberto Miró Muller, por el período comprendido entre el 13 de junio de 2003 y el 13 de junio de 2011.

Artículo 3: Este Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 9 de 26 de febrero de 1998.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los diez días del mes de junio de dos mil tres (2003).

MIREYA MOSCOSO  
Presidenta de la República

NORBERTO R. DELGADO DURAN  
Ministro de Economía y Finanzas

DECRETO EJECUTIVO N° 58  
(De 10 de junio de 2003)

“ Por el cual se efectúa el nombramiento del Superintendente de la Superintendencia de Bancos”

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA  
En uso de sus facultades legales y constitucionales

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley No. 9 de 26 de febrero de 1998 “ Por el cual se reforma el régimen bancario y se crea la Superintendencia de Bancos” , en su artículo 6 señala que el citado ente estará a cargo de un Superintendente, quien fungirá como funcionario público de tiempo completo y recibirá remuneración.

Que mediante Decreto No. 8 de 31 de marzo de 1998 se nombró como Superintendente de Bancos al Licenciado Carlos Alberto Vallarino Rangel, por el período comprendido entre el 12 de junio de 1998 y el 12 de junio de 2003.

Que ante renuncia al cargo presentada por el Licenciado Carlos Alberto Vallarino Rangel, mediante Decreto Ejecutivo No. 4 de 14 de enero de 1999, se nombró a Mario Luis Romero, Jr. (Q.E.P.D.) como Superintendente de la Superintendencia de Bancos, por el período que vence el 12 de junio de 2003.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 143 de 12 de noviembre de 1999, se nombró, en reemplazo de Mario Luis Romero, Jr. (Q.E.P.D.), a la Licenciada Delia Cárdenas, como Superintendente de Bancos, por el resto del período.

Que el período de vigencia de la Licenciada Delia Cárdenas como Superintendente de Bancos vence el día 12 de junio de 2003.

Que se hace necesario designar al Superintendente de la Superintendencia de Bancos.

**DECRETA:**

Artículo 1: Nombrar Superintendente de la Superintendencia de Bancos a la Licenciada Delia Cárdenas, por el periodo comprendido entre el 13 de junio de 2003 y el 13 de junio del año 2008.

Artículo 2: Este Decreto Ejecutivo empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 9 de 26 de febrero de 1998.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los diez días del mes de junio de dos mil tres (2003).

**MIREYA MOSCOSO**  
Presidenta de la República

**NORBERTO R. DELGADO DURAN**  
Ministro de Economía y Finanzas

**INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES**  
**RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA N° 31-2003**  
(De 16 de abril de 2003)

**“Por la cual se reglamenta el derecho a Viáticos”**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL**  
**INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES**

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 77 de 28 de diciembre de 2001, por la cual se organiza y moderniza el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, adopta el Reglamento de Viáticos para el correcto ejercicio de la función pública, con fundamento en las normas y procedimientos generales de presupuesto vigentes.

Que el Director Ejecutivo del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, somete a consideración de la Junta Directiva el proyecto de reglamento que consiste en el conjunto de derechos y obligaciones de los funcionarios públicos que por razón del servicio que prestan, reciben retribución destinada a cubrir los gastos en que se incurra por trabajos en exceso a su jornada laboral regular o por trabajos realizados fuera de su área y horas habituales de trabajo.

Que el numeral 6 del artículo 7 de la Ley Orgánica del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, faculta a la Junta Directiva aprobar mediante resolución, los reglamentos y las normas de organización de los servicios o dependencias del IDAAN que le presente el Director Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO** el Reglamento de Viáticos del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, aprobado mediante Resolución de Junta Directiva No. 40-96 de 16 de septiembre de 1996.

**ARTICULO SEGUNDO: APROBAR** en todas sus partes el Reglamento de Viáticos del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, como a continuación se describe:

**Título I**  
Disposiciones Generales

**Capítulo 1**  
Glosario, Propósito y Objetivo

**Artículo 1.** Para los fines del presente reglamento, las expresiones y voces siguientes tendrán los significados que en cada caso se consignan.

1. Almuerzo: se tendrá derecho a almuerzo cuando la misión del funcionario inicie antes de las 10:00 a.m. y finalice después de las 2:00 p.m.
2. Cena: se tendrá derecho a cena cuando el regreso a la sede del funcionario es posterior a las 6:00 p.m.
3. Desayuno: se tendrá derecho a desayuno cuando la misión del funcionario inicie antes de las 6:00 a.m.
4. Días Feriados: son aquellos que por ley especial o por Decreto del Órgano Ejecutivo se declara el cese de las actividades públicas. También declara el Órgano Ejecutivo, días feriados, para ciertos sectores o circunscripción políticas determinadas por razón de festividades propias de las mismas
5. Día Habitual de Trabajo: aquél válido para las actuaciones administrativas
6. Día Nacional: son días de descanso obligatorio por fiesta o duelo nacional permaneciendo el cierre de todas las oficinas públicas.
7. Horas Habituales de Trabajo: todas aquellas incluidas en el horario oficial de la Institución.
8. Jornada Ordinaria: tiempo de trabajo comprendido dentro de los límites de la jornada regular de trabajo.
9. Jornada Extraordinaria: el tiempo de trabajo que excede de los límites de la jornada regular de labores.

10 Lugar o Área Habitual de trabajo:

- a. Para el personal que labore dentro de edificios, estructuras, talleres, plantas potabilizadoras o similares, lo será el distrito en el cual se encuentre situada tal facilidad.
- b. Para el caso de la ciudad de Panamá, se considerarán los Distritos de Panamá, San Miguelito y Arraiján como una sola unidad, asimismo en el caso de la Villa de Los Santos, Chitré, Aguadulce y Natá.
- c. Para las cuadrillas de mantenimiento, lectores de medidores, supervisores, etc. cuya actividad supone permanente movilidad, lo será el distrito en el cual está situada la sede provincial o agencia comercial a la cual está asignado el funcionario.

11. Misión Oficial: Facultad otorgada a una persona para desempeñar algún cometido de la Institución.

12. Sobretiempo: compensaciones por trabajos realizados en horas extras-ordinarias.

13. Transporte: abarca todos los medios de movilización terrestre, aéreo, marítimo y fluvial.

a. Transporte de Personas y Bienes: comprende las cantidades desembolsadas en conceptos de pasajes de las personas y el pago de fletes por el transporte de equipos, materiales y suministros.

b. Transporte de Personas y Bienes dentro del País: comprende gastos de pasajes y fletes para atender el traslado de funcionario públicos y de bienes, dentro del territorio nacional.

c. Transporte de Personas y Bienes de o para el exterior: incluye los gastos en pasajes, de o para el exterior, de los funcionarios, así como los fletes para atender el traslado de bienes.

14. Viáticos: comprende los desembolsos por conceptos de gastos de hospedaje, alimentación y en general gastos de subsistencia pagados temporalmente a funcionarios gubernamentales en viajes por asuntos oficiales.

a. Viáticos dentro del País: viáticos a funcionarios que viajan dentro del territorio nacional.

b. Viáticos en el exterior: viáticos a funcionarios que viajan fuera del país.

**Artículo 2.** El propósito de este Reglamento es el de integrar e interpretar las disposiciones legales y administrativas del sector público, aplicables al Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales.

Este Reglamento tiene como objetivos los siguientes:

- A. Procurar por parte de los servidores públicos del IDAAN, un mejor cumplimiento de sus deberes y derechos.
- B. Procurar que los servidores públicos del IDAAN que por razón del servicio que prestan, reciban retribución destinada a cubrir los gastos en que se incurra por trabajos en exceso a su jornada laboral regular o por trabajos realizados fuera de su área y horas habituales de trabajo.
- C. Garantizar una eficiente y continua prestación del servicio.

## Capítulo II

### Observancia del Reglamento

**Artículo 3.** El Departamento de Presupuesto será responsable de la correcta y justa aplicación e interpretación del presente Reglamento.

**Artículo 4.** Los responsables de las diferentes unidades administrativas de la Institución velarán en sus respectivas dependencias por el cumplimiento de las disposiciones y procedimientos administrativos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 5.** El desconocimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento no eximirá de la responsabilidad para su fiel cumplimiento.

**Artículo 6.** En caso de discrepancia entre este Reglamento y cualquier ley que se expida, se ajustará a lo que establezca la Ley, por medio del cual se dicten las Normas Generales de Administración Presupuestaria que han de regir el Presupuesto General del Estado.

**Artículo 7.** El Reglamento General de Viáticos será aplicable a todo el personal del IDAAN o cualquier otro funcionario público previa autorización de ambas instituciones que, por la naturaleza de su trabajo, tenga que realizar labores o misiones oficiales fuera de su área y horas habituales de trabajo, por lo cual tendrá derecho a percibir estipendios para alimentación, hospedaje y/o transporte.

## **Título II**

### **Disposiciones Administrativas**

#### **Capítulo I**

##### **Jornada Ordinaria y Extraordinaria de Trabajo**

**Artículo 8.** El Despacho Superior establecerá, según las normas dictadas por el Órgano Ejecutivo, el horario de trabajo que estime conveniente para la mejor ejecución de las responsabilidades asignadas a la Institución.

**Artículo 9.** El horario de los funcionarios públicos del IDAAN que por el carácter de sus funciones, o por conveniencias administrativas institucionales, deban trabajar fuera del horario oficial establecido, será reglamentado por la Unidad Administrativa correspondiente sin perjuicio de las cuarenta (40) horas de que debe estar integrada la semana laboral.

**Artículo 10.** El personal que por razones específicas, debidamente justificadas, tenga que laborar en sus días libres correspondientes, días feriados, días nacionales o requiera doblar turno, se le reconocerá gastos de subsistencia por jornada extraordinaria, siempre que permanezca en el área habitual de trabajo.

**Artículo 11.** Para el pago de lo que establece el artículo anterior se establecen los siguientes parámetros:

- a. Por las primeras cuatro horas se reconocerá un primer pago de Cuatro Balboas (B/.4.00) en concepto de gasto de subsistencia.
- b. Por las siguientes cuatro horas adicionales, de forma continua, se reconocerá otro pago de Cuatro Balboas (B/.4.00) en concepto de gastos de subsistencia y así sucesivamente.

**Artículo 12.** El personal de campo que por necesidad del servicio que presta tenga que trabajar en días laborales antes o después de su horario normal y en forma continuada, dentro de su área habitual de trabajo, se le reconocerán Cuatro Balboas (B/.4.00) como gasto de subsistencia por jornada extraordinaria, siempre que el total de horas adicionales trabajadas excedan a dos horas continuas, incrementándose a Cuatro Balboas (B/.4.00) más por las siguientes cuatro horas adicionales y así sucesivamente.

**Artículo 13.** El artículo anterior lo resumimos con el siguiente ejemplo:

Si un trabajador labora en su horario regular de 7:30 a.m. a 3:30 p.m. y continua laborando hasta la 1:30 de la mañana del día siguiente, le corresponde la suma de B/.12.00 en gastos de subsistencia, desglosado como sigue, sin perjuicio de las horas que continua laborando:

De 3:30 p.m. - 5:30 p.m.	B/. 4.00
De 5:30 p.m. - 9:30 p.m.	B/.4.00
De 9.30 p.m. - 1:30 a.m.	B/.4.00
Y así sucesivamente	...
<b>TOTAL</b>	<b>B/.12.00</b>

**Artículo 14.** Para el personal de los Departamentos de Construcción por Administración y Fuentes Subterráneas, se le pagará Cuatro Balboas (B/.4.00) por almuerzo y Cuatro Balboas (B/.4.00) más por cena, cuando los mismos no tengan que pernoctar en su lugar habitual de trabajo.

**Artículo 15.** Para los efectos del sobretiempo en casos de trabajo extraordinario, en los cuales el funcionario público del IDAAN no haga uso de la licencia compensatoria, se deberán seguir las siguientes reglas:

- a. Solamente se autorizarán trabajos extraordinarios en los casos de urgente necesidad.
- b. Corresponde al jefe inmediato decidir cuándo y en qué casos un funcionario público puede realizar trabajos extraordinarios.
- c. El funcionario público que realice trabajos extraordinarios sin la autorización previa del jefe inmediato perderá el derecho a recibir la remuneración correspondiente.
- d. Sólo se reconocerá como tiempo extraordinario aquel sobre el cual haya un control directo tal como el uso de la tarjeta o en su defecto la lista de asistencia.
- e. Corresponderá al Jefe inmediato velar por que los trabajos se ejecuten correctamente y en un término prudencial.
- f. Los trabajo extraordinario serán remunerado de acuerdo con la tarifa establecida por el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales.

**Artículo 16.** El sobretiempo no podrá exceder el 25% de la jornada regular de acuerdo con las limitaciones y excepciones establecidas en las leyes existentes. No se pagará remuneración por trabajos extraordinarios que exceda del 50% del sueldo regular de un mes.

**Artículo 17.** La solicitud de viáticos debe realizarse con cinco (5) días hábiles de antelación para la ejecución del trabajo para la sede central y diez (10) días para las Gerencias Regionales. Esta solicitud se confecciona en original y tres (3) copias. Original para la Dirección Administrativa, copia para la Subdirección Administrativa, copia para Recursos Humanos y copia para el jefe inmediato.

El Departamento de Tesorería es la unidad responsable de la distribución por bloque del formulario de Viáticos a cada Dirección (Unidad Gestora) que conforma la Institución.

**Artículo 18.** Toda solicitud de viáticos deberá contener lo siguiente:

- a. Nombre del funcionario que realiza la gira y número de empleado.
- b. Descripción y lugar de la misión a realizar y determinación de la fecha en que va a llevarse a cabo.

- c. Unidad Gestora de la solicitud de viático y del funcionario que autoriza la gira.
- d. Cálculos de acuerdo a la Escala de Viáticos, misma que se encuentra detallada en el Capítulo II de este Reglamento.
- e. La solicitud debe estar aprobada por el jefe inmediato y el jefe del Departamento y el Subdirector o Subgerente respectivo. Debe contener la codificación presupuestaria además del sello y la firma del funcionario responsable del Departamento de Presupuesto. En el caso de Directores Nacionales y Gerentes Regionales los viáticos deben ser aprobados por la Dirección Ejecutiva.
- f. Especificar hora de salida y regreso de la misión.
- g. Especificar qué medio de transporte se utilizará.
- h. El pasaje terrestre debe estar acorde con las tarifas establecidas por la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre. De ser pasaje aéreo, cuyo uso es restringido, el cheque debe ser confeccionado a favor de la compañía que brinda el servicio. Después de su regreso, el funcionario deberá presentar a la Unidad Gestora, la copia del boleto del transporte utilizado en un lapso no mayor de 24 horas.
- i. El cheque por concepto de viáticos a favor de un funcionario del IDAAN no debe ser transferido a otro para que realice esa u otra misión.
- j. La solicitud de viático debe tramitarse a través de la Unidad Ejecutora donde el funcionario presta servicios.
- k. Cuando la misión se cumpla en un día de trabajo, sólo se reconocerán los gastos de transporte y alimentación, tal como lo establece la norma presupuestaria.

**Artículo 19.** Para reconocer el pago de horas extraordinarias que se trabajen, tiene que acreditarse el número cierto de éstas, con pruebas fehacientes y contundentes, que revelen que en efecto el trabajador sirvió determinado número de horas extraordinarias en beneficio de la Institución. Se elaborará un informe detallado en donde conste el porqué y la necesidad de los servicios fuera del horario regular establecido, en el lapso de cinco (5) días después de efectuada la misión. Este informe debe ser elaborado por los Gerentes Regionales quienes serán los responsables de la confección y envío del Informe a la Dirección Administrativa junto con la documentación. Este Informe debe constar en original y cuatro (4) copias: original para la Dirección Administrativa, copia para la Subdirección Administrativa, copia para Recursos Humanos, copia para el Jefe inmediato y copia para Control Fiscal.

**Artículo 20.** Se reconocerá un sólo pago de B/.2.50 para gastos de movilización o transporte cuando la jornada extraordinaria cubra no menos de tres horas consecutivas nocturnas (entre 7:00 p.m. a 5:00 a.m.) y la Institución no pueda brindar el transporte correspondiente.

**Artículo 21.** Cuando por Fuerza Mayor o Caso Fortuito, la misión del funcionario no se llevara a cabo, el mismo deberá devolver el viático asignado en un plazo no mayor de 48 horas.

**Artículo 22.** Los pagos a que se refieren los artículos 9, 10, 11 y 19 del presente Reglamento General de Viáticos, no se aplicarán al siguiente personal: Miembros de la Junta Directiva, Director y Subdirector Ejecutivo, Jefes de Direcciones, Asesores y en general todos aquellos funcionarios que no estén sujetos a control de tiempo.

**Capítulo II**

## Viáticos para el Interior del País

**Artículo 23.** Cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, se reconocerán viáticos por concepto de alimentación y hospedaje de acuerdo con la siguiente tabla:

Junta Directiva	B/. 55.00 diarios
Director Ejecutivo	B/. 55.00 diarios
Subdirector Ejecutivo	B/. 50.00 diarios
Otros Funcionarios Públicos	B/. 35.00 diarios

**Artículo 24.** La Tabla anterior se desglosa de la siguiente forma:

Gastos	Junta Directiva y Director Ejecutivo	Subdirector Ejecutivo	Otros Funcionarios
Desayuno	B/. 5.50	B/. 5.00	B/. 3.50
Almuerzo	B/. 11.00	B/. 10.00	B/. 7.00
Cena	B/. 11.00	B/. 10.00	B/. 7.00
Hospedaje	B/. 27.50	B/. 25.00	B/. 17.50
<b>TOTAL</b>	<b>B/. 55.00</b>	<b>B/. 50.00</b>	<b>B/. 35.00</b>

**Artículo 25.** Los miembros de la Junta Directiva, cuando viajen al interior de la República, en misión oficial y sin perjuicio de las dietas señaladas en el Reglamento Interno de la Junta Directiva recibirán el equivalente a los viáticos establecidos para el Director Ejecutivo.

**Artículo 26.** Los Directores Nacionales, Gerentes Regionales, Asesores y el resto del Personal de la Institución, cuando se viaje en misión oficial dentro del territorio nacional, recibirán en concepto de viático lo detallado en la Tabla "Otros Funcionarios" establecida en el Artículo 24.

**Artículo 27.** Cuando la misión se cumpla en un solo día se reconocerán los gastos de transporte y alimentación. En caso de que deba cumplirse en el lugar habitual de trabajo, podrá reconocerse la alimentación, siempre y cuando se realice fuera de las horas laborables.

**Artículo 28.** Tendrán derecho a viáticos y transporte las autoridades, los funcionarios y empleados del IDAAN que realicen misiones oficiales en los cuales tenga que tomar sus alimentos y dormir fuera del lugar de su residencia.

**Artículo 29.** Cuando se trate de viajes prolongados e ininterrumpidos dentro del país, se aplicará la Escala que establece el Artículo 23 de la siguiente forma:

- Por los primeros quince (15) días el 100%
- Por los treinta (30) días siguientes ( del 16 al 45) el 60%
- Por el exceso sobre cuarenta y cinco (45) días el 50%

**Artículo 30.** Para los efectos del artículo anterior, no se considerarán como interrupciones las siguientes:

- Las menores de cinco (5) días hábiles continuos; y
- Las que ocurran por el cambio de un lugar a otro, fuera del área habitual de trabajo, cuando la misión esté programada con anterioridad a la salida.

**Artículo 31.** Al personal de Campo que labora en las áreas de:

- a. **Construcciones por Administración:** que tengan que pernoctar fuera de su área habitual de trabajo se le reconocerá viáticos tal como está establecida en la escala incluida en el artículo 29.
- b. **Fuentes Subterráneas:** que tenga que pernoctar fuera de su área habitual de trabajo se le reconocerá viáticos tal como está establecida en la escala incluida en el artículo 29.

El personal de campo que no tenga que pernoctar en el área de trabajo se les reconocerá gastos de subsistencia.

**Artículo 32.** El viático correspondiente al transporte terrestre y aéreo será pagado de acuerdo a la siguiente tabla:

<b><u>PASAJE TERRESTRE</u></b>	<b><u>IDA Y VUELTA</u></b>
Panamá-Colón-Expreso	4.00
Panamá-Colón	3.50
Panamá-La Chorrera-Expreso	2.00
Panamá-La Chorrera	1.30
Panamá-Penonomé	7.40
Panamá-Aguadulce	9.40
Panamá-Alange	24.50
Panamá-Chitré	12.00
Panamá-Las Tablas	13.00
Panamá-Santiago	12.00
Panamá-Soná	14.00
Panamá-Ocú	12.00
Panamá-David	21.20
Panamá-David-Expreso	30.00
Panamá-Changuinola-Transporte Unidos	48.00
Panamá-Chepo	2.40
Panamá-La Palma	31.20
En lancha Puerto Quimba a la Palma	7.40
Penonomé-Aguadulce	4.00
Penonomé-Chitré	6.00
Penonomé-Las Tablas	8.00
Penonomé-Santiago	6.00
Aguadulce-Chitré	4.00
Aguadulce-Las Tablas	6.00
Aguadulce-Santiago	4.00
Aguadulce-Río Hato	6.00
Chitré-Las Tablas	2.00
Chitré-Ocú	4.00
Chitré-Divisa	1.00
Santiago-David	12.00
Santiago-Soná	4.00
Santiago-Chitré	4.00
Santiago-Las Tablas	6.00
Divisa-Las Tablas	2.00
Divisa-David	13.30
David-Paso Canoa	3.00
David-Penonomé	15.80
David-Puerto Armuelles	5.30
David-Concepción	1.00
David-Alange	3.30

David-Boquete	3.00
David-Las Lajas	2.00
David-Changuinola	11.00
Las Lajas-Panamá	8.95
Paso Canoa-Panamá	24.20

**PASAJE AÉREO****IDA Y VUELTA**

Panamá-Changuinola	105.00
David-Changuinola	50.40
Panamá-David	113.40
Panamá-San Blas-(USTUPU)	69.30
Panamá-La Palma	71.40
Panamá-Chitré	63.00
Panamá-Santiago	67.20
Contadora	52.50
Taboga	8.00

**PARÁGRAFO 1:** Esta Tabla se mantendrá vigente siempre y cuando no se den variaciones en los precios. En caso de disminuciones o aumentos en los precios, se tomará en cuenta la variación que se observa de los precios establecidos en el mercado. En caso de que los funcionario se trasladen vía marítima, el viático correspondiente será pagado de acuerdo a la tarifa existente.

**Capítulo III****Viáticos en el Exterior del País**

**Artículo 33.** En los casos en que sea necesario enviar a trabajadores del IDAAN en misiones oficiales fuera del país, el Director Ejecutivo del IDAAN solicitará la autorización para el viaje, presentando al Ministerio de la Presidencia la petición de autorización con no menos quince días de antelación a la fecha de partida. Esta autorización solamente será revocada por el Ministerio de la Presidencia. La solicitud debe tener la siguiente información: el nombre del funcionario que viajará; países que visitará; objeto del viaje; resultados esperados de la misión y costo total del viaje, desglosando los gastos de transporte y de viáticos del funcionario y el detalle de la ruta o itinerario de las líneas aéreas que se utilizarán.

**Artículo 34.** Para la Junta Directiva y el Director Ejecutivo, la tabla de viáticos al extranjero será la siguiente:

PAISES	MONTO B/.
Europa, Asia, Africa y Oceanía	450.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile.	350.00 diarios
México, Centroamérica, El Caribe y resto de América Latina	225.00 diarios

**Artículo 35.** Para el Subdirector Ejecutivo la tabla de viáticos al extranjero será la siguiente:

PAÍSES	MONTO B/.
Europa, Asia, Africa y Oceanía	400.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile.	300.00 diarios
México, Centroamérica, El Caribe y resto de América Latina	200.00 diarios

**Artículo 36.** Para otros Funcionarios Públicos del IDAAN, la tabla de viáticos al extranjero será la siguiente:

PAÍSES	MONTO B/.
Europa, Asia, Africa y Oceanía	350.00 diarios
Estados Unidos, Canadá, Argentina, Brasil y Chile	250.00 diarios
México, Centroamérica, El Caribe y resto de América Latina	175.00 diarios

**Artículo 37.** Los gastos de transporte de ida y vuelta a los aeropuertos, así como los gastos de impuestos de salida, serán reembolsados al funcionario por medio del Fondo de Caja Menuda, previa presentación del comprobante respectivo y la autorización del Director Ejecutivo.

**Artículo 38.** El trámite para la elaboración de viáticos al extranjero es el siguiente:

- Se reciben las notas de invitación o se determina la misión oficial a cumplir
- Se determina al funcionario que asistirá al evento
- Se coordina itinerario de vuelo y partidas presupuestarias
- Se confecciona notas a entidades, para la solicitud de **VISA-EXONERACIÓN DE IMPUESTOS DE SALIDA y BOLETO AÉREO** y se distribuye a los lugares correspondientes.
- Una vez recibida la Nota con la aprobación de la Presidencia de la República, se coloca el Visto Bueno y se envía para el trámite del pasaje y viático correspondiente.

**Artículo 39.** El trámite para la elaboración del pasaje aéreo al extranjero es el siguiente:

- Tramitar el cheque a través de la respectiva Requisición y Orden de Compra
- Confeccionar el cheque a nombre de la compañía.

**Artículo 40.** Los funcionarios enviados por el IDAAN a recibir estudios, capacitación o actualización al exterior, previa verificación de que se cuente con la debida partida presupuestaria, recibirán sus viáticos de acuerdo con la Escala General de Viáticos al Exterior del País, de acuerdo a la siguiente forma:

- Por los primeros quince (15) días el 100%
- Por los siguientes quince (15) días el 80%
- Por los siguientes treinta (30) días el 60%
- Por el tiempo que exceda a los sesenta días calendarios recibirán el 40%

**Artículo 41.** Cuando se trate de becas otorgadas por otras instituciones u organismos, el becario se acogerá a lo convenido en el contrato de becas respectivo.

**Artículo 42.** Cuando un funcionario del IDAAN participe en un evento internacional, cuya duración no exceda de 10 días laborables y la institución patrocinadora del exterior no cubra la totalidad de los viáticos, recibirá la diferencia del viático establecido para misiones oficiales.

**Artículo 43.** Los funcionarios del IDAAN que viajen al exterior en misión oficial viajarán en clase económica, a excepción de los miembros de la Junta Directiva, el Director Ejecutivo y Subdirector Ejecutivo quienes viajarán en primera clase.

**Capítulo IV****Procedimiento para Solicitud de Viático  
por Fondo de Viático y Transporte por Caja Menuda**

**Artículo 44.** Se tramita viático por Fondo de Viático y Transporte por Caja Menuda, cuando la unidad administrativa necesita trabajar horas extras o hacer un trabajo fuera del área, explicando el motivo de ésta.

**Artículo 45.** Cuando se pague alimentación y transporte por laborar después de horas regulares, debe mediar una nota solicitando autorización, firmada por el jefe de la unidad, la cual debe ir adjunta al comprobante de Fondo de Viático y Caja Menuda respectivamente. El objetivo de esta solicitud, es proporcionar al funcionario, los gastos de comida y transporte.

**Artículo 46.** Se pagará por este fondo, siempre que no exceda de un (1) día y por un máximo de dos (2) personas. El pago se hará previa autorización de la Solicitud de Viáticos y de acuerdo a la tabla legal vigente.

**Artículo 47.** Esta solicitud se confecciona en original y una copia. El original para el reembolso de la Unidad Gestora y la copia para el custodio del Fondo.

**Artículo 48.** La Dirección donde labora el funcionario llenará el formulario respectivo, lo firma el director de la unidad y el responsable del Fondo de Viático entregará el efectivo de acuerdo al viático.

**Artículo 49.** El trámite para la elaboración del Fondo de Viático es el siguiente:

- a. Confeccionar Nota-Solicitud
- b. Colocar la firma del Director
- c. Colocar la firma del Jefe
- d. El custodio del Fondo rellena parte del formulario "Comprobante de Fondo de Viático"
- e. Entregar dinero al solicitante
- f. Firmar en el Formulario
- g. Firmar y recibir el dinero
- h. Hacer uso del dinero
- i. Entregar comprobante de uso de dinero

**ARTÍCULO TERCERO:** Esta Resolución rige a partir de su aprobación

Dado en la ciudad de Panamá a los dieciséis (16) días del mes de abril de dos mil tres (2003).

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 77 de 28 de diciembre de 2001, Ley 38 de 31 de julio de 2000.

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

  
**Presidente de la Junta Directiva**

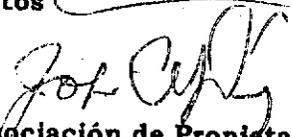
nel copia

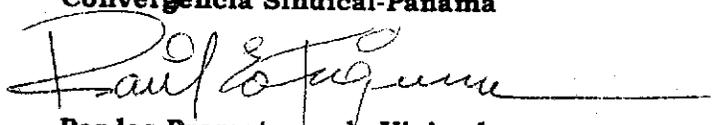
Por el Órgano Ejecutivo

  
Por la Asociación Panameña de Ejecutivos  
de Empresas

  
Por la Sociedad Panameña de Ingenieros y  
Arquitectos

  
Por la Organización de Trabajadores,  
Convergencia Sindical-Panamá

  
Por la Asociación de Propietarios  
de Inmuebles de la República de Panamá

  
Por los Promotores de Viviendas y  
Constructores de Obras

  
Mario Luis González de la Cruz  
Secretario de Junta Directiva

/CAC

RESOLUCION DE JUNTA DIRECTIVA N° 50-2003  
(De 29 de mayo de 2003)

**"POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL  
INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES "**

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL  
INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES**

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 77 de 28 de diciembre de 2001, por la cual se organiza y moderniza el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, adopta el Código de Ética para el correcto ejercicio de la función pública, con el objeto de asegurar transparencia en la gestión administrativa.

Que el Director Ejecutivo del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, somete a consideración de la Junta Directiva el proyecto de Código que consiste en el conjunto de principios y normas de obligatorio cumplimiento que responden a criterios de corrección y racionalidad.

Que el numeral 6 del artículo 7 de la Ley Orgánica del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, faculta a la Junta Directiva aprobar mediante resolución, los reglamentos y las normas de organización de los servicios o dependencias del IDAAN que le presente el Director Ejecutivo.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** en todas sus partes el Código de Ética del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, como continuación se describe:

**"CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES"**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.** Este Código de Ética contiene el conjunto de principios y normas de obligatorio cumplimiento que responden a criterios de corrección y racionalidad, con el objeto de asegurar transparencia en la gestión administrativa.

**Artículo 2.** Los servidores públicos del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales deberán colaborar en la consecución de los fines propuestos en este Código, por encima del interés personal.

**Artículo 3.** Los servidores públicos del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales pondrán a disposición de los usuarios, clientes y público en general, todo el conocimiento y experiencia disponible en estricto apego a las normas y principios jurídicos preservando la cordialidad que debe mediar en las relaciones humanas.

**Artículo 4.** Durante el ejercicio de las funciones públicas, los servidores públicos observarán en todo momento buen trato y un comportamiento amable, evitando conductas inadecuadas que sean perjudiciales a la Institución o a la imagen de ésta.

**Artículo 5.** Para efectos de la aplicación e interpretación de este Código, los siguientes términos se definen así:

**Acoso Sexual:** Hostigamiento con motivaciones o contenidos sexuales, en forma física, verbal, gestual, o por escrito de un funcionario a otro, del mismo u otro sexo que ni expresa ni tácitamente lo hayan insinuado y que afecta el ambiente laboral y la conducta de la persona hostigada.

**Adicto a Droga.** Persona que es física y síquicamente dependiente de una o más drogas ilícitas o de abuso potencial que ha desarrollado tolerancia, ha perdido control sobre su ingesta, inhalación o administración, y si deja de usarlas, podría presentar síndrome de abstinencia.

**Alcohólico.** Persona que es física y síquicamente dependiente de sustancias alcohólicas, y ha perdido control sobre su consumo.

**Artículo de valor nominal.** Mercancía, objeto o cosa con la cual se comercia, siempre que no exceda de B/.100.00.

**Cualquier cosa de valor.** Incluye, sin limitarse a ello, el dinero, acciones, viajes y promesas de trabajo o regalos.

**Cadena de mando.** Es la constituida por el personal de supervisión que abarca desde el Jefe inmediato, a través de los mandos medios, hasta el Director Ejecutivo.

**Código de Ética.** Conjunto de principios y normas de obligatorio cumplimiento, con recomendaciones que ayudan a los miembros de una organización a actuar correctamente.

**Información Confidencial.** Todo tipo de información en manos de agentes del estado o de cualquier institución pública que tenga relevancia con respecto a los datos médicos y psicológicos de las personas, la vida íntima de los particulares, incluyendo sus asuntos comerciales, actividades maritales u orientación sexual, su historia penal y policivo, su correspondencia y conversaciones telefónicas, o aquellas mantenidas por cualquier otro medio audiovisual o electrónico, así como la información pertinente a los menores de edad.

**Información de Acceso Restringido.** Todo tipo de información en manos de agentes del Estado, o de cualquier institución pública, cuya divulgación haya sido circunscrita únicamente a los funcionarios que la deban conocer en razón de sus atribuciones.

**Servidor Público.** Es la persona nombrada temporal o permanente en cargos del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los municipios, entidades autónomas o semiautónomas y, en general, la que perciba remuneración del Estado.

**Declaración de Bienes Patrimoniales y Renta.** Declaración jurada que presenta el Director Ejecutivo y el Sub-director, ante la Junta Directiva del IDAAN, que contiene el total de bienes de su propiedad e intereses y posiciones que ocupan fuera del IDAAN. Para efectos de la presente definición corresponderá al Director Ejecutivo designar a los funcionarios que por razón del cargo que ostentan deban rendir declaración jurada sobre sus bienes patrimoniales.

**Pariente.** Aquellas personas vinculadas por una relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o por adopción; segundo de afinidad y uniones de hecho.

**Nepotismo:** Es la falta administrativa en que incurre el Director Ejecutivo que beneficia con nombramientos en puestos públicos a su cónyuge, pareja de unión consensual en uniones de hecho u otros dentro del cuarto grado de consanguinidad o por adopción y segundo de afinidad.

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

**Regalo.** Dádiva voluntaria que, sin limitarse a ello, incluye dinero en efectivo, propinas, favores, descuentos, entretenimiento y hospitalidad, préstamos y cualquier otro artículo con valor monetario que exceda el valor nominal.

**Soborno.** Es el acto de pedir a un funcionario que haga o deje de hacer algo relacionado con sus funciones, a cambio de algún bien, favor o consideración. El acto de aceptación por parte del funcionario de lo antes mencionado y por las razones descritas, también constituirá soborno.

**Director Ejecutivo.** Es el funcionario que ocupa un puesto que por ley, reglamento o disposición administrativa tiene facultades para nombrar, ascender, trasladar, suspender, destituir, conceder licencias, e imponer sanciones a los funcionarios subalternos.

## CAPÍTULO II DECLARACIÓN DE VALORES

**Artículo 6.** Son valores de conducta ética que rigen para el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, los siguientes:

1. **Derechos:** Cumplir con sus funciones para asegurar y exigir el pleno cumplimiento de los derechos que como tal le concede la Constitución, las leyes y los reglamentos del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales.
2. **Deberes, obligaciones y prohibiciones:** Cumplir con sus funciones, observando todos los deberes y obligaciones y acatando todas las prohibiciones estipuladas en este Código.
3. **Lealtad:** Cumplir con sus funciones, guardando lealtad y respeto a la Constitución, las leyes, los reglamentos y con el más firme respeto a la dignidad humana.
4. **Vocación de Servicio:** Cumplir con sus funciones entendiendo que su papel como tal constituye un privilegio y un compromiso para con el Estado y con la ciudadanía en general.
5. **Probidad:** Cumplir con sus funciones con la más absoluta rectitud e integridad en el manejo de recursos, fondos, documentos, bienes y cualquier otro valor confiado a su custodia.
6. **Cuidado del patrimonio:** Cumplir con sus funciones evitando el mal uso o el despilfarro del patrimonio del Estado.
7. **Absolución de Consulta:** Cumplir con sus funciones resolviendo toda petición, consulta, queja o reclamación que le corresponda, según su ámbito de competencia, hecha por cualquier ciudadano, en el tiempo y en las condiciones estipuladas por la ley.
8. **Confidencialidad:** Cumplir con sus funciones guardando toda la reserva que se deba, concerniente a la información que oficialmente no esté destinada al conocimiento general, a menos que dicha información contravenga los principios de la Constitución, las leyes y los reglamentos o vaya en detrimento de la integridad física y moral de cualquier persona.
9. **Parentesco:** Cumplir con sus funciones notificando su impedimento o inhabilidad para resolver o atender trámites administrativos en los cuales estén involucrados parientes con los grados de consaguinidad y afinidad que la Ley establece.
10. **Intervención Política:** Cumplir con sus funciones absteniéndose de participar en actividades de política partidista, dentro de su institución o cualquier otra institución pública.
11. **Imparcialidad:** Cumplir con sus funciones con la más absoluta imparcialidad, sin establecer privilegios ni discriminación alguna, y sin recibir beneficios ni remuneraciones adicionales a los que legalmente tenga derecho por el cumplimiento de sus deberes.
12. **No discriminación:** Cumplir con sus funciones sin discriminar a sus compañeros de trabajo, usuarios y público en general, en razón de su edad, raza, condición socio-económica, nacimiento, sexo, credo religioso o político.
13. **Respeto:** Cumplir con sus funciones respetando la integridad física, moral y la dignidad de sus compañeros de trabajo, usuarios y público en general.

14. **Cortesía:** Cumplir con sus funciones con toda la cortesía y amabilidad que se merecen sus compañeros de trabajo, los usuarios de sus servicios y el público en general.
15. **Responsabilidad:** Cumplir con sus funciones de una manera responsable, respondiendo por todos sus actos, para que la ciudadanía en general experimente confianza en él y en el servicio que presta el Estado.
16. **Competencia:** Cumplir con sus funciones haciendo uso de todos sus conocimientos, habilidades y destrezas, actualizar y complementar los mismos, con el fin de realizar su trabajo de una manera eficiente y eficaz.
17. **Esfuerzo:** Cumplir con sus funciones con toda la intensidad, prontitud, cuidado y fuerza que requiera la ejecución de dichas funciones.
18. **Puntualidad:** Cumplir con sus funciones presentando sus tareas de acuerdo con las fechas y los términos establecidos y asistiendo con puntualidad a su lugar de trabajo.
19. **Cumplimiento de las leyes:** Cumplir y hacer cumplir las leyes, las normas vigentes y siguiendo las instrucciones provenientes del nivel jerárquico superior, siempre que éstas no contradigan la Constitución, las leyes y los reglamentos y que no atenten contra la dignidad humana.
20. **Información:** Cumplir con sus funciones informando sobre los daños o riesgos que atenten contra la salud, la seguridad propia, la de terceros y contra el prestigio y la imagen de la administración pública.
21. **Honestidad:** Proporcionar a la entidad en que se desempeña, una información veraz y objetiva acerca de su trayectoria laboral, su documentación y demás atributos personales que son significativos para el puesto que ocupa y para el desarrollo de su carrera.
22. **Valor Civil:** Cumplir con sus funciones demostrando solidaridad con sus compañeros de trabajo y conciudadanos, pero denunciando todo lo que contravenga los principios éticos y morales de la convivencia humana, convencionalmente aceptados por la comunidad nacional e internacional.
23. **Moralidad:** Cumplir con sus funciones demostrando, dentro y fuera de su institución, una conducta ceñida a los principios morales y éticos de su profesión u oficio y de la dignidad del cargo que desempeña como servidor público al servicio del Estado.
24. **No prepotencia:** No ampararse en los privilegios y en el poder que le concede tal condición, para beneficio propio, la realización de actividades incompatibles con las funciones y dignidad del puesto que ocupa, ni para ofender la dignidad humana de los compañeros de trabajo, los usuarios de sus servicios y del público en general.
25. **Cooperación:** Prestar toda la colaboración de la que sea capaz para lograr que se cumplan las políticas públicas que emita el Estado, así como los objetivos de la institución a la que pertenece y del puesto que ocupa.
26. **Presentación Física:** Cumplir con sus funciones presentándose personalmente a su puesto de trabajo con la vestimenta adecuada y procurando un aspecto pulcro y recatado.
27. **Ética:** Evitar cualquier acción que aparente ser contraria a la ley o a las normas éticas.

28. **Transparencia:** Someter al conocimiento de la ciudadanía la información de acceso libre que emana de la administración pública, así como del manejo de los recursos que la sociedad le confía, a los criterios que sustentan sus decisiones y a la conducta de los servidores públicos.

### **CAPITULO III DERECHOS**

**Artículo 7.** Los servidores públicos tienen el derecho de:

1. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
2. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
3. Solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la institución en la que labora, y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
4. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, el mantenimiento de la buena imagen de la administración pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos;
5. Todos aquellos derecho que la ley le señale.

### **CAPITULO IV DEBERES Y OBLIGACIONES**

**Artículo 8.** Los funcionarios tienen los siguientes deberes y obligaciones:

1. Realizar personalmente las funciones propias del cargo con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con su capacidad, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
2. Cumplir con sus funciones, sin discriminar a sus compañeros de trabajo, usuarios y público en general, en razón de su edad, raza, condición socioeconómica, nacimiento, sexo, credo religioso o político.
3. Desempeñarse con conciencia ciudadana, respeto, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
4. Asistir puntualmente puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor.
5. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
6. Acatar las ordenes e instrucciones de emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la ley y no atenten contra su honra y dignidad,
7. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces;
8. Cumplir las disposiciones del Reglamento Interno de Personal;
9. Notificar al Superior jerárquico sobre cualquier acto de corrupción que desprestigien, dañe o cause perjuicio a la administración pública.

10. 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;
11. Resolver dentro del termino de treinta (30) días después de efectuada, la petición, consulta o queja, hecha por cualquier ciudadano, siempre que esta se presente por escrito, en forma respetuosa y el servidor público sea el competente para ello;
12. Guardar estricta reserva sobre la información confidencial y la de acceso restringido que conozca por razón del desempeño de sus funciones, que no este destinada al conocimiento general;
13. Salvo lo estipulado en el Reglamento de Personal, el funcionario debe 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.
14. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un tramite administrativo que atañe a los familiares del servidor público, hasta el cuarto grado de consaguinidad y segundo de afinidad;
15. Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto caso de nepotismo sobreviniente, para que se tomen las medidas correctivas.

## **CAPÍTULO V PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**Artículo 9:** Quedan prohibidas las siguientes conductas:

1. El uso del cargo oficial para ganancia o provecho particular,
2. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos, aún y cuando las mismas sean por voluntad del funcionario,
3. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas,
4. La realización de actividades proselitistas dentro del área de trabajo, al igual como la fijación de afiches a favor de candidatos de elección de partidos políticos dentro de las oficinas o edificios públicos,
5. Dar orden a los subalternos para asistir a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos u otro bien del IDAAN,
6. Solicitar la afiliación o desafiliación a los funcionarios de las asociaciones de servidores públicos,
7. Cobrar salario sin cumplir con la jornada de trabajo, salvo las excepciones que se contemplan en el Reglamento Interno de Personal del IDAAN,
8. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipos o valores de propiedad del Estado;
9. Alterar, retardar o negar injustificadamente el tramite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponda de acuerdo a las funciones de su cargo,
10. Cometer nepotismo,
11. Incurrir en acoso sexual,

12. Atentar de palabra o de hecho, contra la dignidad de los superiores subalternos o entre compañeros,
13. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato,
14. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial,
15. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo,
16. Dar trato de privilegio a los tramites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con el IDAAN, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas,
17. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
18. El uso de información que no es pública,
19. El uso indebido de la propiedad del IDAAN, para propósitos distintos de la ejecución de las funciones del IDAAN.
20. El uso indebido del tiempo oficial;
21. Portar armas en el lugar de trabajo, salvo los miembros del Organismo de Seguridad de la Institución, de la Policía Nacional, Policía Técnica Judicial y del Sistema de Protección Institucional (S.P.I.)
22. Incumplir en la presentación oportuna de trabajos asignados en un término establecido por el superior jerárquico.
23. Incumplir con el horario de trabajo.

**Artículo 10.** Ningún funcionario podrá participar en calidad oficial o personal en un asunto o negocio del IDAAN que, según su conocimiento, involucre un interés financiero para él o para cualquier persona u organización con intereses financieros atribuibles a él.

**Artículo 11.** La prohibición del uso del cargo para ganancia o provecho propio se extiende a terceras personas y organizaciones o partidos políticos vinculados al funcionario, e incluye las siguientes conductas:

1. No se adquirirá o mantendrá ningún interés financiero que directa o indirectamente esté o parezca estar en conflicto con el pleno y adecuado cumplimiento de las funciones y responsabilidades en el IDAAN.
2. No se usará o permitirá el uso de la posición, título o de cualquier autoridad asociada con el cargo, para el respaldo de cualquier producto, servicio, o empresa, ni se insinuará que el IDAAN aprueba las actividades personales o de terceros.
3. No se ofrecerá, recibirá o solicitará un soborno en relación con las funciones oficiales, ni se aceptará cualquier salario o pago suplementario como compensación por los servicios como funcionario del IDAAN.
4. No se pagará ni se ofrecerá dinero o cualquier cosa de valor a un tercero, a fin de obtener para el funcionario o para otra persona un puesto en el IDAAN, así como tampoco se solicitará o recibirá dinero o cualquier cosa de valor a cambio de apoyo o uso de influencia para obtener un puesto para el funcionario o para un tercero.

**Artículo 12.** El Superior Jerárquico revisará las situaciones que involucren falta de imparcialidad o conflicto de interés y podrá resolver dichas situaciones indicándole al funcionario subalterno que se retracte o se declare impedido de participar en la materia en cuestión.

**Artículo 13.** Los funcionarios tienen prohibido aceptar regalos a nombre del IDAAN, salvo que el Director Ejecutivo lo haya autorizado expresamente.

**Artículo 14.** El funcionario tiene prohibido solicitar o aceptar regalos, directa o indirectamente, otorgados en función del cargo que ocupa en el IDAAN, o como pago por una acción oficial que beneficie a una persona u organización, de la siguiente manera:

- a. Que ha intentado o intenta obtener una acción, negociación, o relación contractual o financiera con el IDAAN;
- b. Que tenga intereses que puedan afectarse debido al cumplimiento o incumplimiento de las funciones y responsabilidades oficiales del funcionario.

**Artículo 15.** Las disposiciones del artículo anterior excluyen lo siguiente:

1. Artículos que no representan dinero y sean de valor nominal.
2. Artículos de poco valor intrínseco destinados para presentaciones, como placas, certificados o trofeos.
3. Oportunidades y beneficios, tales como préstamos o descuentos, siempre que estén disponibles para el público en general en las mismas condiciones.
4. Artículos de comida y refrescos de valor nominal.

El límite máximo del valor de regalos recibidos de una misma fuente en un año no puede ser mayor de \$100.

**Artículo 16.** El funcionario no dará, contribuirá o solicitará, directa o indirectamente, contribución para la compra de un regalo a su superior jerárquico, o a uno de sus padres, el cónyuge, persona que dependa económicamente de él o resida en su domicilio. Tampoco aceptará un regalo de otro funcionario que reciba menor salario, excepto en las situaciones descritas en el artículo siguiente.

**Artículo 17.** Se exceptúan de las reglas del artículo anterior:

1. Regalos de valor nominal por motivo de cumpleaños, navidad, jubilación, traslado, nacimiento, muerte o matrimonio del superior jerárquico o de un miembro de su familia.
2. Regalos entre compañeros de trabajo que tengan una relación personal cercana.
3. Contribuciones voluntarias de valor nominal, de parte de un grupo de funcionarios, a favor de un superior jerárquico en situaciones especiales.

El Director Ejecutivo velará por el fiel cumplimiento a lo estipulado, sin excepciones.

**Artículo 18.** El uso indebido de información de acceso restringido significa que el funcionario no deberá divulgar sin autorización ni participar directa o indirectamente en una transacción financiera utilizando información que no es pública, ni permitir el uso impropio de la misma en beneficio de sus propios intereses particulares y de los de otra persona, cualquiera que sea el medio que se emplee.

**Artículo 19.** Se entenderá por Información de acceso restringida, aquella cuya divulgación que ha sido circunscrita únicamente a los funcionarios que la deban conocer en razón de sus atribuciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°6 de 22 de enero de 2002 a través de la cual se "Dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Habeas Data y dicta otras disposiciones".

**Artículo 20.** El funcionario no usará ni permitirá el uso de la propiedad del IDAAN para propósitos distintos de la ejecución de las funciones del IDAAN, en su interés privado o de terceras personas, organizaciones o partidos políticos.

**Artículo 21.** El término propiedad del IDAAN incluye cualesquiera bienes muebles o inmuebles que ella tenga en propiedad, arrendamiento u otro título legal, al igual que cualquier derecho e interés intangible que haya adquirido.

**Artículo 22.** El funcionario no utilizará el tiempo oficial para la realización de actividades que no sean oficiales y se abstendrá de sugerir, solicitar o permitir a un subalterno la utilización del tiempo oficial para actividades que no sean estrictamente laborables, ni lo dirigirá o coaccionará con esta finalidad.

## **CAPÍTULO VI DECLARACIÓN DE BIENES PATRIMONIALES**

**Artículo 23.** El Director Ejecutivo será el responsable de determinar al funcionario o a los funcionarios que por razones de las funciones que realice y con el propósito de proteger la imagen e integridad del IDAAN evitar posibles situaciones de conflictos de interés como resultado de las funciones y responsabilidades de los puestos que ocupan, deberán rendir declaración jurada de los Bienes Patrimoniales al inicio de su gestión e igualmente cuando finalice su gestión.

**Artículo 24.** Los funcionarios a que se refiere el artículo anterior presentarán la Declaración de Bienes Patrimoniales dentro de los primeros 30 días después de la fecha de vigencia de su nombramiento o designación y, al finalizar su gestión pública.

**Artículo 25.** El interés financiero del cónyuge, menor dependiente u otro miembro del domicilio o cualquier otra persona que resida en el domicilio del servidor se considera un interés propio y, por tanto, se incluirá en el informe.

**Artículo 26.** No se requiere que el funcionario incluya en su declaración de Bienes Patrimoniales, cualquier información acerca de su relación o interés con una sociedad de profesionales o de caridad, religiosa, social, fraterna, recreativa, de servicio público, cívica u organización política o una organización similar que no se maneja como una empresa de negocio.

**Artículo 27.** El IDAAN mantendrá la confidencialidad de cada informe de sus Bienes Patrimoniales. Para este fin, el Director Ejecutivo designará a los funcionarios autorizados para revisar y mantener las declaraciones registradas. Estos tendrán la responsabilidad de mantener la confidencialidad de la información y no permitirán el acceso o revelación por cualquier motivo que no sea el de dar cumplimiento al propósito de este capítulo o a requerimiento legal.

## **CAPÍTULO VII NOMBRAMIENTO DE PARIENTES**

**Artículo 28.** No podrán ser nombrados funcionarios del IDAAN el cónyuge, pareja consensuada en uniones de hecho y los parientes del Director Ejecutivo o Subdirector Ejecutivo, dentro del cuarto grado de consanguinidad o por adopción y segundo grado de afinidad

**PARÁGRAFO:** No surtirá efecto para aquellas servidores públicos que al momento del nombramiento del Director Ejecutivo o Sub-Director Ejecutivo se encuentren laborando en la Institución.

**Artículo 29.** A toda persona que le competa hacer la selección o el nombramiento del personal, le está prohibido seleccionar o nombrar al cónyuge, pareja consensuada en uniones de hecho y a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o por adopción y segundo de afinidad. Esta prohibición se aplica a las designaciones, ascensos y mejoras del personal.

**Artículo 30.** Una persona designada, nombrada, ascendida o mejorada en su puesto, en violación a las disposiciones de este capítulo, no tendrá derecho al salario correspondiente pagado por el IDAAN.

**Artículo 31.** Las violaciones de las restricciones acerca del nombramiento de cónyuges o parientes establecidas en este capítulo, serán sancionadas de acuerdo al Reglamento de Personal.

**Artículo 32.** En caso que un Jefe de Departamento y su subalterno se conviertan en parientes después de establecida la relación jefe-subalterno, la unidad que nombra asignará a otro cargo al jefe o al subalterno.

**Artículo 33.** Con objeto de evitar influencias en la selección, nombramiento y designación del personal, el proceso de contratación del

IDAAN contemplará con carácter obligatorio el sistema de selección en base a concursos de mérito o posición, cuya aplicación y efectividad serán controlados y supervisados por el Director Ejecutivo o la persona en quien él delegue esta atribución.

### CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 34.** El Director Ejecutivo deberá aplicar, desarrollar y difundir este reglamento, y proponer la actualización periódica de sus normas. También establecerá un programa de asesoramiento en la materia y coordinará el adiestramiento y las actividades relacionadas con éste.

**Artículo 35.** El Director Ejecutivo instruirá a fin de que se realicen reuniones informativas obligatorias para todo funcionario nuevo, con el propósito de orientarlo en el contenido de este Código. De igual forma, efectuará charlas anuales informativas de actualización para los funcionarios que deben presentar informes de Declaración de Bienes Patrimoniales bajo el Capítulo V de este Código.

**Artículo 36.** El incumplimiento de las disposiciones de este Código será objeto de medidas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento de Personal del IDAAN. El Director Ejecutivo y el Subdirector Ejecutivo serán sancionados por la Junta Directiva del IDAAN.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Esta Resolución rige a partir de su aprobación por la Junta Directiva del IDAAN y publicado en la Gaceta Oficial.

Dado en la ciudad de Panamá a los veintinueve (29) días del mes de mayo de dos mil tres (2003).

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 77 de 28 de diciembre de 2001; Ley 9 de 20 de junio de 1994; Ley 6 de 22 de enero de 2002; Decreto Ejecutivo No. 13 de 24 de enero de 1991; Resolución No. 3 de 16 de abril de 1999.

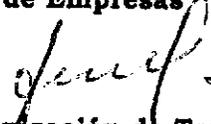
**PUBLIQUESE Y CUMPLASE.**

  
Presidente de la Junta Directiva

Por el Órgano Ejecutivo

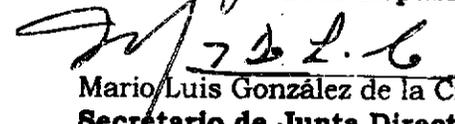
Por la Asociación Panameña de  
Ejecutivos de Empresas

  
Por la Sociedad Panameña de Ingenieros  
y Arquitectos

  
Por la Organización de Trabajadores,  
Convergencia Sindical-Panamá

  
Por la Asociación de Propietarios  
de Inmuebles de la República de Panamá

  
Por los Promotores de Viviendas y  
Constructores de Obras

  
Mario Luis González de la Cruz  
Secretario de Junta Directiva

/CAC

## AVISOS

### AVISO

De conformidad con el Artículo 777, del Código de Comercio, se avisa al público que **EDGARDO ALEXANDER GONZALEZ C.**, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal N° 8-469-58, ha traspasado el negocio denominado **ED SALON**, registro comercial N° 2202-6585, a la sociedad anónima **EDGONZCAB, S.A.**

Edgardo A.  
Gonzalez C.

L- 201-2503

Segunda publicación

Panamá, 20 de mayo de 2003

### AVISO

Por este medio yo, **HERBERT LEIVA**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal 6-81-764, actuando en nombre y representación de la sociedad anónima **MALEN PANAMA, S.A.**, debidamente inscrita al R.U.C. Ficha: 380070, documento: 110831, soli-

cito a ustedes la publicación del traspaso por venta del nombre comercial **HAL'S INTERNET** con registro comercial tipo B número 2339 del 17 de agosto de 2000, que dicha sociedad representa, a la señora **ELIDA DE SERRANO**. Dicha publicación deberá ser por 3 días para así formalizar la cancelación de nuestro registro comercial.

Atentamente,  
Herbert Leiva  
Céd. 6-81-764

L- 491-602-03

Segunda publicación

### A QUIEN CONCIERNE

Por este medio cumpliendo con el Artículo 777 del Código de Comercio yo **ANA TERESA AVILA RODRIGUEZ** con Céd. N° 8-455-137 traspaso el negocio **ALMACEN TASMANIA**, ubicado en el corregimiento de Belisario Porras, Vía Boyd Roosevelt, Centro Comercial Los Andes N° 2,

Local C-5 y C-7, distrito de San Miguelito, a la señora **JIEQIONG ZHANG**, con Céd. E-8-80726, negocio antes mencionado se registrará con el mismo nombre comercial **ALMACEN TASMANIA**.

Sin más por el momento se despide de usted atentamente,

Ana Teresa Avila  
Rodríguez

Céd. 8-455-137

L- 201-2626

Primera publicación

Panamá, 6 de junio de 2003

### AVISO DE DISOLUCION

Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 3,134 de 20 de marzo de 2003, extendida en la Notaría Octava del Circuito de Panamá, microfilmada en la Ficha: 371663, Documento: 472481, de la Sección de Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada:

### HACIENDA SAN PANCRACIO, S.A.

L- 201-2680

Unica publicación

Panamá, 6 de junio de 2003

### AVISO DE DISOLUCION

Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 3,127 de 20 de marzo de 2003, extendida en la Notaría Octava del Circuito de Panamá, microfilmada en la

Ficha: 298251,

Documento: 472239,

del Departamento de

Mercantil del Registro

Público, ha sido

disuelta la sociedad

denominada:

**HACIENDA**

**TARTOVA, S.A.**

L- 201-2686

Unica publicación

Panamá, 15 de mayo de 2003

### AVISO DE DISOLUCION

Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 3,125 de 20 de marzo de 2003, extendida en la

Notaría Octava del Circuito de Panamá, microfilmada en la Ficha: 393653, Documento: 473531, del Departamento de Mercantil del Registro Público, ha sido disuelta la sociedad denominada: **INVERSIONES GARACHINE, S.A.** L- 201-2677 Unica publicación

Panamá, 6 de junio de 2003

### AVISO DE DISOLUCION

Por este medio se avisa al público que mediante Escritura Pública N° 3,127 de 20 de marzo de 2003, extendida en la Notaría Octava del Circuito de Panamá, microfilmada en la

Ficha: 372050,

Documento: 472489,

de la Sección de

Mercantil del Registro

Público, ha sido

disuelta la sociedad

denominada:

**HACIENDA SAN**

**ISIDRO, S.A.**

L- 201-2679

Unica publicación

## EDICTOS AGRARIOS

REPUBLICA DE  
PANAMA  
DISTRITO DE  
ARRAJAN  
JUNTA COMUNAL  
DE VERAGRUZ  
El suscrito Honorable  
Representante del  
corregimiento de

Veracruz, Gustavo  
Whitaker Ramos, al  
público

### HACE SABER:

Que la señora  
**MARITZA QUINTERO  
DE RODRIGUEZ** con  
C.I.P. N° 4-204-741,  
residente en el

corregimiento de  
Veracruz, calle  
Circunvalación, ha  
solicitado a este  
despacho la  
adjudicación a título de  
compra venta un globo  
de terreno ubicado en  
el corregimiento de

Veracruz, finca 10,350  
Rollo 9127, Asiento 1,  
Documento 2, de la  
provincia de Panamá  
con un área de  
trescientos cincuenta y  
seis con cincuenta y  
nueve metros  
cuadrados (356.59) el

cual se encuentra  
dentro de los  
siguientes linderos  
según el plano N°  
80105-87872,  
aprobado por el  
Ministerio de Vivienda  
y la Dirección General  
de Catastro.

NORTE: Vereda (19.82).  
SUR: Propiedad de la J.C. (24.15).  
ESTE: Vereda (14.08).  
OESTE: Calle Circunvalación (17.47).

Que en base a lo que establece la Resolución N° 5 del 10 de abril del 2000, se fija el presente Edicto en lugar visible de este despacho por 10 (diez) días hábiles para que dentro del mismo se puedan apersonar las personas que se encuentren afectadas a presentar su reclamo.

Copia de este Edicto será entregado a la persona interesada para su debida publicación en un periódico de la localidad y en la Gaceta Oficial.

Atentamente,  
**GUSTAVO WHITAKER**  
Honorable Representante  
Corregimiento de Veracruz  
L- 491-597-73  
Segunda publicación

**EDICTO N° 12**  
**DEPARTAMENTO DE CATASTRO**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA MARIA**

Al público,  
**HACE SABER:**  
Que **MARIA DE LOS REYES CENTELLA DE MELENDEZ**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal N° 6-51-1110 residente en El Rincón, en su propio nombre y en representación de su propia persona, ha solicitado a este despacho de Alcaldía Municipal, la adjudicación a título de plena propiedad en

concepto de venta de un lote municipal adjudicable localizado en El Rincón, corregimiento de El Rincón, distrito de Santa María, el cual tiene una capacidad superficial de 427.68 M2 que será segregado de lo que constituye a finca N° 13440, Tomo N° 1574, Folio N° 2 y el mismo se encuentra dentro de los siguientes linderos: NORTE: Calle Central. SUR: Esilda Riquelme de Montenegro. ESTE: Jincal Qiu. OESTE: Esilda de Montenegro.

Y para que sirva de legal notificación se fija el presente edicto en lugar visible de esta Alcaldía, por término de diez (10) días para que dentro de ese plazo puedan presentar el reclamo de sus derechos las personas que se encuentren afectadas o manifiesten tener algún derecho sobre el lote de terreno solicitado, se le entregarán copias al interesado, para su publicación en un periódico de mayor circulación durante tres (3) veces consecutivas y una (1) sola vez en la Gaceta Oficial.

Expedido en Santa María a los 30 días del mes de mayo del año dos mil tres (2,003).

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE,**  
**AMADO A. SERRANO A.**  
Alcalde  
**LASTENIA E. RODRIGUEZ V.**  
Secretaria  
L- 036758  
Unica publicación

**EDICTO N° 13**  
**DEPARTAMENTO DE**

**CATASTRO**  
**ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA MARIA**

Al público,  
**HACE SABER:**

Que **JINCAI QIU / XIUFANG WANG DE QIU**, extranjeros (ambos), mayor de edad, con cédula de identidad personal N° E-8-71971 / E-8-71039 residente en El Rincón, en su propio nombre y en representación de su propia persona, ha solicitado a este despacho de Alcaldía Municipal, la adjudicación a título de plena propiedad en concepto de venta de un lote municipal adjudicable localizado en El Rincón, corregimiento de El Rincón, distrito de Santa María, el cual tiene una capacidad superficial de 505.68 M2 que será segregado de lo que constituye a finca N° 13440, Tomo N° 1574, Folio N° 2 y el mismo se encuentra dentro de los siguientes linderos: NORTE: Calle Central. SUR: Esilda Riquelme. ESTE: Fermín Riquelme. OESTE: Jincal Qiu y otra.

Y para que sirva de legal notificación se fija el presente edicto en lugar visible de esta Alcaldía, por término de diez (10) días para que dentro de ese plazo puedan presentar el reclamo de sus derechos las personas que se encuentren afectadas o manifiesten tener algún derecho sobre el lote de terreno solicitado, se le entregarán copias al interesado, para su publicación en un periódico de mayor

circulación durante tres (3) veces consecutivas y una (1) sola vez en la Gaceta Oficial.

Expedido en Santa María a los 30 días del mes de mayo del año dos mil tres (2,003).

**PUBLIQUESE Y CUMPLASE,**  
**AMADO A. SERRANO A.**  
Alcalde  
**LASTENIA E. RODRIGUEZ V.**  
Secretaria  
L- 036757  
Unica publicación

**REPUBLICA DE PANAMA**  
**AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLE**

**EDICTO N° 28-03**  
El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, al público

**HACE SABER:**  
Que el señor (a) **EZEQUIEL ANTONIO ACEVEDO HERNANDEZ**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula 8-303-390, con domicilio en la Barriada Santa Rita, Chitré, de paso por esta ciudad y 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 Central **G u a d a l u p e**, corregimiento de Aguadulce, dentro de las áreas adjudicables de la finca 11450, Tomo 1592, Folio 192 propiedad del Municipio de Aguadulce. Tal como se describe en el plano N° 201-13151, inscrito en la Dirección General de Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas

el día 17 de noviembre de 1999.

Con una superficie de mil cuarenta y un metros cuadrados con cuarenta y cuatro centímetros cuadrados (1,041.44 Mts.2), y dentro de los siguientes linderos y medidas.

NORTE: Calle Central Guadalupe y mide 27.85 Mts.

SUR: Inversiones La Esperanza finca 949 y mide 26.45 Mts.

ESTE: Fernando Guevara, finca 891 tomo 82, folio 149 y mide 38.10 Mts.

OESTE: Cipriano Rivera González, usuario de la finca 11450 y mide 38.70 Mts.

Con base a lo que dispone el Acuerdo Municipal N° 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, 15 de mayo de 2,003.

El Alcalde  
**(Fdo.) ARIEL A. CONTE S.**  
La Secretaria  
**(Fdo.) YATCENIA D. DE TEJERA**

Es fiel copia de su original, Aguadulce, 15 de mayo de 2003  
L-201-2640

Unica  
Publicación