



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXIV

Panamá, R. de Panamá jueves 19 de noviembre de 2015

N° 27911-B

CONTENIDO

MINISTERIO DE SALUD

Decreto Ejecutivo N° 1199
(De martes 17 de noviembre de 2015)

QUE CREA LA COMISIÓN NACIONAL DE HOSPITALES SEGUROS FRENTE A DESASTRES.

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

Resolución N° DM-538-2015
(De viernes 30 de octubre de 2015)

POR LA CUAL SE CREA, DENTRO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL LA DIRECCIÓN ESPECIAL DE TRABAJO DE LA LÍNEA 2 DEL METRO DE PANAMÁ,

AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA

Resolución J.D. N° 071-2015
(De miércoles 14 de octubre de 2015)

POR LA CUAL SE AUTORIZA AL DIRECTOR GENERAL DE MARINA MERCANTE, A PROMOVER INCENTIVOS ECONÓMICOS PARA ATRAER NAVES PERTENECIENTES O QUE HAYAN PERTENECIDO EN LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS A LA FLOTA MERCANTE DE LA REPÚBLICA HELÉNICA, QUE SE INSCRIBAN EN LA MARINA MERCANTE DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ.

Resolución J.D. N° 072-2015
(De miércoles 14 de octubre de 2015)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO QUE REGULARÁ LOS ARREGLOS DE PAGO ENTRE LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ Y SUS USUARIOS.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 467-2015-DMySC
(De jueves 29 de octubre de 2015)

POR EL CUAL SE FORMALIZA LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y AUDITORÍA FORENSE (DIAF) DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

Acuerdo N° 549-B
(De jueves 17 de septiembre de 2015)

POR MEDIO DEL CUAL SE ESTABLECE QUE LA ESCUELA JUDICIAL SE DENOMINARÁ, A PARTIR DE LA FECHA, INSTITUTO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DE PANAMÁ, DOCTOR CÉSAR AUGUSTO QUINTERO CORREA.

Acuerdo N° 681
(De viernes 06 de noviembre de 2015)

QUE ESTABLECE Y AUTORIZA EL PAGO DE BONO DE NAVIDAD, PARA FUNCIONARIOS DEL ÓRGANO JUDICIAL.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD

DECRETO EJECUTIVO N.º 1199
De 17 de Noviembre de 2015



Que crea la Comisión Nacional de Hospitales Seguros Frente a Desastres

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

CONSIDERANDO:

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

Que siendo los servicios de salud elementos fundamentales para cumplir con esta misión, es necesario desarrollar acciones que mejoren las condiciones de seguridad de los mismos frente a desastres;

Que el Marco de Acción de Hyogo 2005-2015, aprobado por los 169 países participantes en la Conferencia Mundial sobre la Reducción de los Desastres (2005) de las Naciones Unidas y suscrito por el Gobierno panameño, estableció que todos los países integrarán la planificación de la reducción del riesgo de desastre en el sector de la salud; promoviendo como meta "Hospitales Seguros Frente a Desastres", velando porque todos los nuevos hospitales e infraestructuras de salud, se construyan con capacidad para seguir funcionando en situaciones de desastres y se pongan en práctica medidas de mitigación, para reforzar las instalaciones sanitarias existentes, en particular las que dispensan la atención primaria de salud;

Que el 50.º Consejo Directivo de la OPS/OMS firmada por los Ministros de Salud de las Américas, aprobó la Resolución CD50.R15 (2010), en la cual que aprueba el "Plan de Acción de Hospitales Seguros" e insta a los países para la formulación de políticas y mecanismos de financiamiento nacionales para alcanzar la meta de contar con hospitales seguros;

Que en el Plan de Salud de Centroamérica y República Dominicana, aprobado en la XXXI Reunión del Consejo de Ministros de Salud de Centroamérica (COMISCA) realizada en San José, Costa Rica en el año 2009, se define la "Elaboración de una propuesta de estrategia de establecimientos de salud seguros para la Región";

Que para implementar la estrategia de Hospitales Seguros frente a Desastres, es necesario que el Ministerio de Salud, cuente con un equipo asesor permanente que articule los esfuerzos de las diferentes instancias ministeriales y del sector salud para lograr Hospitales más Seguros frente a desastres;

Que con fundamento en lo antes expuesto, se hace necesario crear la Comisión Nacional de Hospitales Seguros Frente a Desastres, adscrita al Ministerio de Salud,

DECRETA:

Artículo 1. Crear la Comisión Nacional de Hospitales Seguros frente a Desastres, adscrita al Ministerio de Salud, encargada de coordinar, organizar, desarrollar propuestas, políticas y estrategias nacionales, con la finalidad de reducir el riesgo ante desastres, en las instalaciones de salud y así, contribuir a salvar vidas durante eventos adversos y proteger la inversión pública.

Artículo 2. La Comisión Nacional de Hospitales Seguros Frente a Desastres, estará integrada por los siguientes miembros permanentes, así:

- a. El Ministro (a) de Salud o el servidor público que él (ella) designe, quien la presidirá.
- b. El Jefe (a) del Sistema Institucional de Salud para Emergencias y Desastres del Ministerio de Salud, (SISED).
- c. Un representante del Departamento de Gestión de Emergencias, Desastres y Transporte de Pacientes de la Caja de Seguro Social (DENGEDTP).
- d. Un representante de la Universidad Tecnológica de Panamá (UTP).
- e. Un representante de la Sociedad Panameña de Ingenieros y Arquitectos (SPIA).
- f. Un representante del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá (BCBRP).
- g. Un representante del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC).
- h. Un representante del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT).
- i. Un representante de la Organización Panamericana de la Salud (OPS) como organismo asesor permanente (con derecho a voz).

Artículo 3. La Comisión podrá extender invitaciones a personas o instituciones públicas o privadas para participar en las sesiones que considere necesaria, con el fin de analizar temas técnicos o de complemento para el cumplimiento de la finalidad del presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 4. La Comisión Nacional de Hospitales Seguros Frente a Desastres, tendrá las siguientes funciones:

- a. Elaborar el reglamento interno de trabajo de la Comisión fijando un plan de trabajo, fechas de reuniones y mecanismos de monitoreo, seguimiento e informe de las actividades desarrolladas.
- b. Establecer el plan de acción para la implementación de la estrategia de Hospitales Seguros firmada por los Ministros de Salud de las Américas, aprobado mediante Resolución CD50.R15 (2010) del Consejo Directivo.
- c. Coordinar a nivel nacional un cronograma para la evaluación de instalaciones de salud y la formulación de los correspondientes planes de implementación de medidas para reducir el riesgo de desastres.
- d. Analizar con las instancias correspondientes en el campo de la ingeniería y la arquitectura, las posibles acciones para buscar que las nuevas instalaciones de salud sean construidas "Seguras frente a Desastres" y hacer propuestas de mejoramiento de los códigos de construcción.

Facilitar y orientar en la incorporación de acciones y actividades en los planes estratégicos y operativos a otras dependencias y servicios de salud a nivel



nacional, buscando la continuidad de las operaciones durante y después de un evento adverso.

- f. Realizar seguimiento y evaluación periódica de los avances a nivel nacional en la implementación de la estrategia y elaborar informes de avance de la estrategia de Hospitales Seguros para el Despacho Superior.

Artículo 5. Se designa al departamento del Sistema Institucional de Salud para Emergencias y Desastres (SISED), del Ministerio de Salud, como la Secretaría Técnica de la Comisión Nacional de Hospitales Seguros frente a Desastres, siendo responsable de:

- a. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Nacional de Hospitales Seguros frente a Desastres.
- b. Preparar el plan de trabajo, la agenda y documentación necesaria para el funcionamiento de la Comisión Nacional de Hospitales Seguros frente a Desastres.
- c. Custodiar las actas correspondientes y toda documentación de la Comisión Nacional de Hospitales Seguros frente a Desastres.

Artículo 6. Este Decreto Ejecutivo empezará a regir al día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley 66 de 10 de noviembre de 1947 y Decreto de Gabinete N.º1 de 15 de enero de 1969.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá a los **(17)** días del mes de **Noviembre** del año dos mil quince (2015).

JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República

FRANCISCO JAVIER TERRIENTES
Ministro de Salud





Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

RESOLUCIÓN No.DM -538-2015 Panamá, 30 de Octubre de 2015.

EL MINISTRO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto de Gabinete No.249 de 16 de julio de 1970, faculta al Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, para que dentro de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, pueda crear, eliminar, reformar y/o reorganizar las diferentes Direcciones, Departamentos y Secciones que forman la estructura organizativa de la institución a su cargo.

Que la construcción de la líneas 2 del metro hacia el área de Panamá Este, propicia el crecimiento económico y laboral en este sector, lo cual demandan la presencia de esta entidad, como regente de las relaciones de trabajo de forma oportuna, permanente, toda vez, que el proyecto requiere de la contratación de mano de obra nacional y extranjera, que garantice su desarrollo conforme a los plazos pactados.

Que es pertinente crear dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral en el área de Panamá Este una Dirección Especial de Trabajo de la Línea 2 del Metro de Panamá, que tendrá competencia para resolver los conflictos dentro del marco de aplicación de la Ley 53 de 1975, el Código de Trabajo, y con todas las demás facultades que le otorga la Ley en temas laborales.

Que la vigencia de la Dirección Especial de Trabajo de la Línea 2 del Metro de Panamá, será por hasta seis (6) meses después que finalice de la construcción de la obra, a fin de culminar todos los procesos pendientes que surjan durante dicha relación de trabajo.

RESUELVE:

PRIMERO: CREAR, dentro de la estructura orgánica del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral la Dirección Especial de Trabajo de la Línea 2 del Metro de Panamá, con todas las facultades que le otorga la Ley.

SEGUNDO: La Dirección Especial de Trabajo de la Línea 2 del Metro de Panamá, mantendrá una vigencia hasta seis (6) meses después que finalice construcción de la obra.

TERCERO: Esta resolución comenzará a regir a partir de su publicación en Gaceta Oficial.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE;


LUIS ERNESTO CARLES RUDY
Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral




ZULPHY SADAY SANTAMARIA
Viceministra de Trabajo y Desarrollo Laboral



**RESOLUCION J.D. No. 071-2015**

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMÁ, en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Que conforme al Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998, es función de la Autoridad Marítima de Panamá, recomendar políticas y acciones, ejercer actos de administración, y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias referentes al Sector Marítimo.

Que la Autoridad Marítima de Panamá tiene entre unos de sus objetivos promover planes y programas que están relacionados de manera directa, indirecta o conexas, con el funcionamiento y desarrollo del Sector Marítimo.

Que de acuerdo al numeral 5 del artículo 30 del Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998, modificado por el artículo 187 de la Ley No.57 de 6 de agosto de 2008, es función de la Dirección General de Marina Mercante, dictar los reglamentos, las normas y los procedimientos técnicos o administrativos del registro y expedición de documentación técnica de los buques.

Que la República Helénica sigue atravesando una dura crisis financiera, que golpea a todos los sectores de la industria y en particular al sector marítimo, el cual está logrando mantenerse a flote, a pesar del incremento en las medidas impositivas a la industria marítima por parte del gobierno griego.

Que la eliminación gradual de los tratamientos fiscales especiales para la industria naviera griega ha producido un éxodo masivo de los armadores griegos a otros registros mercantes que ofrezcan mayor estabilidad económica y beneficios fiscales a sus naves.

Que el Registro Mercante Panameño ocupa el sitio más prestigioso en el mundo con más de ocho mil buques inscritos y cuenta con un sinnúmero de logros en nuestros servicios, costos, incentivos y avances tecnológicos, que permite que la comunidad marítima internacional encuentre en nuestra bandera el atractivo, agilidad y seguridad que siempre ha buscado.

Que la administración de la Autoridad Marítima de Panamá consciente de la crisis financiera que atraviesa la República Helénica, la cual requiere del apoyo de la comunidad internacional, considera importante avalar las negociaciones que la Dirección General de Marina Mercante realiza, encaminadas a incentivar el registro en la Marina Mercante Nacional de naves pertenecientes a la flota mercante de la República Helénica.

Que de acuerdo al artículo 8 de la Ley No. 57 de 6 de agosto de 2008, la Dirección General de Marina Mercante regulará los procedimientos y requisitos generales y especiales que deben cumplir los buques y usuarios de la Marina Mercante atendiendo, entre otros criterios, al tipo y tamaño de los buques, sus condiciones técnicas, el servicio que proveen, el tamaño de la flota, el país de origen, el área de navegación y la situación del mercado. Por estas mismas causas,



Resolución J.D. No. 071-2015
Panamá, 14 de Octubre de 2015
Pág. No. 2



podrá dispensar, mediante resolución motivada, el cobro de cargos, derechos y tasas, para promover la competitividad de la flota mercante panameña.

Que es función de la Junta Directiva de la Autoridad Marítima de Panamá estructurar, reglamentar, determinar, fijar, alterar e imponer tasas y derechos por los servicios que preste la Autoridad, de acuerdo a las disposiciones contempladas en el Decreto Ley No.7 de 10 de febrero de 1998, por lo que;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar al Director General de Marina Mercante, a promover incentivos económicos para atraer naves pertenecientes o que hayan pertenecido en los últimos cinco (5) años a la flota mercante de la República Helénica, que se inscriban en la Marina Mercante de la República de Panamá.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar a la Dirección General de Marina Mercante, para que reglamente lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Ley No. 2 de 17 de enero de 1980
Ley No.57 de 6 de agosto de 2008.
Decreto Ley No.7 del 10 de febrero de 1998 y sus modificaciones.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

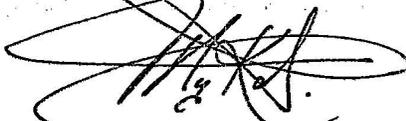
Dada en la Ciudad de Panamá, a los catorce (14) días del mes de Octubre del año dos mil quince (2015).

EL PRESIDENTE

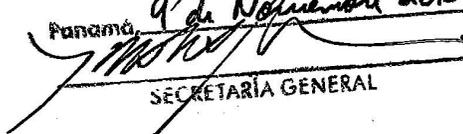

AUGUSTO AROSEMENA
VICEMINISTRO DE LA PRESIDENCIA

EX-03
AA/IBP/ES

EL SECRETARIO


JORGE BARAKAT PITY
ADMINISTRADOR DE LA AUTORIDAD
MARÍTIMA DE PANAMÁ


CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR
ES FIEL COPIA DE SUS ORIGINALES

Panamá, 9 de Noviembre 2015

SECRETARÍA GENERAL



RESOLUCIÓN J.D. No.072-2015

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ, en uso de sus facultades legales y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998 se crea la Autoridad Marítima de Panamá, unificando las distintas competencias marítimas de la Administración Pública, fungiendo como Autoridad Suprema de la República de Panamá para ejercer los derechos y dar cumplimiento a las responsabilidades del Estado Panameño dentro del marco de los Convenios Internacionales y demás leyes y reglamentos vigentes.

Que es función de la Autoridad Marítima de Panamá recomendar políticas y acciones, ejercer actos de administración y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias referentes al sector marítimo.

Que el Decreto Ley No.7 de 10 de febrero de 1998 establece en el numeral 15 del Artículo 27, modificado por el Artículo 186 de la Ley 57 de 6 de agosto de 2008, que es función del Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá *"Reconocer, recaudar y fiscalizar los impuestos, las tasas y otros conceptos que deban pagar todos los contribuyentes o usuarios a la Autoridad."*

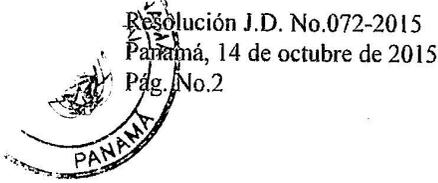
Que históricamente, la Autoridad Marítima de Panamá ha ofrecido a sus usuarios la posibilidad de celebrar arreglos de pago sobre las deudas generadas por los servicios que reciben de ella, así como por la moratoria en el pago de sus obligaciones contractuales con la institución; sin embargo, es necesario establecer parámetros mínimos que permitan la suscripción de estos acuerdos.

Que la Junta Directiva considera que la Autoridad Marítima de Panamá ofrece una amplitud de servicios y celebra contratos de diversa naturaleza que impactan en diferentes sectores económicos de la comunidad nacional e internacional, que requieren que en ocasiones especiales y bajo criterios financieros apropiados, se permita a los usuarios cancelar sus deudas evitando infructuosas gestiones de cobros.

Que la Autoridad Marítima requiere establecer parámetros mínimos para la celebración de estos arreglos de pago, así como el procedimiento que regulará de manera general este tema.

Que de conformidad con el numeral 3 del Artículo 18 del Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998, corresponde a la Junta Directiva adoptar las políticas administrativas, científicas y tecnológicas que promuevan y aseguren la competitividad y la rentabilidad del sector marítimo, así como el desarrollo de sus recursos humanos.

Que el Numeral 7 del Artículo 18 del Decreto Ley No. 7 de 10 de febrero de 1998 establece que es función de la Junta Directiva adoptar todas las medidas que estime convenientes para la organización y funcionamiento del sector marítimo.



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el procedimiento que regulará los arreglos de pago entre la Autoridad Marítima de Panamá y sus usuarios.

ARTÍCULO SEGUNDO: Para la suscripción de arreglos de pago entre la Autoridad Marítima de Panamá y los usuarios de ésta, se observará el siguiente procedimiento:

1. El usuario presentará formal petición de arreglo de pago, dirigida al Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, en el cual establecerá las razones del retraso y/o incumplimiento de la obligación, así como el reconocimiento de la deuda, sus recargos e intereses que se hayan generado hasta la fecha de presentación de la solicitud de arreglo de pago, así como declaración expresa de cancelar la deuda.

En caso de que la petición sea presentada por una persona jurídica, esta deberá aportar el Acta de la sociedad en la que se aprueba la suscripción de un arreglo de pago.

2. El usuario pagará mientras se tramita el arreglo de pago, el mes corriente de sus compromisos, si los hubiere.
3. El arreglo de pago que se celebre será por el tiempo y las condiciones que determine el Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, en atención a las circunstancias del caso, en el cual se incluirá el saldo moroso a la fecha de presentación de la petición y los intereses vencidos, sin perjuicio de la competencia que mantiene la Junta Directiva por razón de la cuantía del acto. Dicho arreglo de pago nunca será por un período mayor a 36 meses.

En caso de que el usuario requiera certificado de paz y salvo, deberá pagar más del 50% del arreglo de pago o deberá presentar adicionalmente una garantía (bancaria o fianza de cumplimiento). El Administrador podrá autorizar la emisión de certificados de paz y salvo condicionados, siempre y cuando se suscriba un arreglo de pago cuyas condiciones incluyan un primer pago del cincuenta por ciento (50%) del monto adeudado y que el período del arreglo no sea mayor de cinco (5) meses.

Además, para la emisión del certificado de paz y salvo condicionado, el usuario deberá estar al día en el pago de las letras mensuales contempladas en el arreglo de pago.

Las letras mensuales del arreglo de pago deberán cancelarse los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes.

El certificado de paz y salvo que se emita será condicionado y este llevará constancia escrita de que el usuario mantiene un arreglo de pago con la Autoridad Marítima de Panamá.

4. Durante el período de arreglo de pago, no se generarán intereses sobre el saldo final a cancelarse a través del arreglo de pago; sin embargo, el incumplimiento de las condiciones del arreglo de pago permitirá que la Autoridad Marítima de Panamá declare la deuda de plazo vencido, líquida y exigible, incluyendo todos los intereses que se hubiesen generado por la deuda original, más las obligaciones por los compromisos corrientes que no forman parte del arreglo de pago.
5. El Administrador de la Autoridad Marítima celebrará el arreglo de pago y podrá incluir todas aquellas condiciones que garanticen una recuperación razonable de los montos adeudados.
6. Ante el incumplimiento del arreglo de pago, el expediente que contiene el arreglo será remitido al Juzgado Ejecutor de la Autoridad Marítima de Panamá, por la Dirección de Finanzas e incluirá en el expediente la certificación del saldo adeudado y procederá a la ejecución de la deuda, de conformidad con el procedimiento establecido en la Resolución J.D. No.004-2008 de 21 de enero de 2008, que aprueba el Reglamento para el cobro coactivo del Juzgado Ejecutor de la Autoridad Marítima de Panamá.



Resolución J.D. No.072-2015
Panamá, 14 de octubre de 2015
Pág. No.3



ARTÍCULO TERCERO: El procedimiento contemplado en la presente Resolución es sin perjuicio de lo contemplado en los Artículos Cuarto y Vigésimo Segundo de la Resolución J.D. No.004-2008 de 21 de enero de 2008, que aprueba el Reglamento para el cobro coactivo del Juzgado Ejecutor de la Autoridad Marítima de Panamá.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución no es aplicable a las deudas que mantengan los usuarios de la Autoridad Marítima de Panamá con la Dirección General de Marina Mercante.

ARTÍCULO QUINTO: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su aprobación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley No.7 de 10 de febrero de 1998, modificado mediante Ley No.57 de 6 de agosto de 2008, Ley No.69 de 6 de noviembre de 2009, Ley No.91 de 7 de noviembre de 2013 y Ley No.27 de 28 de octubre de 2014.

Resolución J.D. No.004-2008 de 21 de enero de 2008.
Ley No.38 de 31 de julio de 2000, modificada por la Ley No.45 de 27 de noviembre de 2000 y la Ley No.62 de 23 de octubre de 2009.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Ciudad de Panamá, a los catorce (14) días del mes de octubre del año dos mil quince (2015).

EL PRESIDENTE


AUGUSTO AROSEMENA
VICEMINISTRO DE LA PRESIDENCIA

EL SECRETARIO

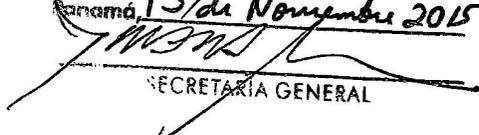

JORGE BARAKAT PITY
ADMINISTRADOR DE LA AUTORIDAD
MARÍTIMA DE PANAMÁ

AA/JBP/ES



CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR
ES FIEL COPIA DE SUS ORIGINALES

Panamá, 13 de Noviembre 2015


SECRETARÍA GENERAL



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DECRETO NÚM.467-2015-DMySC
(de 29 de octubre de 2015)

"Por el cual formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Investigaciones y Auditoría Forense (DIAF) de la Contraloría General de la República"

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y legales,

CONSIDERANDO:

Que los Artículos 279 y 280 de la Constitución Política vigente establecen la estructura, organización y funcionamiento de la Contraloría General de la República como organismo estatal independiente.

Que de conformidad con el Artículo 6 de la Ley Núm. 32 de 1984, el Contralor General de la República está facultado para establecer las subdivisiones de las distintas dependencias institucionales, así como para fusionar y suprimir dichas subdivisiones fijándoles las atribuciones específicas que le correspondan a través del Reglamento Interno.

Que en el Artículo 60 de la Ley 32 de 1984, señala que la Contraloría General de la República se dividirá en direcciones, cuya denominación, organización interna y atribuciones específicas se establecerán en el Reglamento Interno de la Institución, de conformidad con la materia propia de su competencia.

Que el Decreto Núm.072-Leg. de 12 de enero de 2015, por el cual se crea la Dirección Nacional de Investigación y Auditoría Forense (DIAF) y Decreto Núm.139-DDRH de 13 de febrero de 2015, por el cual se crea la Subdirección en la Dirección Nacional de Investigaciones y Auditoría Forense.

Que por lo anterior,

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Formalizar la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Investigaciones y Auditoría Forense (DIAF), conforme a lo establecido en el Decreto Núm.072-15-Leg. de 12 de enero de 2015, por el cual se crea la Dirección Nacional de Investigación y Auditoría Forense (DIAF), el Decreto Núm.139-DDRH de 13 de febrero de 2015, por el cual se crea la Subdirección en la Dirección Nacional de Investigaciones y Auditoría Forense y establecer las unidades administrativas y sus funciones por Niveles Jerárquicos, para cumplir con las directrices y objetivos establecidos a éstas, de conformidad con lo señalado en la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República.



Página Núm.2
Decreto Núm.467-2015-DMySC
29 de octubre de 2015

ARTÍCULO SEGUNDO: Organizar estructuralmente la Dirección Nacional de Investigaciones y Auditoría Forense (DIAF), de la siguiente manera:

NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO

Dirección Nacional de Investigaciones y Auditoría Forense (DIAF).Funciones

Funciones:

1. Planear, dirigir y coordinar las labores, relacionadas con las investigaciones y auditorías forenses de manera eficaz, con un alto nivel de compromiso personal y profesional, para alcanzar los objetivos de la institución con eficacia y calidad de gestión.
2. Revisar, evaluar, aprobar y firmar los informes de auditorías forenses, a fin de asegurar el nivel de calidad y el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
3. Participar y dirigir estudios y evaluaciones especiales que incluyan recomendaciones para la toma de decisiones sobre situaciones o problemas sensitivos o confidenciales.
4. Impulsar la presentación oportuna de los informes de auditorías forenses.
5. Proponer al Contralor General, el personal que requiere asistencia a eventos nacionales o internacionales, relacionados con las labores de la DIAF.
6. Asesorar y resuelve consultas del Despacho Superior, el personal y otros servidores de la institución, en relación a las auditorías efectuadas.
7. Asistir a reuniones y otros actos públicos, en representación del Contralor General de la República, relacionados con sus funciones y según se requiera.
8. Dar seguimiento a la información divulgada por los medios de comunicación relacionadas con las auditorías en curso.
9. Presentar al Contralor General recomendaciones enfocadas a la modificación de disposiciones legales y reglamentarias existentes o la adopción de otras nuevas, que surjan como consecuencia de las oportunidades de mejora detectadas en el desarrollo de cada auditoría.
10. Coordinar con los Fiscales del Ministerio Público y la Fiscalía General de Cuentas, aspectos relacionados con las auditorías e investigaciones en ejecución, de manera que la Contraloría General; al igual que esas dependencias estatales, cumplan con la misión que les asigna la Constitución y la Ley.
11. Informar al Contralor General acerca del estado en que se encuentran las auditorías e investigaciones asignadas.
12. Realizar tareas afines según requerimientos.

Subdirección Nacional de Investigaciones y Auditoría Forense.

Funciones:

1. Asistir al Director (a) en la planificación, dirección, coordinación y supervisión de las auditorías que se realizan en la Dirección de Investigaciones y Auditoría Forense.
2. Participar en la evaluación y aprobación de programas de trabajo de las unidades administrativas que integran la Dirección y vela por su cumplimiento.



Página Núm.3
Decreto Núm.467-2015-DMySC
29 de octubre de 2015

3. Revisar, evaluar, aprobar y firmar los informes de auditorías forenses, a fin de asegurar el nivel de calidad y el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos.
4. Orientar y atender consultas del Despacho Superior, del personal y otros servidores de la institución, en relación con las auditorías efectuadas.
5. Asistir a reuniones y otros actos públicos relacionados con sus funciones y según se autorice, en representación del Contralor General de la República.
6. Reemplazar al Director en sus ausencias temporales, en reuniones y otros actos que el mismo le asigne.
7. Participar y dirigir estudios, así como evaluaciones especiales que incluyan recomendaciones para la toma de decisiones sobre situaciones o problemas sensitivos o confidenciales.
8. Impulsar la presentación oportuna de los informes de auditorías forenses.
9. Resolver consultas del Director, el personal y otros servidores de la institución, en relación a las auditorías efectuadas.
10. Asistir a la Dirección en dar seguimiento a la información divulgada por los medios de comunicación relacionadas con las auditorías en curso.
11. Colaborar en la formulación de recomendaciones que surjan como consecuencia de las oportunidades de mejora detectadas en el desarrollo de cada auditoría, para su presentación al Contralor General.
12. Realizar tareas afines según requerimientos.

NIVEL COORDINADOR

Funciones

Asistencia Ejecutiva

1. Sugerir a la Dirección sobre las acciones y decisiones que estime más apropiadas en los asuntos sometidos a su consideración, con base en las políticas, la misión y las directrices estratégicas de la Institución.
2. Diseñar y dirigir programas, investigaciones, evaluaciones y otros proyectos que le sean asignados por su superior.
3. Dirigir, coordinar y participar en diversas actividades de la entidad con organismos nacionales e internacionales.
4. Participar activamente en equipos y/o grupos de trabajo de carácter técnico para la generación de mejoras a los diferentes procesos.
5. Analizar e interpretar registros, informes y otro escrito que le remita el superior, para la formulación de ideas significativas e importantes para su labor.



Página Núm.4
Decreto Núm.467-2015-DMySC
29 de octubre de 2015

6. Elaborar informes y respuestas a consultas, para la consideración y firma del servidor superior, sobre los asuntos que éste le encomienda.
7. Coordinar acciones administrativas y operativas; al igual que supervisa el equipo de apoyo asignado, para el cumplimiento de las tareas propias de la unidad según necesidades.
8. Apoyar en todas las tareas relacionadas con la gestión administrativa de la Dirección.
9. Mantener comunicación con servidores ejecutivos de la entidad, para la obtención de información o desarrollo de las actividades que le señale el servidor superior.
10. Asistir a reuniones de alto nivel institucional y preparar la documentación necesaria y la que se le solicite.
11. Representar al servidor superior de la entidad en las juntas, comisiones, reuniones y actos oficiales que éste determine.
12. Atender las solicitudes de información y otros requerimientos de su superior.
13. Realizar funciones afines según requerimiento.

NIVEL AUXILIAR DE APOYO

Unidad de Servicios Administrativos.

Funciones:

1. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades administrativas, financieras y generales, de la Dirección.
2. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del personal a su cargo, secretarías, conductores, recepcionistas, supervisores, personal informático y trabajadores manuales.
3. Establecer normas, procedimientos y controles, para asegurar el cumplimiento de las actividades, conforme a los objetivos y metas establecidas.
4. Coordinar la preparación y consolidación del plan de impresión anual de la Dirección.
5. Supervisar y controlar el uso de los recursos financieros (caja menuda, compras, etc.), analizando, elaborando informes y haciendo recomendaciones; a fin de optimizar su utilización.
6. Coordinar con la Dirección de Administración y Finanzas y dar seguimiento a la adquisición de materiales, equipos, mobiliario y otros requeridos para el buen funcionamiento de la Dirección.
7. Mantener el inventario de los activos de la Dirección, así como el control de existencia y movimiento de materiales, equipos, mobiliario y otros.
8. Supervisar el uso y mantenimiento adecuado del equipo, mobiliario y otros.



Página Núm.5
Decreto Núm.467-2015-DMySC
29 de octubre de 2015

9. Dar seguimiento a las contrataciones relativas al suministro de servicios técnicos o al suministro de servicios de mantenimiento y coordina lo pertinente a los mismos con la Dirección de Administración y Finanzas.
10. Coordinar las diferentes acciones de personal con la Dirección de Recursos Humanos y mantiene registros de las mismas para el seguimiento correspondiente.
11. Coordinar y controlar el flujo de información hacia las diferentes unidades administrativas de la Dirección, la distribución de cheques de planilla y por concepto de viáticos, así como la reproducción y archivo (activo e inactivo) de documentos, catálogos, etc.
12. Redactar informes, memorando y notas variadas.
13. Coordinar diferentes actividades y absuelve consultas de tipos administrativos provenientes de los funcionarios de la Dirección, Contraloría, y otros, relativos a funciones específicas de la Dirección.
14. Analizar y presentar informes periódicos sobre la ejecución presupuestaria de cada unidad administrativa de la Dirección.
15. Responsable de depósito de útiles y materiales de oficina.
16. Atender las necesidades de movilización autorizada a los funcionarios de la Dirección para la realización de actividades oficiales.
17. Vigilar el estricto cumplimiento del reglamento que regula el uso de los vehículos, deberes y responsabilidades de los conductores.
18. Tramitar oportunamente los casos que involucren accidentes y daños recibidos y ocasionados los vehículos para la correspondiente notificación a la Dirección de Administración y Finanzas.
19. Coordinar el proceso de reproducción de documentos por medio de fotocopiadoras, impresión y otros, programando prioridades de tiraje con estricto control del consumo producido.
20. Coordinar con el Centro de Apoyo al Usuario (**CAU**) daños en las computadoras de la dirección y con el Departamento de Soporte Técnico la asistencia de programadores para los diferentes departamentos.
21. Coordinar con el Departamento de Servicios Generales las solicitudes de servicios de electricidad, plomería, carpintería, cerrajería, mantenimiento de aires acondicionados, mantenimiento de las oficinas, reparaciones u otras necesidades que requieran los Departamentos.
22. Mantener el custodio de las llaves de la Dirección.
23. Coordinar con el Centro de Capacitación la asistencia de los funcionarios de la Dirección a sus actividades.
24. Supervisar al personal a su cargo secretarias, trabajadores manuales, conductores.



Página Núm.6
Decreto Núm.467-2015-DMySC
29 de octubre de 2015

NIVEL TÉCNICO

Oficina de Prevención de Fraude y Corrupción Administrativa.

Funciones:

1. Impulsar una cultura preventiva contra la corrupción administrativa y el fraude, además de promover la aplicación de los principios éticos y el comportamiento responsable de los servidores públicos.
2. Desarrollar e implementar procedimientos adecuados para prevenir, detectar y responder ante los riesgos del fraude y corrupción administrativa identificados en todas las instituciones públicas.
3. Proponer lineamientos y políticas para la prevención del fraude, dirigidos al mantenimiento de mecanismos de comunicación, concienciación de todos los servidores públicos y desarrollo institucional de los valores éticos y honestidad.
4. Promover un estado de alerta en los servidores públicos, a fin de que reporten cualquier sospecha de fraude y/o corrupción, brindándoles los canales adecuados de comunicación, garantizando confidencialidad y trato adecuado de la información.
5. Supervisar el diseño e implantación de programas y controles anti fraudes.
6. Coordinar la implementación de programas de evaluaciones periódicas de los riesgos de fraude y conductas irregulares en las instituciones públicas.
7. Evaluar que los controles y procesos relevantes sean efectivos para identificar los riesgos de fraude y posibles actos de corrupción.
8. Procurar que las recomendaciones contenidas en los informes de auditorías sean debidamente implementadas por las entidades auditadas.
9. Examinar el contenido de las Declaraciones Juradas de Estado Patrimonial de los servidores públicos obligados a presentarlas, a efecto de que aclare, modifique o adicione información y cumplir con lo establecido en la Ley.
10. Promover el conocimiento y cumplimiento del Código Uniforme de Ética de los servidores públicos y el Código de Conducta y de Ética de los servidores públicos de la Contraloría General de la República.
11. Recomendar la elaboración, actualización y aplicación de manuales de procedimientos de auditorías forenses que sirvan como instrumentos para facilitar la identificación e investigación de actos de corrupción y hechos irregulares que afecten fondos y bienes públicos, además de ponerlos en conocimiento de las autoridades competentes.
12. Participar en la elaboración y presentación de anteproyectos de leyes donde se deslinden situaciones que conlleven a la comisión de actos de corrupción, delitos contra la administración pública, lesiones al patrimonio del Estado y blanqueo de capitales, entre otros, a fin de que la Contraloría General de la República mantenga un rol activo en su prevención.



Página Núm.7
Decreto Núm.467-2015-DMySC
29 de octubre de 2015

NIVEL OPERATIVO

Departamento de Investigación.

Funciones:

1. Investigar y recolectar evidencias que guardan relación con la probidad de los servidores públicos y agentes de manejo y la posible comisión de hechos irregulares que afecten fondos y bienes públicos, en apoyo de las auditorías adelantadas por la Dirección.
2. Garantizar que se apliquen los procedimientos del Manual de Cadena de Custodia del Instituto de Medicina Legal del Ministerio Público, en lo que resulte aplicable a las auditorías forenses adelantadas por la Dirección.
3. Participar en la obtención de un conocimiento general de la entidad, su naturaleza operativa, estructura organizacional, servicios, normativas, entre otros.
4. Realizar informes que son remitidos al Departamento de Análisis de Información Forense, a fin de que se determine si los indicios son suficientes para considerar procedente la investigación.
5. Gestionar apoyo al equipo de analistas y auditores forenses.
6. Recolectar información sobre la posible comisión de hechos irregulares que afecten fondos y bienes públicos y enriquecimiento injustificado, en la que se vean involucrados servidores públicos, ex servidores públicos y agentes de manejo.
7. Actuar como enlace en los trámites y seguimientos que deban realizarse ante las autoridades competentes, con la finalidad de ampliar la información requerida en la investigación.
8. Dar seguimiento, asegurándose de que los resultados de la investigación sean considerados.
9. Mantener reserva de la investigación e información recolectada.
10. Archivar y custodiar los informes de las investigaciones adelantadas.

Departamento de Análisis de Información Forense.

Funciones:

1. Recopilar, revisar, analizar e interpretar la información y datos suministrados por el Departamento de Investigación, fuentes internas y externas, a fin de identificar y recopilar suficientes indicios sobre hechos relacionados con la comisión de posibles irregularidades en el manejo de fondos y bienes públicos, fraude y corrupción administrativa.
2. Resolver las solicitudes de información y otros requerimientos que le son formulados por el superior.
3. Dar seguimiento a la evolución de los procesos penales por delito contra la administración pública de alto perfil.
4. Monitorear y analizar la información que aparece en los medios de comunicación social y las redes sociales para prevenir e identificar posible hechos irregulares en los manejos de fondos y bienes públicos, y la posible comisión de delitos contra la Administración Pública.



Página Núm.8
Decreto Núm.467-2015-DMySC
29 de octubre de 2015

5. Esquematizar gráficamente el modus operandi, elaborando diagramas de enlace de eventos relacionados en los casos de corrupción administrativa, donde se encuentren involucrados agentes de manejo, servidores y ex servidores públicos.
6. Mantener la confidencialidad de la información analizada.
7. Velar por el cumplimiento de todos los aspectos de carácter técnico, administrativo y legal concerniente a las actividades del Departamento.
8. Realiza tareas afines según requerimiento.

Departamento de Auditoría Forense.

Funciones:

1. Coordinar y planificar los trabajos de auditorías forenses, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos.
2. Planificar, dirigir, coordinar y supervisar las auditorías forenses, a fin de obtener la información necesaria para elaborar el plan y programa de auditoría.
3. Aprobar los Programas de Trabajos elaborados por los supervisores, conjuntamente con los auditores encargados de grupos.
4. Asegurar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y buenas prácticas en materia de auditoría forense, para el desarrollo efectivo de los trabajos de auditoría.
5. Analizar y examinar los hallazgos encontrados en las auditorías.
6. Verificar y garantizar que las evidencias recopiladas estén autenticadas y sean suficientes, competentes, pertinentes y relevantes.
7. Evaluar los controles internos de las instituciones, en sus diversas áreas, a fin de identificar posibles irregularidades y debilidades.
8. Recibir testimonios y realizar entrevistas a quienes sean requeridos en la investigación.
9. Elaborar informes sobre las diversas auditorías que se llevan a cabo en el departamento y otros.
10. Ratificar informes de auditoría forense ante el Ministerio Público y Fiscalía General de Cuentas.
11. Elaborar el plan anual de trabajo, el anteproyecto de presupuesto anual del Departamento, informes de labores de supervisión de personal e informes especiales del Departamento, sobre la revisión del control de trabajo de las labores de auditoría.
12. Velar por que la presentación de los Informes de Auditoría, se enmarquen dentro del período establecido.
13. Recomendar la conformación de nuevos grupos cuando las circunstancias así lo requieran.
14. Mantener reserva de la documentación investigación e información recolectada.
15. Realizar tareas afines según requerimiento del Director o Subdirector.

Página Núm.9
Decreto Núm.467-2015-DMySC
29 de octubre de 2015



ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto rige a partir de su promulgación en Gaceta Oficial y deroga todas las disposiciones emitidas con anterioridad que le sean contrarias.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos Núm.6 y Núm.60 de la Ley Núm. 32 de 8 de noviembre de 1984.

Dado en la ciudad de Panamá, el 29 de octubre de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General

CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General



CONTRALORÍA GENERAL
DIRECCIÓN SUPERIOR
COPIA AUTENTICA DE SU ORIGINAL
Este documento consta de 10 páginas

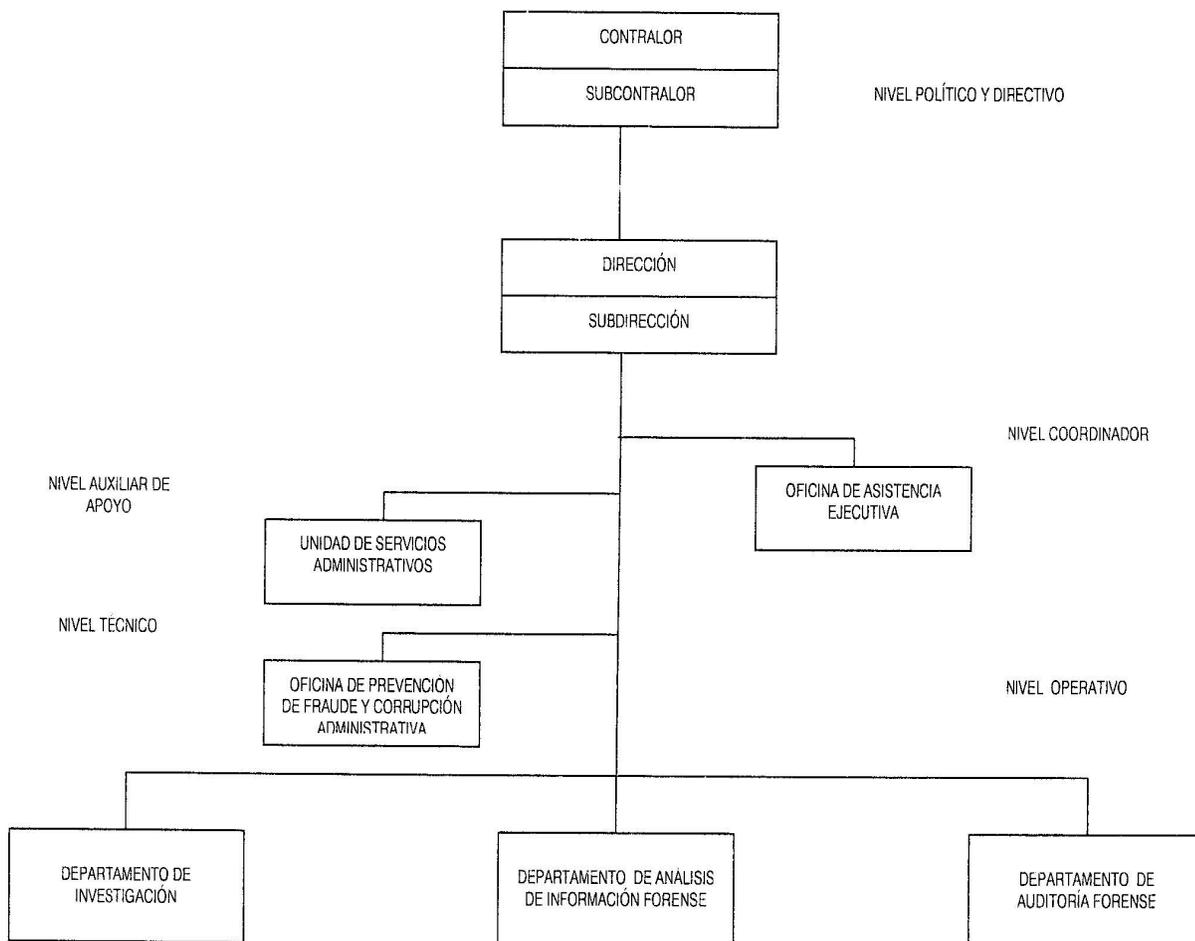
11 NOV 2015

SECRETARIO GENERAL



Página Núm.10
Decreto Núm.467-2015-DMYSC
29 de octubre de 2015

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INVESTIGACIONES Y AUDITORÍA FORENSE (DIAF)





REPÚBLICA DE PANAMÁ
ÓRGANO JUDICIAL
Corte Suprema de Justicia

ACUERDO N° 549-B

(17 de septiembre de 2015)

“Por medio del cual se establece que la Escuela Judicial se denominará, a partir de la fecha, INSTITUTO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DE PANAMÁ, DOCTOR CÉSAR AUGUSTO QUINTERO CORREA”

En la Ciudad de Panamá, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de dos mil quince (2015), el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General,

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que en estos momentos la Escuela Judicial se encuentra en un proceso de reestructuración administrativa.

SEGUNDO: Que la Escuela Judicial será elevada como Instituto Superior ante la dirección de Tercer Nivel de Educación Superior del Ministerio de Educación.

TERCERO: Que es oportuno en este momento establecer la denominación con la cual se conocerá e identificará dicho centro de enseñanza superior y que dicha denominación refleje que esta institución contará con la máxima excelencia académica, docente, profesional y ética.

CUARTO: Que el Doctor CÉSAR AUGUSTO QUINTERO CORREA, fue un destacado académico, profesor de Derecho Constitucional y Ciencias Políticas, Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad de Panamá, Magistrado del Tribunal Electoral y de la Corte Suprema de Justicia.

ACUERDAN:

PRIMERO: Denominar, a partir de la fecha, a la Escuela Judicial con el nombre:
“INSTITUTO SUPERIOR DE LA JUDICATURA DE PANAMÁ, DOCTOR CÉSAR AUGUSTO QUINTERO CORREA”

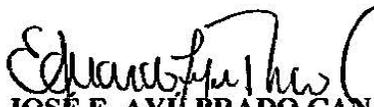
SEGUNDO: Que dicha denominación se utilizará para todos los actos públicos, administrativos y académicos, en los que participe o forme parte el Instituto.

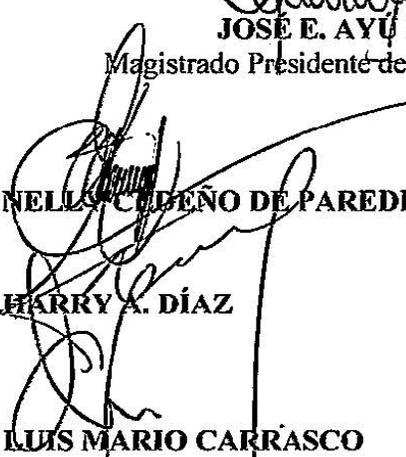
TERCERO: Autorizar al Magistrado Presidente de la Corte Suprema de Justicia, **JOSÉ E. AYÚ PRADO CANALS**, como Representante Legal del Órgano Judicial, para que pueda presentar ante el Ministerio de Educación el Proyecto de solicitud de autorización como Instituto Superior de la Judicatura de Panamá “Doctor César Augusto Quintero Correa”, que contiene los requisitos exigidos por el artículo 6 del Decreto N°50 del 23 de marzo de 1999.

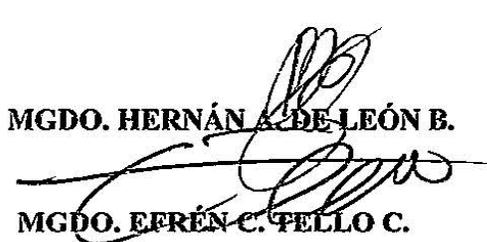
CUARTO: Autorizar a la Licenciada **DARLENE GONZÁLEZ**, Directora Encargada del Instituto Superior de la Judicatura de Panamá “Doctor César Augusto Quintero Correa”, para que pueda tramitar ante el Ministerio de Educación, cualquier documento o requerimiento para el resuelto provisional como Instituto Superior.

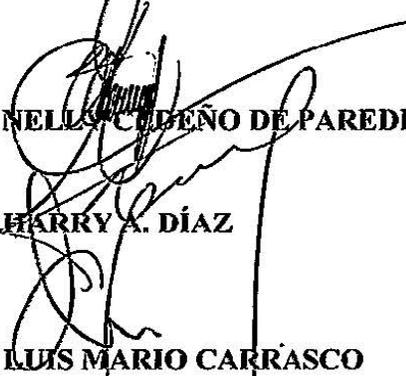
QUINTO: Publicar este acuerdo en la Gaceta Oficial.

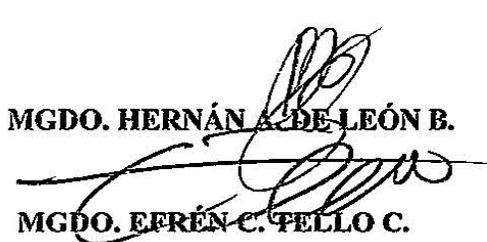
Y terminó el acto.

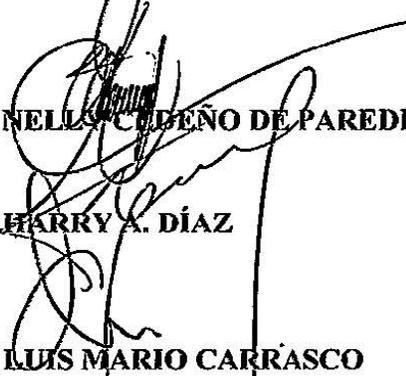

JOSÉ E. AYÚ PRADO CANALS
Magistrado Presidente de la Corte Suprema de Justicia

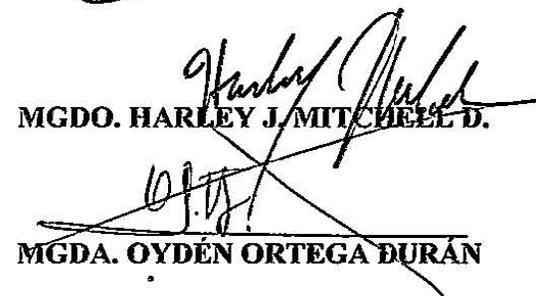

MGDA. NELLA CEDEÑO DE PAREDES

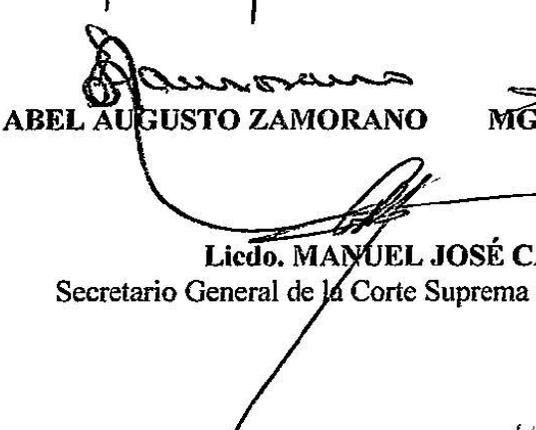

MGDO. HERNÁN DE LEÓN B.

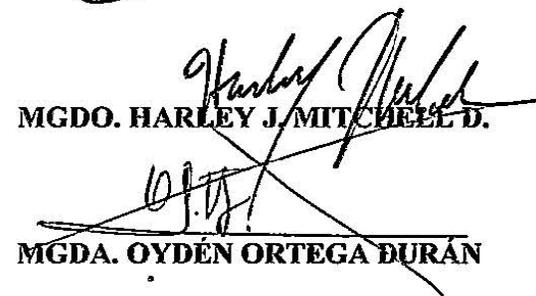

MGDO. HARRY A. DÍAZ

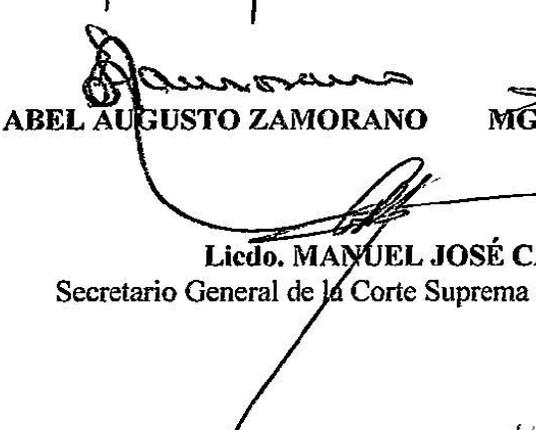

MGDO. EFRÉN C. TELLO C.


MGDO. LUIS MARIO CARRASCO


MGDO. HARLEY J. MITCHELL D.


MGDO. ABEL AUGUSTO ZAMORANO


MGDA. OYDÉN ORTEGA DURÁN


Licdo. MANUEL JOSÉ CALVO C.
Secretario General de la Corte Suprema de Justicia, Encargado



EDICIÓN: ...
Panamá, 19 de Noviembre, 2015




*República de Panamá
Órgano Judicial
Corte Suprema de Justicia
Pleno*



ACUERDO N.º 681

(DE 6 DE NOVIEMBRE DE 2015)

“Que establece y autoriza el pago de bono de Navidad, para funcionarios del Órgano Judicial.”

En la ciudad de Panamá, a los seis (6) días del mes de noviembre del año dos mil quince (2015), se reunió el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, con la asistencia de la Secretaria General.

Abierta la sesión, el Magistrado José E. Ayú Prado Canals, Presidente de la Corte Suprema de Justicia, hizo uso de la palabra para manifestar que el motivo de la reunión era conceder el pago de un bono de navidad a determinados funcionarios del Órgano Judicial.

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de la República de Panamá, en su artículo 212 establece que los cargos del Órgano Judicial son incompatibles con toda participación en la política, salvo la emisión del voto en las elecciones, con el ejercicio de la abogacía o del comercio y con cualquier otro cargo retribuido, materia regulada igualmente en el numeral 12 del artículo 6 de la Ley N° 53 de 27 de agosto de 2015, que regula la Carrera Judicial.

Como parte de los incentivos a los funcionarios judiciales y administrativos del Órgano Judicial que devengan salarios hasta DOS MIL SEISCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.2,600.00) se propone conceder un bono Navideño de TRESCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.300.00).

Sometido a consideración la propuesta, este recibió la aprobación unánime de los Magistrados que integran el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, y en virtud de lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Autorizar y establecer el bono de navidad de TRESCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.300.00), a los funcionarios tanto judiciales como administrativos, que devengan salarios hasta DOS MIL SEISCIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.2,600.00), como incentivo al recurso humano de la institución.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Acuerdo entrará a regir a partir de su publicación en el Registro Judicial. A su vez se ordena su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los seis (6) días del mes de noviembre del año dos mil quince (2015).



Eduardo Prado

**MAGISTRADO JOSÉ E. AYÚ PRADO CANALS
PRESIDENTE DE LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

[Signature]

MGDA. NELLY CEDENO DE PAREDES

MGDO. HERNÁN A. DE DEÓN B.

[Signature]

MGDO. WILFREDO SAENZ F.

[Signature]

MGDO. LUIS R. FÁBREGA S.

[Signature]

MGO. LUIS MARIO CARRASCO

MGDO. HARLEY J. MITCHELL D.

[Signature]

MGDO. ABEL AUGUSTO ZAMORANO

[Signature]

MGDO. OYDÉN ORTEGA DURÁN

[Signature]

**Licda. YANIXSA Y. YUEN
SECRETARIA GENERAL DE LA
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA.**

DALSA/MG/eiar

**LO ANTERIOR ES FEL COPIA
DE SU ORIGINAL**

Panamá, 11 de Noviembre de 2015

[Signature]
**SECRETARIA GENERAL DE LA
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**

**Licda. Yanixsa Y. Yuen
Secretaria General
CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**