



GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXV

Panamá, R. de Panamá miércoles 28 de diciembre de 2016

N° 28186-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Decreto Ejecutivo N° 322
(De miércoles 21 de diciembre de 2016)

QUE ADOPTA EL REGLAMENTO TÉCNICO CENTROAMERICANO RTCA 65.05.53:10 INSUMOS AGROPECUARIOS. REQUISITOS PARA LA PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE SEMILLA CERTIFICADA DE GRANOS BÁSICOS Y SOYA, DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN NO. 259-2010 (COMIECO-LIX).

Decreto Ejecutivo N° 323
(De miércoles 21 de diciembre de 2016)

QUE ADOPTA EL REGLAMENTO TÉCNICO CENTROAMERICANO RTCA 65.05.34:06 REGISTRO DE VARIEDADES COMERCIALES. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN, DEL ANEXO 1 DE LA RESOLUCIÓN NO. 265-2011 (COMIECO-LX).

Decreto Ejecutivo N° 324
(De miércoles 21 de diciembre de 2016)

QUE ADOPTA LOS ACUERDOS CONEXOS AL REGLAMENTO TÉCNICO CENTROAMERICANO RTCA 65.05.51:08 DE MEDICAMENTOS VETERINARIOS Y PRODUCTOS AFINES. REGISTRO SANITARIO Y CONTROL, CORRESPONDIENTE AL ANEXO 2 DE LA RESOLUCIÓN NO. 257-2010 (COMIECO-LIX).

Decreto Ejecutivo N° 325
(De miércoles 21 de diciembre de 2016)

POR MEDIO DEL CUAL SE CREA LA OFICINA DE EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR AGROPECUARIO.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Decreto Ejecutivo N° 1288
(De viernes 23 de diciembre de 2016)

QUE REGLAMENTA LA LEY 91 DE 22 DE DICIEMBRE DE 1976, MODIFICADA POR LA LEY 16 DE 22 DE MAYO DE 2007, QUE CREA EL CONJUNTO MONUMENTAL HISTÓRICO DE PANAMÁ VIEJO.

Decreto Ejecutivo N° 1289
(De viernes 23 de diciembre de 2016)

QUE CREA LA DIRECCIÓN NACIONAL DE GÉNERO Y DESARROLLO HUMANO.

MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 06
(De miércoles 26 de octubre de 2016)

POR EL CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO PRIMERO DE LA RESOLUCIÓN NO. 03 DEL 8 DE FEBRERO DEL 2013, QUE MODIFICA EL ARTÍCULO PRIMERO DE LA RESOLUCIÓN NO. 08 DEL 25 DE NOVIEMBRE DEL 2011, QUE MODIFICA EL ARTÍCULO PRIMERO DE LA RESOLUCIÓN NO. 02 DEL 18 DE ABRIL DEL 2008, QUE MODIFICA EL ARTÍCULO PRIMERO DE LA RESOLUCIÓN NO. 01 DEL 18 DE ENERO DEL 2005, QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 13 DE LA RESOLUCIÓN NO. 02 DEL 22 DE FEBRERO DE 1988.

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

Resolución N° DM-549-16
(De jueves 22 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES DE LA SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL, CON SUS RESPECTIVOS FORMULARIOS, LOS CUALES SE UTILIZARÁN EN ESA DEPENDENCIA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.

AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA

Resolución Administrativa N° 407-2016
(De viernes 25 de noviembre de 2016)

POR LA CUAL SE LE ADSCRIBEN FUNCIONES DE SECRETARIO GENERAL ENCARGADO, A UN SERVIDOR DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ.

Resolución Administrativa N° 426-2016
(De martes 06 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE LE ADSCRIBEN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL ENCARGADA, A UNA SERVIDORA DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ.

Resolución Administrativa N° 459-2016
(De miércoles 14 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE LE ADSCRIBEN FUNCIONES DE ADMINISTRADOR DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ ENCARGADO, A UN SERVIDOR DE LA AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

Acuerdo N° 053-2016
(De martes 20 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 7 DEL ACUERDO NO. 13 DE 5 DE JULIO DE 2011, CUYO TEXTO ÚNICO FUE ADOPTADO POR EL ACUERDO NO. 3 DE 30 DE ENERO DE 2012.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DECRETO EJECUTIVO N.º 322
De 21 de *Diciembre* de 2016



Que adopta el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 65.05.53:10 Insumos Agropecuarios. Requisitos para la Producción y Comercialización de Semilla Certificada de Granos Básicos y Soya, del Anexo de la Resolución N.º.259-2010 (COMIECO-LIX)

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

CONSIDERANDO:

Que la República de Panamá, en conjunto con El Salvador, Honduras, Guatemala, Nicaragua y Costa Rica son Miembros Plenos del Subsistema de Integración Económica Centroamericana;

Que la República de Panamá, mediante Ley 25 del 10 de abril de 2013, aprobó el Protocolo de Guatemala suscrito el 29 de octubre de 1993 y su Enmienda de 27 de febrero de 2002;

Que la República de Panamá, mediante Ley 26 del 17 de abril de 2013, aprobó el Protocolo de Incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica del Sistema de la Integración Centroamericana suscrito el 29 de junio de 2012;

Que los Estados Partes, se comprometen a alcanzar de manera voluntaria, gradual, complementaria y progresiva la Unión Económica Centroamericana cuyos avances deberá responder a las necesidades de los países que integran la región;

Que el literal d) del artículo 1 del Protocolo de Guatemala nos indica que: “El proceso de integración económica se regulará por este Protocolo, en el marco del ordenamiento jurídico e institucional del SICA, y podrá ser desarrollado mediante instrumentos complementarios o derivados”. Estos instrumentos derivados son las resoluciones y los reglamentos que son actualmente adoptados por consenso en el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO);

Que asimismo, el artículo 36 establece, que el Subsistema de Integración Económica será impulsado y perfeccionado por los actos de los órganos creados por el Protocolo de Tegucigalpa y el Protocolo de Guatemala. Estos actos administrativos que adopta COMIECO son fundamentalmente las resoluciones y los reglamentos;

Que el Protocolo de Guatemala, en su numeral 2 del artículo 55 señala que “las Resoluciones son los actos obligatorios mediante los cuales, el Consejo de Ministros de Integración Económica adoptará decisiones referentes asuntos internos del Subsistema, tales como los relativos al funcionamiento de los órganos y el seguimiento de políticas institucionales de la integración económica;

Que el Protocolo de Guatemala, en su numeral 3 del artículo 55 señala que los elementos de los Reglamentos son obligatorios y son directamente aplicados por los Estados Partes;

Que forma parte integral de este Decreto Ejecutivo, la Resolución N.º 259-2010 (COMIECO-LIX);

Que la República de Panamá; como Estado Parte, según en el numeral 7 del artículo 55 del Protocolo de Guatemala debe publicar las resoluciones y reglamentos expedidos por el COMIECO;

Decreto Ejecutivo N.º
De 21 de *diciembre* 2016

Que adopta la Resolución N.º 259-2010 (COMIECO -LIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica
Página 1 de 2

Que corresponde al Estado, orientar, dirigir, y reglamentar las actividades económicas de los particulares, cumpliendo con las normas constitucionales y legales vigentes, con el fin de acrecentar la productividad, la riqueza nacional y asegurar sus beneficios;

Que dentro de los Reglamentos Técnicos Centroamericanos (RTCAs), que deberán ser adoptados y puestos en vigencia de dicho Protocolo, está el RTCA 65.05.53:10 Insumos Agropecuarios. Requisitos para la Producción y Comercialización de Semilla Certificada de Granos Básicos y Soya, del Anexo de la Resolución N.º 259-2010 del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO LIX) del 13 de diciembre de 2010,

DECRETA:

PRIMERO: Adoptar, en todas sus partes el Anexo de la Resolución N.º 259-2010 del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO-LIX), aprobado el 13 de diciembre de 2010. Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 65.05.53:10 Insumos Agropecuarios. Requisitos para la Producción y Comercialización de Semilla Certificada de Granos Básicos y Soya.

SEGUNDO: El Reglamento Técnico Centroamericano adoptado a través de este Decreto Ejecutivo, prevalece sobre la normativa panameña vigente y es de obligatorio cumplimiento. Las normas señaladas como complementarias en el artículo siguiente, solo serán aplicadas en todo aquello que no sea contrario al Reglamento Técnico Centroamericano adoptado en el presente Decreto Ejecutivo.

TERCERO: Corresponde la vigilancia y verificación de este Reglamento Técnico, al Ministerio de Desarrollo Agropecuario a través del Comité Nacional de Semillas.

CUARTO: Cualquier infracción al presente Decreto Ejecutivo, será sancionada conforme a lo establecido en la Ley 23 de 15 de julio de 1997, Capítulo V, modificada por la Ley 44 de 1 de agosto de 2001, Resuelto No. OAL-004-ADM-2015 de 22 de enero de 2015.

QUINTO: El presente Decreto Ejecutivo, empezará a regir al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial.

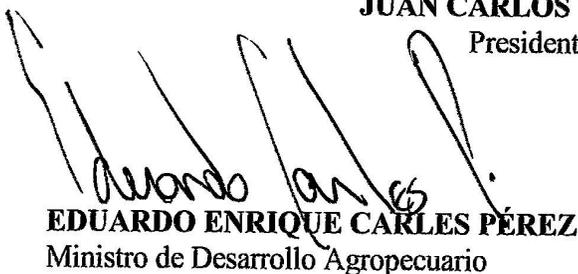
FUNDAMENTO LEGAL: Ley 25 de 10 de abril de 2013, Por el cual se aprueba el Protocolo de Guatemala suscrito el 29 de octubre de 1993 y su Enmienda de 27 de febrero de 2002, y Ley 26 de 17 de abril de 2013, que aprueba el Protocolo de Incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica del Sistema de Integración Centroamericana.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá a los Vinticuatro (21) días del mes de Diciembre del año dos mil dieciséis (2016).



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República



EDUARDO ENRIQUE CARLES PÉREZ
Ministro de Desarrollo Agropecuario



Decreto Ejecutivo N.º 322
De 28 de Diciembre 2016

Que adopta la Resolución N.º 259-2010 (COMIECO -LIX) del Consejo de Ministros de Integración Económica
Página 2 de 2

REPUBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DECRETO EJECUTIVO N.º 323
De 21 de Diciembre de 2016



Que adopta el Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 65.05.34:06 Registro de Variedades Comerciales. Requisitos de Inscripción, del Anexo 1 de la Resolución N.º.265-2011 (COMIECO-LX)

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

CONSIDERANDO:

Que la República de Panamá, en conjunto con El Salvador, Honduras, Guatemala, Nicaragua y Costa Rica son Miembros Plenos del Subsistema de Integración Económica Centroamericana;

Que la República de Panamá, mediante Ley 25 del 10 de abril de 2013, aprobó el Protocolo de Guatemala suscrito el 29 de octubre de 1993 y su Enmienda de 27 de febrero de 2002;

Que la República de Panamá, mediante Ley 26 del 17 de abril de 2013, aprobó el Protocolo de Incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica del Sistema de la Integración Centroamericana suscrito el 29 de junio de 2012;

Que los Estados Partes, se comprometen a alcanzar de manera voluntaria, gradual, complementaria y progresiva la Unión Económica Centroamericana cuyos avances deberá responder a las necesidades de los países que integran la región;

Que el literal d) del artículo 1 del Protocolo de Guatemala nos indica que: “El proceso de integración económica se regulará por este Protocolo, en el marco del ordenamiento jurídico e institucional del SICA, y podrá ser desarrollado mediante instrumentos complementarios o derivados”. Estos instrumentos derivados son las resoluciones y los reglamentos que son actualmente adoptados por consenso en el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO);

Que asimismo, el artículo 36 establece, que el Subsistema de Integración Económica será impulsado y perfeccionado por los actos de los órganos creados por el Protocolo de Tegucigalpa y el Protocolo de Guatemala. Estos actos administrativos que adopta COMIECO son fundamentalmente las resoluciones y los reglamentos;

Que el Protocolo de Guatemala, en su numeral 2 del artículo 55 señala que “las Resoluciones son los actos obligatorios mediante los cuales, el Consejo de Ministros de Integración Económica adoptará decisiones referentes asuntos internos del Subsistema, tales como los relativos al funcionamiento de los órganos y el seguimiento de políticas institucionales de la integración económica;

Que el Protocolo de Guatemala, en su numeral 3 del artículo 55 señala que los elementos de los Reglamentos son obligatorios y son directamente aplicados por los Estados Partes;

Que forma parte integral de este Decreto Ejecutivo, la Resolución N.º 265-2011 (COMIECO-LX);

Que la República de Panamá; como Estado Parte, según en el numeral 7 del artículo 55 del Protocolo de Guatemala debe publicar las resoluciones y reglamentos expedidos por el COMIECO;

Decreto Ejecutivo N.º
De 21 de Diciembre 2016
Que adopta la Resolución N.º 265-2011 (COMIECO -LX) del Consejo de Ministros de Integración Económica

Que corresponde al Estado, orientar, dirigir, y reglamentar las actividades económicas de los particulares, cumpliendo con las normas constitucionales y legales vigentes, con el fin de acrecentar la productividad, la riqueza nacional y asegurar sus beneficios;

Que dentro de los Reglamentos Técnicos Centroamericanos (RTCAs), que deberán ser adoptados y puestos en vigencia de dicho Protocolo, está el RTCA 65.05.34:06 Registro de Variedades Comerciales. Requisitos de Inscripción, Anexo de la Resolución N.º 265-2011 del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO LX) del 27 de julio de 2011,

DECRETA:

PRIMERO: Adoptar, en todas sus partes el Anexo de la Resolución N.º 265-2011 del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO-LX), aprobado el 27 de julio de 2011. Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 65.05.34:06 de Registro de Variedades Comerciales. Requisitos de Inscripción.

SEGUNDO: El Reglamento Técnico Centroamericano adoptado a través de este Decreto Ejecutivo, prevalece sobre la normativa panameña vigente y es de obligatorio cumplimiento. Las normas señaladas como complementarias en el artículo siguiente, solo serán aplicadas en todo aquello que no sea contrario al Reglamento Técnico Centroamericano adoptado en el presente Decreto Ejecutivo.

TERCERO: Corresponde la vigilancia y verificación de este Reglamento Técnico, al Ministerio de Desarrollo Agropecuario a través del Comité Nacional de Semillas.

CUARTO: Cualquier infracción al presente Decreto Ejecutivo, será sancionada conforme a lo establecido en la Ley 23 de 15 de julio de 1997, Capítulo V, modificada por la Ley 44 de 1 de agosto de 2001, Resuelto No. OAL-004-ADM-2015 de 22 de enero de 2015.

QUINTO: El presente Decreto Ejecutivo, empezará a regir al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial.

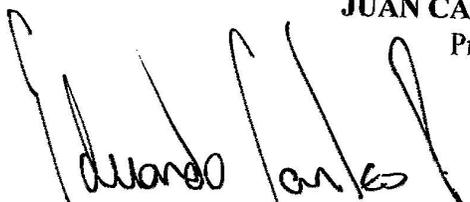
FUNDAMENTO LEGAL: Ley 25 de 10 de abril de 2013, Por el cual se aprueba el Protocolo de Guatemala suscrito el 29 de octubre de 1993 y su Enmienda de 27 de febrero de 2002, y Ley 26 de 17 de abril de 2013, que aprueba el Protocolo de Incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica del Sistema de Integración Centroamericana.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá a los Vinticinco (21) días del mes de Diciembre del año dos mil dieciséis (2016).



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República



EDUARDO ENRIQUE CARLES PÉREZ
Ministro de Desarrollo Agropecuario



Decreto Ejecutivo N.º
De 21 de diciembre de 2016
Que adopta la Resolución N.º 265-2011 (COMIECO -LX) del Consejo de Ministros de Integración Económica

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DECRETO EJECUTIVO No. 324
De *21* de *Diciembre* de 2016



Que adopta los Acuerdos Conexos al Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 65.05.51:08 de Medicamentos Veterinarios y Productos Afines. Registro Sanitario y Control, correspondiente al Anexo 2 de la Resolución No.257-2010 (COMIECO-LIX).

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

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 26 de 17 de abril de 2013, se aprobó el Protocolo de Incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica Centroamericana del Sistema de Integración Económica Centroamericana, firmado en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras el 29 de junio de 2012;

Que el artículo 1 de la Sección I, Disposiciones Iniciales, de la Ley 26 de 17 de abril de 2013, señala que la República de Panamá se incorporó al Subsistema de Integración Económica Centroamericana, de conformidad con el artículo IV del Título VI (Disposiciones Transitorias), en los términos, plazos, condiciones y modalidades establecidos en el Protocolo, el cual fue depositado en la Secretaría General del Sistema de Integración Centroamericana el 6 de mayo de 2013;

Que el artículo 2 de la Sección I, Disposiciones Iniciales, de la Ley 26 de 17 de abril de 2013, establece que la República de Panamá garantizará la adopción de todas las medidas necesarias para hacer efectiva las disposiciones del Protocolo;

Que el artículo 15 de la Ley 26 de 17 de abril de 2013, precisa que los anexos, apéndices y notas al pie de página forma parte integral del Protocolo;

Que el Protocolo de Guatemala, nos indica en el numeral 2 del artículo 55, que las Resoluciones son actos obligatorios mediante las cuales el Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO) adoptará decisiones referentes a los asuntos internos del Subsistema, tales como los relativos al funcionamiento de los órganos y el seguimiento de políticas institucionales de la integración económica;

Que la República de Panamá, adoptó mediante Decreto Ejecutivo No.99 de 4 de agosto de 2015, el Anexo 1 de la Resolución No.257-2010 del Consejo de Ministros de Integración Económica (COMIECO-LIX); Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 65.05.51:08 de Medicamentos Veterinarios y Productos Afines. Requisitos de Registro Sanitario y Control;

Que forma parte de este Decreto Ejecutivo, el Anexo 2 de la Resolución No.257-2010 (COMIECO-LIX); los Acuerdos Conexos al RTCA 65.05.51:08 de Medicamentos Veterinarios y Productos Afines. Requisitos de Registro Sanitario y Control,

DECRETA:

Artículo 1. Se adopta, en todas sus partes el Anexo 2 de la Resolución N° 257-2010 (COMIECO- LIX) del Consejo de Ministro de Integración Económica, Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 65.05.51:08 de Medicamentos Veterinarios y Productos Afines. Registro Sanitario y Control.

Artículo 2. Los Acuerdos Conexos al Reglamento Técnico Centroamericano RTCA 65.05.51:08 de Medicamentos Veterinarios y Productos Afines. Registro Sanitario y Control, Anexo 2 que se adopta mediante este Decreto Ejecutivo prevalece sobre la normativa panameña vigente y es de obligatorio cumplimiento. Las normas señaladas como complementarias en el artículo siguiente, sólo serán aplicadas en todo aquello que no sea contrario al Reglamento Técnico Centroamericano adoptado en el presente Decreto Ejecutivo.

Artículo 3. Corresponde la vigilancia y verificación de este Reglamento Técnico a la Dirección Nacional de Salud Animal del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.

Artículo 4. Cualquiera infracción al presente Decreto Ejecutivo será sancionado conforme a lo establecido en la Ley 23 de 15 de julio de 1997, modificada por la Ley 44 de 1 de agosto de 2001 y la Ley 62 de 26 de diciembre de 2002.

Artículo 5. El presente Decreto Ejecutivo empezará a regir al día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 26 de 17 de abril de 2013.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los *Vinticinco* (21) días del mes de *Diciembre* de dos mil dieciséis (2016).



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República



EDUARDO ENRIQUE CARLES PÉREZ
Ministro de Desarrollo Agropecuario



REPUBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DECRETO EJECUTIVO N.º 325
De 21 de Diciembre de 2016

Por medio del cual se crea la Oficina de Equiparación de Oportunidades para las instituciones del sector agropecuario

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

CONSIDERANDO:

Que mediante Decreto Ejecutivo 56 de 23 de julio de 2008, se reglamenta el numeral 24 del artículo 13 de la Ley 23 de 28 de junio de 2007, que tiene por objetivo impulsar una política de inclusión social de las personas con discapacidad y sus familias, que permita hacer efectivas políticas sociales basadas en los principios de equiparación de oportunidades, respeto a los derechos humanos, no discriminación y participación ciudadana;

Que el artículo 1 del mencionado Decreto Ejecutivo 56 de 23 de julio de 2008, crea en todas las instancias de gobierno, instituciones autónomas y semi-autónomas, las Oficinas de Equiparación de Oportunidades basadas en los principios de inclusión social de las personas con discapacidad y sus familias establecidos en la Ley 23 de 28 de junio de 2007;

Que existe la necesidad de crear en las dependencias de gobierno, instituciones autónomas y semi-autónomas, dedicadas al sector agropecuario del país una única Oficina de Equiparación de Oportunidades con el objetivo primordial de la inclusión social de las personas de este sector con discapacidad y de sus familias, establecidos en la Ley 23 de 28 de junio de 2007,

DECRETA:

Artículo 1: Se crea la Oficina de Equiparación de Oportunidades, para las instituciones del sector agropecuario, con el objetivo primordial de la inclusión social de las personas con discapacidad y sus familias, establecidos en la Ley 23 de 28 de junio de 2007, la cual tendrá su sede en el Ministerio de Desarrollo Agropecuario y aglutinará a las siguientes instituciones: Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Banco de Desarrollo Agropecuario, Instituto de Seguro Agropecuario, Instituto de Mercadeo Agropecuario, Instituto de Investigación Agropecuaria y cualquier otra dependencia del sector agrícola o pecuario que sea creada posteriormente.

Artículo 2: La Oficina descrita en el artículo anterior mantendrá los fines, objetivos y naturaleza establecidos mediante Decreto Ejecutivo 56 de 23 de julio de 2008, que reglamenta el numeral 24 del artículo 13 de la Ley 23 de 28 de junio de 2007, por lo que las instituciones del sector agropecuario a que se refiere el artículo 1 de este Decreto no tendrán oficinas individuales de equiparación de oportunidades.

Artículo 3: Los gastos ocasionados por la creación, mantenimiento y pago del personal de esta Oficina, serán cubiertos a partes iguales por las instituciones indicadas en el artículo 1 del presente Decreto.

Artículo 4: El presente Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

Decreto Ejecutivo N.º **325**

De **21** de **Diciembre** 2016

Que crea la Oficina de Equiparación de Oportunidades para las instituciones del sector agropecuario.



FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ejecutivo 56 de 23 de julio de 2008, Ley 23 de 28 de junio de 2007.

Dado en la ciudad de Panamá a los Vientin (21) días del mes de Diciembre del año dos mil dieciséis (2016).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República

EDUARDO ENRIQUE CARLES PÉREZ
Ministro de Desarrollo Agropecuario



Decreto Ejecutivo N.º 325
De 21 de diciembre 2016
Que crea la Oficina de Equiparación de Oportunidades para las instituciones del sector agropecuario.

REPÚBLICA DE PANAMA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DECRETO EJECUTIVO N.º 1288
De 23 de Diciembre 2016



Que reglamenta la Ley 91 de 22 de diciembre de 1976, modificada por la Ley 16 de 22 de mayo de 2007, que crea el Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo

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

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 91 de 22 de diciembre de 1976, se creó el Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo y se dictaron disposiciones para su regulación;

Que posteriormente y con el fin de mejorar la conservación del Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo se expidió la Ley 16 de 22 de mayo de 2007, que modifica artículos de la Ley 91 de 1976;

Que los objetivos de esta nueva Ley son la protección del Conjunto Monumental a través de la correcta delimitación de sus linderos y de la creación de una zona de amortiguamiento;

Que de conformidad con la Ley 16 de 2007, la finca que forma parte del Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo es propiedad del Instituto Nacional de Cultura, pero administrada por el Patronato Panamá Viejo;

Que es necesario regular el desarrollo de las actividades que se realicen dentro del Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo, tanto por visitantes nacionales y extranjeros, así como por los vecinos inmediatos del área;

Que el Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo es un área turística muy visitada por nacionales y extranjeros, razón por la cual es necesario garantizar la seguridad y comodidad de los visitantes y la protección del patrimonio cultural-arqueológico que en la actualidad ha sido rescatado por el Patronato Panamá Viejo;

Que el artículo 13 de la Ley 16 de 2007, faculta al Órgano Ejecutivo a dictar una reglamentación para la misma,

DECRETA:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Reglamentar la organización, funcionamiento, administración y uso de las áreas y edificaciones que forman parte del Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo.

Artículo 2. El horario de apertura al público del Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo será fijado por el Patronato Panamá Viejo.

Artículo 3. Todos los días en el área del Centro de Visitantes del Conjunto Monumental se izará el Pabellón Nacional a las 7:00 a.m. y se arriará a las 6:00 p.m., siendo esta tarea responsabilidad del Servicio de Protección Institucional.

CAPÍTULO II

De la organización y funcionamiento

Artículo 4. El Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo será administrado por la Junta Directiva del Patronato Panamá Viejo, de conformidad con sus estatutos y el mismo se

destinará para la formación de un centro arqueológico, cultural, histórico y turístico, bajo la custodia de la Dirección Nacional de Patrimonio Histórico del Instituto Nacional de Cultura.

Artículo 5. El Patronato Panamá Viejo contará con las unidades administrativas, direcciones y departamentos que sean necesarios para el buen cumplimiento y desarrollo de las tareas de administración, conservación, protección, investigación y desarrollo del Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo.

Artículo 6. El Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo contará en sus instalaciones con las siguientes áreas:

1. El área comprendida dentro de los linderos que establece la Ley 16 de 22 de mayo de 2007 la cual es de una superficie de veintiocho hectáreas, más seis mil cuatrocientos setenta y tres metros cuadrados con sesenta y cinco decímetros cuadrados (28 Hectáreas + 6473.65 metros cuadrados).
2. Las ruinas, monumentos o estructuras visibles de origen colonial comprendida dentro del área arriba mencionada (ruinas de edificios, muros, pozos, etc.) de los cuales se encuentran debidamente identificados los siguientes: Puente del Rey, Iglesia y Convento de San José, Iglesia y Convento de Santo Domingo, Casa Alarcón, Iglesia Catedral, Casas del Cabildo, Casa de los Genoveses, Casas Reales, Iglesia, Convento y Aljibe de las Monjas de la Concepción, Iglesia y Convento de la Compañía de Jesús, Hospital San Juan de Dios, Iglesia y Convento de San Francisco, Iglesia y Convento de La Merced, Fuerte de la Natividad, Puente del Matadero, Cabildo, Casas Terrín, Casas Terrín Franco, Pozo de la Reina, piedra de molino conocida como Piedra del Sacrificio.
3. Los espacios públicos originales de la ciudad (calles, plazas, puertos, etc.) comprendidos dentro del área por estructuras desaparecidas.
4. El entorno natural de la ciudad que aún se conserva, incluyendo la playa y márgenes de ríos, así como la relación del Conjunto Monumental con este entorno (apertura al mar, carácter de la ciudad, etc.).
5. El patrimonio natural del Conjunto (árboles, áreas verdes, playa, etc.).
6. La forma, perfil y estructura de la ciudad; su trazado de calles; disposición de áreas abiertas y áreas edificadas; ubicación de edificios públicos y particulares originales, etc.
7. La escala del Conjunto y la relación de esta escala con la del área urbana moderna circundante.
8. El patrimonio arqueológico de las áreas del Conjunto: bienes, estructuras y rasgos que se encuentren en el subsuelo.
9. Las edificaciones modernas que se construyan dentro de los límites del Conjunto Monumental, tales como museos, tiendas, centros de atención de visitantes, auditorios, estaciones de descanso, bancas, letreros y señalizaciones para orientación del visitante.
10. Las edificaciones habilitadas para seguridad, como la sala de guardia, dormitorios, puestos de vigilancia y control y para emergencias como el puesto de primeros auxilios.

Artículo 7. A lo largo del Conjunto Monumental y en lugares estratégicos, se ubicará cartelería y señalizaciones que contengan información general del sitio, de sus monumentos, de los valores ambientales y patrimoniales del mismo, así como de las restricciones existentes dentro del Conjunto Monumental las que deben ser atendidas por los visitantes mientras permanezcan en el mismo. El Patronato Panamá Viejo escogerá el tipo de material para confeccionar las señalizaciones, el lugar donde se colocarán, su color, tamaño, diseño, texto y otros en general, cuidando de no alterar el paisaje del entorno y estética de las mismas.

CAPÍTULO III

Deberes y derechos de los visitantes



Artículo 8. Todos los visitantes tienen acceso a las distintas áreas que conforman el Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo, debiendo en todo momento mantener éstas limpias y en buen estado y conducirse de manera adecuada dentro del mismo. Los visitantes deben también cumplir con las disposiciones y normas reglamentarias que establezca el Patronato Panamá Viejo mientras permanezca en éste.

CAPÍTULO IV

De las medidas de seguridad

Artículo 9. La seguridad del Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo estará a cargo del Servicio de Protección Institucional del Ministerio de la Presidencia.

El personal del Servicio de Protección Institucional asignado al Conjunto Monumental protegerá todas las áreas de éste; orientará al público que visite los distintos lugares del mismo; organizará y establecerá el cumplimiento de las normas de seguridad y restricciones que deben mantenerse. De igual manera deberá vigilar y velar por la seguridad e integridad física de las personas que visiten el lugar, cuidando que estos mantengan un comportamiento acorde con las normas que rigen el Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo.

CAPÍTULO V

De las prohibiciones y sanciones

Artículo 10. Teniendo en cuenta que el Conjunto Monumental Histórico de Panamá Viejo es un recurso cultural, patrimonial y turístico de primera importancia en nuestro país, se establecen las siguientes prohibiciones:

1. Con respecto a los visitantes:

- a. Ingresar al Conjunto Monumental en los días y horas en que éste permanece cerrado al público.
- b. Realizar cualquier acción que deteriore ya sea a los monumentos, incluido subirse a los lienzos de muros, así como deteriorar las infraestructuras para la atención de los visitantes.
- c. Realizar excavaciones o movimientos de tierra sin la debida autorización escrita del Patronato.
- d. Arrojar basura, desechos y envases al suelo.
- e. Consumir sustancias prohibidas por la ley mientras se permanece en el sitio.
- f. Portar armas de fuego, objetos punzocortantes, o cualquier otro implemento que se utilice para atentar contra la vida de las personas y fauna existente en las áreas del Conjunto Monumental.
- g. Escribir, pintar, clavar, perforar, cortar o dañar los carteles, casetas, bancas, basureros, monumentos e infraestructuras modernas.
- h. Colocar rótulos, propagandas, anuncios comerciales o de cualquier tipo no autorizados previamente por el Patronato.
- i. Deteriorar las áreas verdes del sitio, incluidos los árboles.
- j. Ingresar y pasear animales domésticos o salvajes.
- k. Realizar actos que no estén acorde con la moral y buenas costumbres.
- l. Utilizar dentro de las 28 hectáreas del sitio arqueológico dispositivos pirotécnicos (fuegos artificiales), luces producidas por gasolina, u otros elementos inflamables o detonantes; tampoco se podrán utilizar dispositivos pirotécnicos en un radio de 20 metros alrededor de los límites del sitio.



- m. Jugar fútbol, béisbol o cualquier deporte dentro del sitio histórico.
 - n. Ingresar y utilizar vehículos no autorizados por el Patronato dentro del Conjunto Monumental.
 - o. Atentar contra la vida o integridad de la fauna que habita dentro de los predios del Conjunto Monumental.
2. Con respecto a los vecinos colindantes:
- a. Ingresar al Conjunto Monumental en los días y horas en que éste permanece cerrado al público.
 - b. Utilizar los terrenos del Conjunto Monumental para la siembra de cualquier tipo de plantas, arbustos o árboles, la construcción de facilidades peatonales, construcción e instalación de mobiliarios de recreación, incluidas piscinas.
 - c. Arrojar basura, desechos orgánicos e inorgánicos y chatarras, en las áreas del Conjunto Monumental.
 - d. Romper la cerca perimetral con el fin de abrir puertas de acceso, ingresar a las áreas del Conjunto Monumental y/o permitir el ingreso de visitantes. También está prohibido deteriorar las plantas ornamentales, incluida la enredadera y cualquier tipo de vegetación colocada sobre la cerca perimetral.
 - e. Utilizar las áreas del Conjunto Monumental para el desarrollo de ligas de fútbol o cualquier otro deporte.
 - f. Utilizar las áreas y terrenos del Conjunto Monumental para el pastoreo de animales domésticos, salvajes y aves de corral.
 - g. Atentar contra la vida o integridad de la fauna que habita dentro de los predios del Conjunto Monumental

Artículo 11. El Patronato Panamá Viejo, a través de su Dirección Ejecutiva y el Servicio de Protección Institucional, velarán por el fiel cumplimiento de las normas legales y administrativas vigentes, a fin de garantizar el correcto funcionamiento y seguridad del sitio, y coordinarán con las autoridades competentes la imposición de las medidas y sanciones que haya lugar.

Artículo 12. Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir el día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 91 de 22 de diciembre de 1976, modificada por Ley 16 de 22 de mayo de 2007.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los *Vintitres (23)* del mes de *Diciembre* de dos mil dieciséis (2016)



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República



MARCELA PAREDES DE VÁSQUEZ
Ministra de Educación



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DECRETO EJECUTIVO N.º 1289
De 23 de Diciembre de 2016



Que crea la Dirección Nacional de Género y Desarrollo Humano

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

CONSIDERANDO:

Que es facultad del Ministerio de Educación administrar y dirigir las políticas en materia educativa nacional;

Que la Ley 4 de 29 de enero de 1999 establece como política pública del Estado que el principio de igualdad de oportunidades regirá en todas las acciones, medidas y estrategias que implemente el gobierno, con el fin de promover el sentido de igualdad de género en todos los ámbitos de la sociedad;

Que los Objetivos de Desarrollo del Milenio instan a los Estados a promover la igualdad entre los sexos y el empoderamiento de la mujer, eliminando las desigualdades entre los géneros en la enseñanza primaria y secundaria;

Que los nuevos Objetivos de Desarrollo Sostenible apelan del mismo modo a lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas;

Que resulta necesario e imperante impulsar a través de la educación todas las iniciativas necesarias que conlleven a orientar, mejorar y contribuir respecto a la igualdad de género, en las múltiples áreas del desarrollo humano, de manera tal que se haga posible su autonomía y la garantía de los derechos; evitando con ello el desequilibrio existente a través de la justicia social;

Que el Artículo 671 del Código de la Familia, establece que el Ministerio de Educación, incluirá en los programas oficiales, cursos obligatorios de educación familiar y sexual;

Que el Artículo 32 del Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, autoriza la creación de direcciones y subdirecciones nacionales y departamentos mediante Decreto Ejecutivo, por lo tanto,

DECRETA:

Artículo 1. Se crea la Dirección Nacional de Género y Desarrollo Humano en el Ministerio de Educación, la cual tendrá como objetivo velar por el cumplimiento de las políticas públicas nacionales e internacionales en materia de Género y Desarrollo Humano.

Artículo 2. La Dirección Nacional de Género y Desarrollo Humano contará oficinas regionales a nivel nacional de conformidad con la necesidad del servicio y los recursos disponibles.

Artículo 3. La Dirección Nacional de Género y Desarrollo Humano estará adscrita a la coordinación del Despacho Superior.

Artículo 4. Asignar a la Dirección Nacional de Género y Desarrollo Humano las siguientes funciones:

1. Dirigir las acciones, actividades y estrategias concernientes al desarrollo de los programas, proyectos y campañas de promoción de la Igualdad de Género y Desarrollo Humano, dentro del Ministerio de Educación.

2. Coordinar las acciones dirigidas a garantizar la igualdad de Género y el Desarrollo Humano.
3. Participar y colaborar en la formulación de nuevas políticas públicas para la educación con perspectiva de Género y Desarrollo Humano.
4. Brindar asesoría sobre la solución de problemas y estrategias para el desarrollo de políticas educacionales relacionadas a la igualdad de Género y Desarrollo Humano.
5. Velar por el cumplimiento de los objetivos planteados en las leyes nacionales e internacionales sobre igualdad de Género y Desarrollo Humano dentro del Ministerio de Educación.
6. Ejercer otras funciones que se le delegue relacionadas a su materia.

Artículo 5. La Dirección Nacional de Género y Desarrollo Humano contará con personal asignado a las unidades administrativas que la conforman, tales como:

1. Un Director(a).
2. Un Subdirector(a).
3. Dos Jefes(as) de Departamento.
4. Coordinadores(as) de Unidades Regionales.
5. Personal de apoyo.

Los cargos que no estén definidos en el Manual de clases ocupacionales de la institución serán creados e incorporados en el mismo.

Artículo 6. La Dirección Nacional de Género y Desarrollo Humano estará conformada por los siguientes departamentos:

1. Departamento de Asuntos de Género.
2. Departamento de Desarrollo Humano.
 - a. Sección de Educación en Población.

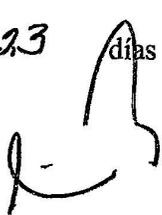
Artículo 7. Autorizar al Ministerio de Educación para que incluya en su presupuesto las partidas y el recurso humano correspondiente a la Dirección Nacional de Género y Desarrollo Humano.

Artículo 8. Este Decreto Ejecutivo deja sin efecto el numeral 7 del Artículo Primero del Decreto Ejecutivo N.º 577 del 5 de noviembre de 1992, adicionado por el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo N.º 476 de 10 de septiembre de 2008.

Artículo 9. Este Decreto Ejecutivo empezará a regir el día siguiente de su promulgación.

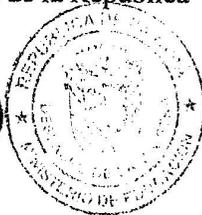
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los *23* días del mes de *Diciembre* de dos mil dieciséis (2016).



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República

Marcela Paredes de Vásquez
MARCELA PAREDES DE VÁSQUEZ
Ministra de Educación





MINISTERIO DE SALUD
CONSEJO TECNICO DE SALUD

RESOLUCION: N° 06 DE 26 DE Octubre DE 2016

Por el cual se modifica el Artículo primero de la Resolución N° 03 del 8 de febrero del 2013, que modifica el Artículo Primero de la Resolución N° 08 del 25 de noviembre del 2011, que modifica el Artículo Primero de la Resolución N° 02 del 18 de abril del 2008, que modifica el Artículo Primero de la Resolución N° 01 del 18 de enero del 2005, que modifica el Artículo 13 de la Resolución N° 02 del 22 de febrero de 1988.

C O N S I D E R A N D O:

Que mediante Resolución N° 02 de 22 de febrero de 1988, se aprobó el Reglamento Interno de la Comisión de Docencia Farmacéutica, modificada por las Resoluciones N° 01 del 18 de enero del 2005, Resolución N° 02 del 18 de abril del 2008, Resolución N° 08 del 25 de noviembre de 2011 y la Resolución N° 03 del 8 de febrero del 2013.

Que la Comisión de Docencia Farmacéutica, dictó las Resoluciones N° 01-2015 de 29 de mayo de 2015, que aprueba nuevos Títulos en Postgrado en Especialidades Farmacéuticas en Maestría en Gestión de Servicios Farmacéuticos con Énfasis en Gestión Farmacéutica en Atención Primaria, Maestría en Gestión de Servicios Farmacéuticos con Énfasis en Gestión en Servicios de Farmacia Industrial, Maestría en Gestión de Servicios Farmacéuticos con Énfasis en Gestión Farmacéutica Hospitalaria, Maestría en Gestión de Servicios Farmacéuticos con Énfasis en Gestión en Mercadeo Farmacéutico y la Resolución N° 01-2016 de 24 de agosto de 2016 los nuevos Títulos de Postgrado en Especialidad Farmacéutica en Ciencias Biomédicas con Énfasis en Farmacología y Asuntos Regulatorios, no contemplados por el Consejo Técnico de Salud en las reglamentaciones de la profesión de farmacia.

Que la Comisión de Docencia Farmacéutica, a través del Colegio Nacional de Farmacéuticos, ha solicitado al Consejo Técnico de Salud, la modificación del artículo primero de la Resolución N° 03 del 8 de febrero del 2013.

Que en la reunión ordinaria N° 10 de 26 de octubre de 2016, fue presentado al pleno de este organismo por los representantes del Colegio Nacional de Farmacéuticos la modificación del artículo primero de la Resolución N° 03 del 8 de febrero del 2013, que modifica la Resolución N° 08 del 25 de noviembre de 2011, la Resolución N° 02 del 18 de abril de 2008, Resolución N° 01 del 18 de enero del 2005 y la Resolución N° 2 del 22 de enero de 1988.

Que es función del Consejo Técnico de Salud, reglamentar y reconocer todo lo referente a idoneidades, así como cualquier otro asunto que se refiera a la profesión.

Que revisada la petición el pleno de este organismo en su reunión N° 10 del 26 de octubre de 2016, aprobó la modificación solicitada por la Comisión de Docencia Farmacéutica, a través del Colegio Nacional de Farmacéuticos.

Que en mérito de lo expuesto, se

Este documento es fiel copia de su original. Secretaria del Consejo Técnico de Salud.

Fecha: 19-12-2016

Firma: [Firma manuscrita]

“SISTEMA DE SALUD HUMANO, CON EQUIDAD Y CALIDAD, UN DERECHO DE TODOS”

RESOLUCION: N° 06 DE 26 DE patibol DE 2016**RESUELVE:**

ARTICULO PRIMERO: El Artículo Primero de la Resolución N° 03 del 8 de febrero del 2013, que modifica el Artículo Primero de la Resolución N° 08 del 25 de noviembre del 2011, que modifica el Artículo Primero de la Resolución N° 02 del 18 de abril del 2008, que modifica el Artículo Primero de la Resolución N° 01 del 18 de enero del 2005, que modifica El Artículo 13 de la Resolución N° 02 del 22 de febrero de 1988, quedará así:

ARTICULO 13: La Comisión de Docencia Farmacéutica evaluará los siguientes Postgrados en Farmacia:

1. Farmacognosia
2. Farmacia de los Productos Naturales
3. Química Medicinal
4. Análisis de Medicamentos
5. Bromatología o Tecnología de Alimentos
6. Físico – Farmacia
7. Radio Farmacia.
8. Farmacia Industrial
9. Biofarmacia
10. Farmacocinética
11. Farmacial Oficial
12. Toxicología
13. Farmacia Hospitalaria
14. Farmacia Clínica
15. Administración Farmacéutica
16. Farmacología Experimental
17. Farmacología Clínica
18. Salud Pública;
19. Gerencia de los Servicios de Salud;
20. Epidemiología;
21. Biofarmacia y Farmacocinética;
22. Control de Calidad de Medicamentos;
23. Producción de Medicamentos;
24. Biotecnología;
25. Atención Farmacéutica;
26. Marketing Farmacéutico;
27. Farmacoepidemiología;
28. Farmacia Oncológica;
29. Ciencias Farmacéuticas;
30. Farmacoterapia y Gestión Clínica del medicamento;
31. Salud Ocupacional;
32. Gerencia de Hospitales;
33. Farmacovigilancia;
34. Maestría en Gestión de Servicios Farmacéuticos con Énfasis en Gestión Farmacéutica en Atención Primaria;
35. Maestría en Gestión de Servicios Farmacéuticos con Énfasis en Gestión en Servicios de Farmacia Industrial;
36. Maestría en Gestión de Servicios Farmacéuticos con Énfasis en Gestión Farmacéutica Hospitalaria;
37. Maestría en Gestión de Servicios Farmacéuticos con Énfasis en Gestión en Mercadeo Farmacéutico;
38. Ciencias Biomédicas con Énfasis en Farmacología;
39. Asuntos Regulatorios
40. Los nuevos que se adicionen en el futuro.

Este documento es fiel copia de su original. Secretaria del Consejo Técnico de Salud.

Fecha: 19-12-2016

Firma: [Firma]

RESOLUCION: N° 06 DE 26 DE Octubre DE 2016

ARTICULO SEGUNDO: Quedará vigente sin cambio alguno el Artículo Segundo de la Resolución N° 03 del 8 de febrero del 2013.

ARTICULO TERCERO: La presente Resolución empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley N° 66 de 10 de noviembre de 1947, Ley 24 del 21 de octubre de 1983, Resolución N° 02 del 22 de febrero de 1988, Resolución N° 01 del 18 de febrero de 2005, Resolución N° 02 del 18 de abril de 2008, Resolución N° 8 del 25 de abril de 2011 y Resolución N° 03 del 8 de febrero del 2013.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,



DRA. FELICIA TULLOCH
Subdirectora General de Salud y Secretaria
del Consejo Técnico de Salud



DR. ERIC JAVIER ULLOA
Viceministro de Salud y Presidente del
Consejo Técnico de Salud

Este documento es fiel copia de su
original. Secretaria del Consejo
Técnico de Salud.

Fecha: 19-12-2016

Firma: [Handwritten Signature]



República de Panamá

Resolución N° M-549-16 De 22 de Diciembre de 2016.

EL MINISTRO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL
En uso de sus facultades legales, que confiere la Ley,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto de Gabinete N° 249 de 16 de Julio de 1970 faculta al Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral entre sus atribuciones y responsabilidades administrativas, crear, eliminar, reformar y/o reorganizar las diferentes Direcciones, Departamentos y Secciones que forman la Estructura Organizativa de esta Institución.

Que el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, como parte integrante del Gobierno Central, actualmente está realizando acciones encaminadas agilizar y simplificar trámites, para mejorar el proceso de modernización institucional y la gestión administrativa de la Institución.

Que el Departamento de Desarrollo Institucional, analizó procesos para dinamizar actividades que desarrolla la entidad, con el propósito y a solicitud de la Dirección de Administración y Finanzas, se actualizó el “Manual de Procedimientos y Funciones de la Sección de Seguridad Institucional” conjuntamente con sus respectivos formularios.

Que el motivo de la actualización del Manual de Procedimientos y Funciones de la Sección de Seguridad Institucional, es el de establecer acciones, normas y procedimientos laborales, concretos, idóneos y actualizados.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar el Manual de Procedimientos y Funciones de la Sección de Seguridad Institucional, con sus respectivos formularios, los cuales se utilizarán en esa dependencia de la Dirección de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Autorizar al Departamento de Desarrollo Institucional, para que en la medida que se requiera actualice el Manual de Procedimientos y Funciones de la Sección de Seguridad Institucional, con el objeto de incorporar a futuro, técnicas o cambios necesarios para mejorar la Gestión Institucional.

ARTÍCULO TERCERO: Esta resolución entra a regir a partir de su promulgación.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE

Luis Ernesto Carles Rudy
LUIS ERNESTO CARLES RUDY

Ministro de Trabajo y Desarrollo Laboral

Zulphy Saday Santamaría Guerrero

ZULPHY SADAY SANTAMARÍA GUERRERO
 Viceministra de Trabajo y Desarrollo Laboral



MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL**

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

DICIEMBRE 2016

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL

DESPACHO SUPERIOR

LUIS ERNESTO CARLES RUDY
Ministro

ZULPHY SANTAMARÍA GUERRERO
Vice Ministra

ALFONSO E. ROSAS CASTILLO
Secretario General

MILEYKA CHANDECK
Directora de Planificación

RUTILIO GONZÁLEZ
Director de Administración y Finanzas

EQUIPO TÉCNICO

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

MANUEL JIMÉNEZ
Jefe

ARMANDO BERNAL
ROBERTO ROMERO
Analistas

SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

BOLIVAR BOTELLO
Jefe

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

INDICE

I.	ASPECTOS GENERALES.....	1
	A. Objetivo del Manual.....	1
	B. Base Legal.....	1
	C. Alcance del Manual.....	2
	D. Responsabilidad.....	2
	E. Características.....	2
	e.1. Objetivo.....	2
	e.2. Cobertura.....	2
	e.3. Funciones.....	3
II.	CONTROLES INTERNOS.....	4
	A. Estructura Organizativa.....	5
	a.1. Organigrama General MITRADEL.....	7
	a.2. Organigrama de la Dirección de Administración y Finanzas.....	8
	B. Administración del Recurso Humano.....	9
	b.1. Incorporación.....	9
	b.2. Capacitación.....	9
	b.3. Evaluaciones.....	9
	b.4. Movimientos y Traslados.....	9
	C. Conceptos.....	9
III.	PROCEDIMIENTOS.....	10
	A. Procedimiento para revisión de las instalaciones en horas no laborales. 10	
	a.1. Mapeo – Procedimiento para revisión de las instalaciones en horas no laborales.....	11
	B. Procedimiento en caso de hurto dentro de las instalaciones.....	12
	b.1. Mapeo – Procedimientos en caso de hurto dentro de las instalaciones.....	13
	C. Procedimiento de control de uso de los vehículos de la Institución.....	14
	c.1. Mapeo – Procedimiento de control de uso de los vehículos de la Institución.....	15
IV.	FORMULARIOS.....	16
	Formulario No. 1 – Registro y control de entrada y salida de vehículos oficiales.....	17
V.	GLOSARIO.....	19

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procedimientos y Funciones de la Sección de Seguridad Institucional del Departamento de Servicios Generales, contiene una descripción precisa de cómo deben desarrollarse las actividades de esta unidad administrativa sustantiva, es un documento que contiene de forma ordenada y sistemática, la información e instrucciones de ejecución operativa-administrativa.

Permite establecer el marco de situación, fijando límites y políticas a través de una red de procesos sistemáticos al posibilitarlo por medio de descripción ordenada de cada uno de los procedimientos que se ejecutan dentro de esta unidad.

Al establecer el uso del Manual de Procedimientos y Funciones, podemos darle soporte a la operación en pos de un mejor servicio, generando una abstracción del modelo real al permitirnos la facilidad de supervisión, control, evaluación y mejora de cada ente involucrado en los procesos, ya que el mismo identifica la responsabilidad y las funciones de las actividades descritas en él.

El Manual de Procedimientos y Funciones de la Sección de Seguridad Institucional se ha elaborado para facilitar la labor de los funcionarios, al contribuir en el mejoramiento del servicio, haciéndolo más efectivo y eficaz.

Estos procedimientos son flexibles, por consiguiente estamos anuentes a considera las recomendaciones que surjan de su aplicación, cualquiera aportación sobre la materia, se recomienda comunicarla y fundamentarla por escrito a la Dirección de Planificación, a través del Departamento de Desarrollo Institucional, quien es responsable de esta labor.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

I. ASPECTOS GENERALES

A. Objetivo del Manual

Suministrar la información necesaria que oriente al personal en el cumplimiento de las actividades concernientes a la vigilancia y custodia de las oficinas e instalaciones físicas del Ministerio, dinamizando los trámites administrativos y estableciendo de manera clara y efectiva los procesos de seguridad en la Institución.

B. Base Legal

- Decreto de Gabinete No. 2 de 15 de enero de 1969, “Por medio del cual se crea el Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y se asignan funciones”.
(Gaceta Oficial No. 16286 de 27 de enero de 1969)
- Decreto de Gabinete No. 249 de 16 de julio de 1970, “Por el cual se dicta la Ley Orgánica del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social”.
(Gaceta Oficial No. 16665 de 27 de julio de 1970)
- Decreto de Gabinete No. 252 de 30 de diciembre de 1971, “Por el cual se aprueba el Código de Trabajo”.
(Gaceta Oficial No. 17040 de 18 de febrero de 1972)
- Decreto Ejecutivo No. 17 de 18 de abril de 1994, “Por el cual se aprueba el Reglamento Orgánico del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social”.
(Gaceta Oficial No. 22536 de 16 de mayo de 1994)
- Decreto Ejecutivo No. 84 de 31 de diciembre de 1996, “Por el cual se adoptan algunas medidas sobre la organización del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social”.
(Gaceta Oficial No. 23198 de 7 de enero de 1997).
- Decreto No. 327-2006-DMySC de 20 de diciembre de 2006, “Por el cual se aprueba el documento titulado “MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA SEGURIDAD INSTITUCIONAL DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL (MITRADEL)”.
(Gaceta Oficial No. 25766 de 9 de abril de 2007)

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

- Resolución No. D.M. 71/2009 de 7 de abril de 2009, “Por la cual se uniforma la Estructura Organizativa del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral”. (Gaceta Oficial No. 26294 de 2 de junio de 2009)
- Resolución No. DM-150 de 16 de abril de 2014, “Por la cual se actualiza la Estructura Administrativa y el Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral”. (Gaceta Oficial No. 27526 de 2 de mayo de 2014)

C. Alcance del Manual

Este documento es de aplicación de la Sección de Seguridad Institucional de la Dirección de Administración y Finanzas en la sede del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

D. Responsabilidad

La Dirección de Administración y Finanzas a través de la Sección de Seguridad Institucional tiene la responsabilidad de vigilancia y custodia de las oficinas e instalaciones físicas de la Institución.

E. Características

Realiza trabajos de programación, coordinación y supervisión de las actividades de seguridad y vigilancia de las instalaciones, bienes de la Institución como también salvaguardar la integridad de nuestros colaboradores y superiores.

e.1. Objetivo

Coordinar y preservar la integridad física de las personas y bienes dentro de la entidad, proporcionando actividades concernientes a la vigilancia, custodia e inspección de las instalaciones físicas, prevención de incendios, desalojo de personal ante desastres, entrada y salida de usuarios, para el buen desarrollo de las actividades de los miembros que la conforman.

e.2. Cobertura

El ámbito de ejecución de este Manual es en la sede del Ministerio, lo cual proporciona un control general en el cumplimiento de sus funciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

e.3. Funciones

- Coordinar con el Despacho Superior los controles de seguridad referente a las visitas o reuniones de formalidad con funcionarios del Estado, diplomáticos, gremios, representantes de organismos y personas que realicen reuniones con el Ministro, Viceministro o funcionarios del Despacho Superior.
- Mantener el orden y control en las áreas de acceso al público tales como: sala de recepción, oficinas e instalaciones para la prestación de servicios y transacciones de naturaleza variada, así como en los pasillos, estacionamiento y otras áreas especiales.
- Controlar la salida y entrada de vehículos oficiales del Ministerio y particulares, para mantener el orden en los estacionamientos y evitar el congestionamiento y otras áreas especiales.
- Dirigir y efectuar acciones correspondientes en desastres o incendios que afecten la infraestructura de la Institución y tomar las medidas necesarias para el desalojo de las instalaciones en caso de incendio.
- Coordinar con instituciones como el Cuerpo de Bomberos, el Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC) y la Policía Nacional, actividades que se dirijan a la seguridad, protección y bienestar de los funcionarios.
- Brindar acompañamiento en todas las áreas, a la persona que represente la compañía, cuando se realicen fumigaciones y realizar reporte, en caso que se dé alguna anomalía.
- Controla la entrada y salida de los bienes del Estado destinados al Ministerio.
- Mantener registro y ofrecer atención e información al público visitante relacionadas con la ubicación de las oficinas de la Institución.
- Monitorear la flota de los vehículos oficiales por medio de GPS.
- Intervenir en los departamentos cuando exista indicios de hurto, robo ó sustracción de documentos y bienes del Estado.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

- Realizar otras funciones que competen al ámbito de su responsabilidad y que le sean asignada por su superior jerárquico.

II. CONTROLES INTERNOS

- A la Oficina de Seguridad le corresponde atender las instrucciones que le imparta la administración en cuanto a la seguridad del Ministerio.
- En caso de robos o hurtos, remitir informe por medio de una nota a la Dirección de Administración y Finanzas con copia a la Dirección de Investigación Judicial (DIJ) y a la Oficina de Auditoría Interna.
- Las Direcciones Regionales de MITRADEL deben remitir informes de hurtos o robos a través de una nota a las instancias señaladas.
- El recurso humano debe capacitarse en materia de normas de seguridad, prevención de incendio, manejo y utilización de armas de fuego y conocimiento de las instalaciones físicas de la Institución con las respectivas instituciones: bomberos y policía.
- Los funcionarios de esta unidad, efectuarán su trabajo de acuerdo a los turnos rotativos señalados en la programación semanal, la cual es dirigida al Director(a) de Administración y Finanzas, para su respectiva aprobación, la cual es entregada en una nota.
- Esta programación establece los diversos turnos (diurno, vespertino y nocturno) para cada día de la semana, e indica el nombre del personal que efectuará esta labor, se repite, jornada laboral y las instalaciones a custodiar de acuerdo a los turnos. Esta programación es firmada por el Jefe o Subjefe de la unidad.
- Los turnos rotativos de días de semana, fines de semana y días feriados están programados de la siguiente manera:
Lunes a viernes turnos rotativos de 8:00am a 4:00pm, de 2:00pm a 10:00pm y de 10:00pm a 6:00am.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

A. Estructura Organizativa

La Sección de Seguridad Institucional, está constituida dentro de la estructura organizativa de la Institución, como una unidad administrativa sustantiva, establecida en el nivel operativo dentro de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual estará bajo la supervisión directa del Departamento de Servicios Generales.

Su equipo de trabajo lo conforman: jefe y agentes de seguridad.

Jefe: realiza trabajos de programación, coordinación y supervisión de las actividades de seguridad y vigilancia de las instalaciones y bienes de la Institución.

Dentro de sus funciones:

- Coordinar y supervisar las actividades de vigilancias y seguridad de las instalaciones y bienes de la Institución.
- Resolver los problemas y situaciones que se presentan en los predios de la Institución sobre violación de las reglamentaciones internas en materia de seguridad.
- Asignar las áreas de la Institución que deben ser custodiadas por el personal de la seguridad.
- Preparar los programas de seguridad para controlar el acceso del personal o vehículos a la Institución.
- Instruir al personal a su cargo en los métodos y prácticas de seguridad institucional.
- Velar porque se cumplan las normas y procedimientos de seguridad.
- Estimar las necesidades de recursos materiales y humanos requeridos para el funcionamiento de la unidad bajo su responsabilidad.
- Evaluar el desempeño del personal a su cargo y proponer las acciones y medidas que correspondan en caso necesario.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

- Supervisar los movimientos de los usuarios y de funcionarios a través de las cámaras de video vigilancia que mantiene la entidad.
- Asignar los turnos de días hábiles como de fines de semana y días feriados.

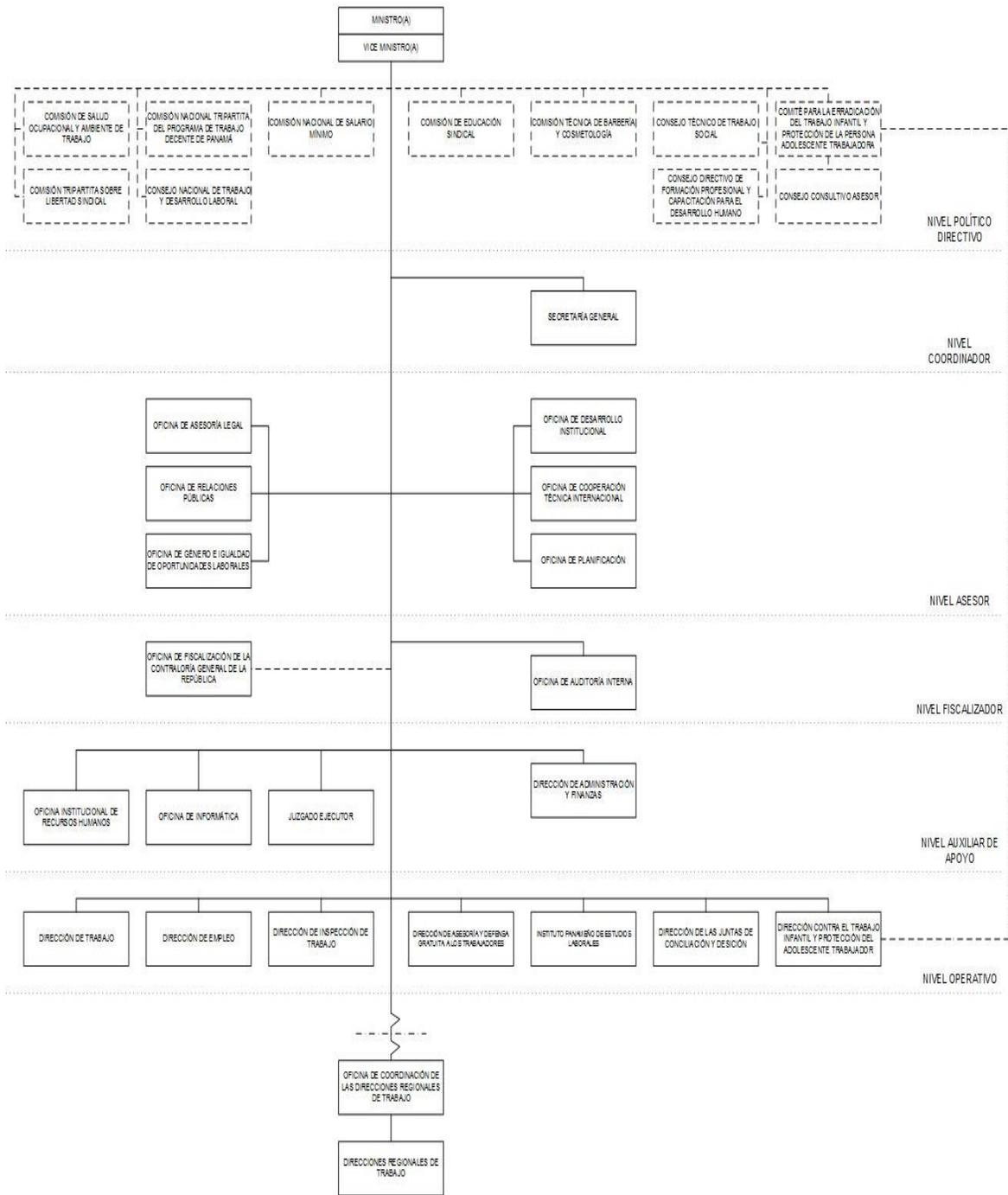
Agente de seguridad: realiza trabajos de vigilancia y mantiene la seguridad de las instalaciones, bienes y facilidades públicas.

Dentro de sus funciones:

- Inspeccionar las instalaciones, materiales y equipo a fin de que no se cometan robos, hurtos y otros actos delictivos o de violencia.
- Mantener el orden en las áreas de acceso al público, tales como salas de recepción, oficinas e instalaciones para la prestación de servicios y transacciones de naturaleza variada, pasillos, estacionamientos y otras áreas especiales.
- Efectuar recorridos por las diferentes áreas que le han sido asignadas y observar a las personas en actitudes que le parecen sospechosas.
- Controlar el acceso al público a las diferentes dependencias de la Institución, según lineamientos generales e instrucciones recibidas.
- Brindar información al público, sobre los servicios que presta la entidad y la ubicación de áreas específicas.
- Escoltar y proteger a los compañeros encargados de transportar dinero y objeto de valor, según práctica del oficio.
- Permitir el acceso al personal de la Institución en días hábiles de 7:30 am y a los usuarios a partir de las 8:00 am.

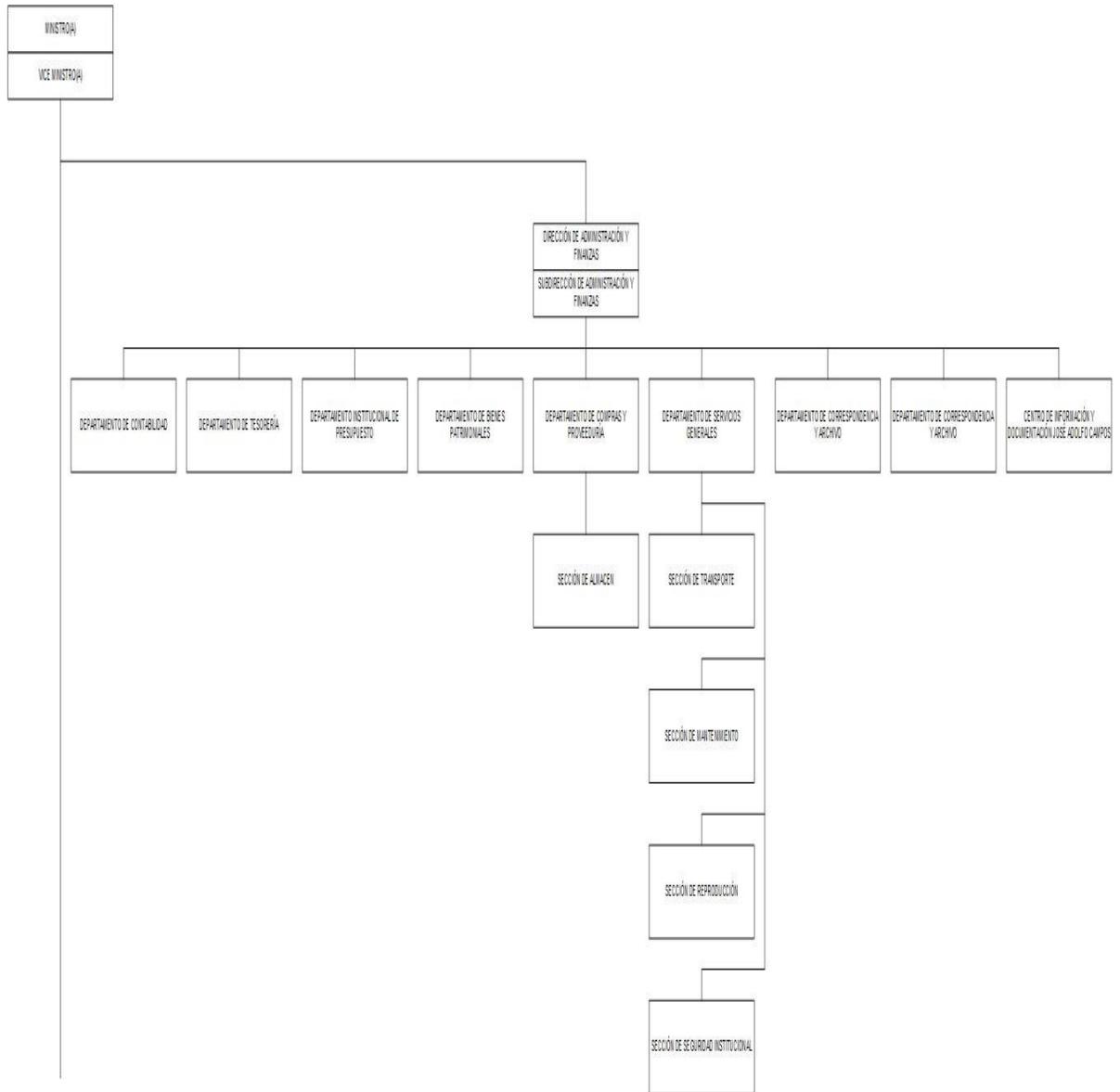
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

a.1. ORGANIGRAMA GENERAL MITRADEL



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

a.2. ORGANIGRAMA DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

B. Administración del recurso humano

b.1. Incorporación: el ingreso de servidores públicos en cada entidad debe efectuarse previo proceso de convocatoria, evaluación y selección para garantizar su idoneidad y competencia.

b.2. Capacitación: los titulares de cada entidad, cualquiera que sea el nivel dentro de la Organización, tiene la responsabilidad de adiestrar permanentemente al personal a su cargo, así como estimular su capacitación continua.

b.3. Evaluaciones: la evaluación de desempeño debe ser una práctica permanente al interior de la entidad, a fin de determinar las necesidades de adiestramiento que requiera para su desarrollo.

b.4. Movimientos y Traslados: las acciones que implican movimientos de personal (rotación, asignaciones temporales, traslados, reubicación y otras) deben responder a las necesidades institucionales, debidamente justificadas, dado que constituye una práctica sana de control interno.

C. Conceptos

Seguridad institucional: garantizar la protección de las personas y el conjunto de bienes que se encuentran dentro de las instalaciones de la Entidad.

Turnos rotativos: se define como trabajo por turnos al método de organización del trabajo en el cual la cuadrilla, grupo, o equipo de colaboradores se sucede en los mismos puestos de trabajo para realizar la misma labor; trabajando cada cuadrilla, grupo o equipo cierto tiempo o "turno" con el fin de que la empresa pueda mantener la actividad durante mayor tiempo que el fijado por jornada o cada trabajador.

Normas de seguridad: puede definirse como la regla que resulta necesaria promulgar y difundir con la anticipación adecuada y que debe seguirse para evitar los daños que puedan derivarse ante desastres, entrada y salida de usuarios.

Vehículo oficial: vehículo automotor destinado al servicio de alguna entidad del Estado.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

III. PROCEDIMIENTOS

A. Procedimiento para revisión de las instalaciones en horas no laborales.

Verificar las instalaciones del Ministerio para detectar cualquier anomalía y ser reportado a las instancias correspondientes

1. **Agente de seguridad:** realiza recorridos dentro de las instalaciones en las horas no laborales.
Registra en el libro de novedades (bitácora), si hubo alguna anomalía detectada durante los recorridos.
2. **Jefe:** hace una revisión diaria de los registros en el libro de novedades.

Nota: En caso de que ocurra algún incidente en horas laborales, el agente de seguridad lo registra en el libro de novedades y notifica al jefe.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

a.1. Mapeo – Procedimiento para revisión de las instalaciones en horas no laborales.

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	
AGENTE DE SEGURIDAD	JEFE



1	Realiza recorridos dentro de las instalaciones en las horas no laborales. Registra en el libro de novedades (bitácora), si hubo alguna anomalía detectada durante los recorridos.
2	Hace una revisión diaria de los registros en el libro de novedades.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

B. Procedimiento en caso de hurto dentro de las instalaciones.

Salvaguardar los bienes del Estado y atender las solicitudes de las personas afectadas.

- 1. Persona afectada:** se dirige a la Sección de Seguridad Institucional para presentar la queja.
- 2. Jefe:** atiende al afectado y procede a verificar las cámaras de vigilancia de la Institución junto con el afectado. Al detectar en el video el momento en que se cometió el hurto, retornan al lugar de los hechos para localizar a la persona que cometió el hurto.

De encontrar a la persona que cometió el hurto, se contacta a la policía nacional para su debido proceso.

En caso de que no se encontrara la persona que cometió el hurto, se le solicita a la Oficina de Informática que le proporcione una imagen capturada del video en el momento que se cometió el hurto, para que el afectado presente la denuncia en las instancias correspondientes. Además, indicarle al afectado que informe a las autoridades que soliciten una copia del video de los hechos para la respectiva investigación.

- 3. Persona afectada:** presenta la denuncia a las autoridades.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

b.1. Mapeo – Procedimiento en caso de hurto dentro de las instalaciones.

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL	
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES	
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL	
PERSONA AFECTADA	JEFE



1	Se dirige a la Sección de Seguridad Institucional para presentar la queja.
2	Atiende al afectado y procede a verificar las cámaras de vigilancia de la Institución junto con el afectado. De encontrar a la persona que cometió el hurto, se contacta a la policía nacional para su debido proceso. En caso de que no se encontrara la persona que cometió el hurto, se le solicita a la Oficina de Informática que le proporcione una imagen capturada del video en el momento que se cometió el hurto, para que el afectado presente la denuncia en las instancias correspondientes.
3	Presenta la denuncia a las autoridades.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

C. Procedimiento de control de uso de los vehículos de la Institución.

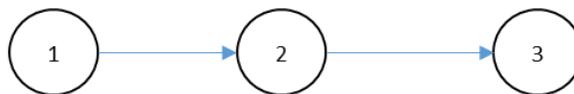
Mantener un control diario de la flota vehicular para garantizar el mejor uso del bien de la Institución.

- 1. Conductor:** antes de retirarse de las instalaciones, se dirige al agente de seguridad asignado en el área de los estacionamientos para control.
- 2. Agente de seguridad:** se aproxima al vehículo y completa el formulario “REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS OFICIALES” (ver formulario No.1), verificando hora de salida, hora de entrada, combustible y la misión que realizará.
Al final de la jornada entrega los formularios completados al jefe.
- 3. Jefe:** recibe los formularios, los registra en el libro record y archiva.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

c.1. Mapeo – Procedimiento de control de uso de los vehículos de la Institución.

MINISTERIO DE TRABAJO Y DESARROLLO LABORAL		
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS		
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES		
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL		
CONDUCTOR	AGENTE DE SEGURIDAD	JEFE



1	Antes de retirarse de las instalaciones, se dirige al agente de seguridad asignado en el área de los estacionamientos para control.
2	Se aproxima al vehículo y completa el formulario “REGISTRO Y CONTROL DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS OFICIALES”, verificando hora de salida, hora de entrada, combustible y la misión que realizará.
3	Recibe los formularios, los registra en el libro record y archiva.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

IV. FORMULARIOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

Origen: Sección de Transporte

Objetivo: mantener un control del uso de los vehículos de la Institución.

Descripción:

1. **Nombre del conductor:** nombre completo del conductor asignado a la misión.
2. **Dirección:** indicar el nombre de la dirección en la que pertenece la unidad administrativa donde labora.
3. **Departamento:** nombre del departamento en que labora.
4. **Destino:** colocar hacia donde se dirige el vehículo (misión).

SALIDA

5. **Hora:** indicar hora exacta en la que se retira el vehículo de las instalaciones.
6. **Kilometraje:** colocar el odómetro en que se encuentra el vehículo antes de retirarse de las instalaciones.
7. **Combustible:** indicar el nivel de combustible en que se encuentra el vehículo antes de retirarse de las instalaciones.

ENTRADA

8. **Hora:** indicar hora exacta en la que retorna el vehículo de las instalaciones.
9. **Kilometraje:** colocar el odómetro en que se encuentra el vehículo antes de retirarse de las instalaciones.
10. **Combustible:** indicar el nivel de combustible en que se encuentra el vehículo antes de retirarse de las instalaciones.
11. **Observación:** informar en caso de detectar alguna colisión, desperfecto o anomalía del vehículo al momento de su retorno a las instalaciones.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
SECCIÓN DE SEGURIDAD INSTITUCIONAL

V. GLOSARIO

1. **Afectado:** persona que sufrido alguna perturbación o daño.
2. **Autoridades:** es el prestigio meritorio de una persona u organización en su calidad o competencia sobre cierta materia. La autoridad suele estar asociada al Estado como depositario de los poderes públicos. Los funcionarios estatales tienen la facultad de mandar y dar órdenes, que deben ser acatadas siempre que actúen con respecto a las leyes y normas vigentes.
3. **Custodiar:** mantener a una persona, con su presencia, vigilando una cosa para impedir que sea robada o asaltada, o para protegerla de algún peligro.
4. **Hurto:** apoderamiento ilegítimo de una cosa mueble ajena que, a diferencia del robo, es realizado sin fuerza en las cosas, ni violencia o intimidación en las personas.
5. **Incidente:** circunstancia o suceso que sucede de manera inesperada y que puede afectar al desarrollo de un asunto o negocio, aunque no forme parte de él.
6. **Infraestructura:** son aquellas piezas o componentes para describir una parte de una determinada construcción que funciona como soporte para el desarrollo de ciertas actividades.
7. **Misión:** trabajo, función o encargo que una persona debe cumplir.
8. **Revisar:** examinar o analizar una cosa con atención y cuidado.
9. **Salvaguardar:** defender o proteger a alguien o algo.
10. **Seguridad:** evaluar, estudiar y gestionar los riesgos que se encuentra sometido una persona, un bien o el ambiente.
11. **Prevención:** tomar precauciones o medidas por adelantado para evitar un daño, un riesgo o un peligro.
12. **Vigilar:** observar atentamente a una persona o cosa y estar pendiente de ella para evitar que sufra o cause algún daño o peligro.

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 407-2016
(De 25 de noviembre de 2016)

Por la cual se le adscriben funciones de Secretario General Encargado, a un servidor de la Autoridad Marítima de Panamá.

EL ADMINISTRADOR de la **AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ**,
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el Licenciado **TOMÁS ÁVILA MANZANARES**, con cédula de identidad No. 8-392-516, desempeña según la Estructura de Personal vigente el cargo de Secretario General de la Autoridad Marítima de Panamá, en la posición No.04.

Que en calidad de Secretario General el Licenciado **ÁVILA**, tiene programada Misión Oficial del 04 de diciembre de 2016 al 09 de diciembre de 2016.

Que mientras dure la ausencia del titular es necesario adscribirle las funciones de Secretario General Encargado, a un servidor de la institución.

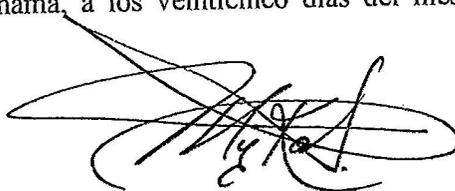
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adscribir funciones de Secretario General Encargado al Licenciado **JOSÉ ISABEL QUINTERO QUINTERO**, con cédula de identidad personal No.8-229-2281, quien desempeña según la Estructura de Personal vigente el cargo de Director General de Registro Público de Propiedad de Naves, en la posición No.1823.

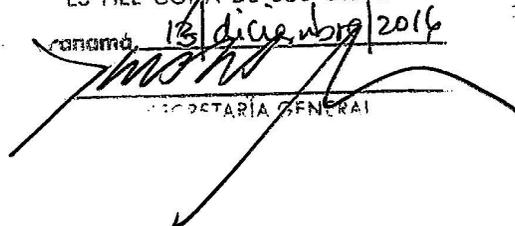
ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige del 04 de diciembre de 2016 al 06 de diciembre de 2016.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Ciudad de Panamá, a los veinticinco días del mes de noviembre de dos mil dieciséis.



JORGE BARAKAT PITY
Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá


CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR
ES FIEL COPIA DE SUS ORIGINALES
Panamá, 13 diciembre 2016

SECRETARIA GENERAL



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 426-2016
(De 06 de diciembre de 2016)

Por la cual se le adscriben funciones de Secretaria General Encargada, a una servidora de la Autoridad Marítima de Panamá.

EL ADMINISTRADOR ENCARGADO de la AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ,

En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el Licenciado **TOMÁS ÁVILA MANZANARES**, con cédula de identidad No. 8-392-516, desempeña según la Estructura de Personal vigente el cargo de Secretario General de la Autoridad Marítima de Panamá, en la posición No.04.

Que en calidad de Secretario General el Licenciado **ÁVILA**, tiene programada Misión Oficial del 04 de diciembre de 2016 al 09 de diciembre de 2016.

Que mientras dure la ausencia del titular es necesario adscribirle las funciones de Secretaria General Encargada, a una servidora de la institución.

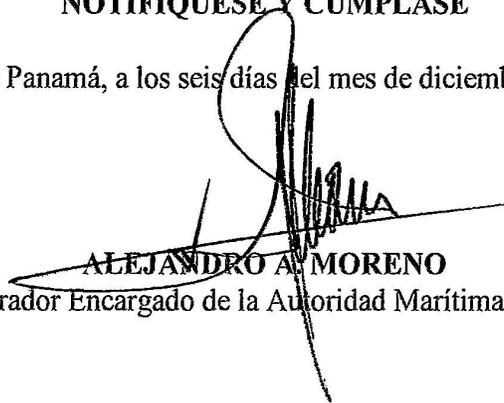
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adscribir funciones de Secretaria General Encargada a la Doctora **MAGDALENA CARRERA LEDEZMA**, con cédula de identidad personal No.4-203-26, desempeña según la Estructura de Personal vigente el cargo de Directora General de la Gente de Mar, en la posición No.809.

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige del 07 de diciembre de 2016 al 09 de diciembre de 2016.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

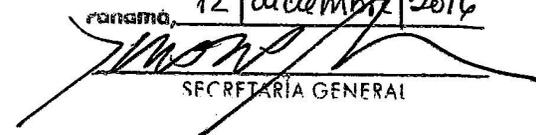
Dada en la Ciudad de Panamá, a los seis días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.


ALEJANDRO A. MORENO

Administrador Encargado de la Autoridad Marítima de Panamá


CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIO
ES FIEL COPIA DE SUS ORIGINALES

Panamá, 12 diciembre 2016


SECRETARÍA GENERAL



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 459-2016
(De 14 de diciembre de 2016)

Por la cual se le adscriben funciones de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá Encargado, a un servidor de la Autoridad Marítima de Panamá.

EL ADMINISTRADOR de la AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ,
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el suscrito **JORGE BARAKAT PITY**, con cédula de identidad No. 8-733-2339, desempeña según la Estructura de Personal vigente el cargo de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, en la posición No.01.

Que en calidad de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, el Licenciado Barakat hará uso de vacaciones del 22 de diciembre de 2016 al 04 de enero de 2017.

Que mientras duren las vacaciones del titular, es necesario adscribirle las funciones de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá Encargado, a un servidor de la institución.

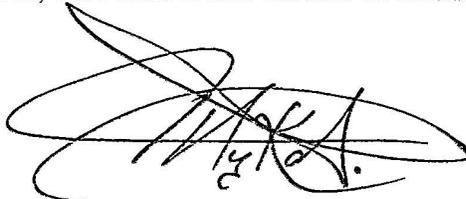
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adscribir funciones de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá Encargado al Licenciado **ALEJANDRO AGUSTÍN MORENO**, con cédula de identidad personal No.8-718-1536, quien desempeña según la Estructura de Personal vigente el cargo de Sub Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, en la posición No.02.

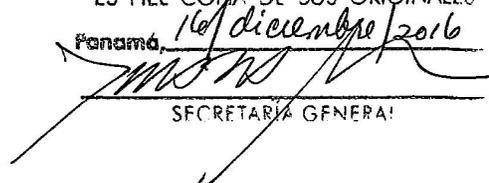
ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige del 22 de diciembre de 2016 al 04 de enero de 2017.

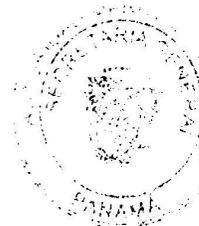
NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Ciudad de Panamá, a los catorce días del mes de diciembre de dos mil dieciséis.



JORGE BARAKAT PITY
Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá


CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR
ES FIEL COPIA DE SUS ORIGINALES
Panamá, 16 de diciembre 2016

SECRETARÍA GENERAL





REPÚBLICA DE PANAMÁ
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO TRIBUTARIO

Acuerdo n.º 053-2016



En la ciudad de Panamá, República de Panamá, a los veinte (20) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016), en las oficinas administrativas del Tribunal Administrativo Tributario, ubicadas en Calle 53 Este con Ave 3ra. Sur, Edificio Victoria Plaza, Piso n.º 3, Obarrio, Corregimiento de Bella Vista, se reunieron los Magistrados principales, Ana Mae Jiménez Guerra, Reinaldo Achurra Sánchez y Marion Lorenzetti Cabal, con la asistencia del Secretario General Marcos Polanco Martínez.

Abierto el acto, se indicó que el propósito de la reunión era modificar el artículo 7 del Acuerdo n.º 13 de 5 de julio de 2011, por el cual se compendiaron las Normas de Procedimiento del Tribunal Administrativo Tributario, cuyo Texto Único fue adoptado por el Acuerdo n.º 3 de 30 de enero de 2012, publicado en la Gaceta Oficial n.º 26984-A de 1 de marzo de 2012.

Se precisó que la decisión de modificar el artículo 7 del Acuerdo n.º 13 de 5 de julio de 2011, el cual regula la Junta Directiva del Tribunal Administrativo Tributario, era con la finalidad de establecer el procedimiento aplicable para modificar una junta directiva en vigencia en los casos de ausencia permanente de un Magistrado.

Por tanto,

Se acuerda:

Primero: Modificar el artículo 7 del Acuerdo n.º 13 de 5 de julio de 2011, cuyo Texto Único fue adoptado por el Acuerdo n.º 3 de 30 de enero de 2012, así:

ARTÍCULO 7. JUNTA DIRECTIVA. Cada año, en el mes de marzo, el Tribunal Administrativo Tributario elegirá, por mayoría de votos, el Magistrado Presidente, el Magistrado Vicepresidente y el Magistrado Vocal del Tribunal, pudiendo ser reelectos en los cargos. Los nuevos dignatarios tomarán posesión de sus cargos el 15 de marzo o el día hábil siguiente.

El Presidente tendrá, además de las atribuciones que le señale la Ley y el reglamento interno del Tribunal, las de presidir el Pleno y representar legalmente a la entidad, por el período de un año.

PARÁGRAFO: Cuando la directiva en vigencia se tenga que modificar por motivo de la ausencia permanente, por cualquier causa, de alguno de los magistrados principales, esta se modificará de la siguiente manera:

1. El magistrado entrante ostentará el cargo de magistrado vocal mientras que quien ejercía el cargo de magistrado vocal, ejercerá de magistrado vicepresidente y al magistrado vicepresidente, le corresponderá ejercer como magistrado presidente hasta la culminación del período de un año para el que había sido electa la directiva. Esta disposición se aplicará con independencia del cargo en la directiva que ostentaba el magistrado a quien corresponde reemplazar.
2. Cuando dos magistrados principales entren al mismo tiempo, el primero que haya tomado posesión del cargo de magistrado, ejercerá la vicepresidencia, mientras que el último en tomar posesión, ejercerá como vocal hasta la culminación del período de un año para el que había sido

Acuerdo n.º 053 -2016
de 20-12-16
Página 2

electa la directiva. Si este criterio no fuera suficiente, se atenderá al orden en que fueron ratificados en la Asamblea Nacional.

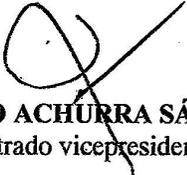
Si al momento en que un magistrado principal deba integrarse a la directiva del Tribunal, alguno de sus cargos esté siendo ejercido por un magistrado suplente se modificará de la siguiente manera:

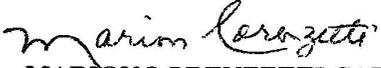
1. Si el suplente en ejercicio está ocupando el cargo de vocal, el magistrado entrante ocupará la vicepresidencia y la presidencia será ejercida entonces por el magistrado que en ese momento ejercía la vicepresidencia.
2. Bajo cualquier otra circunstancia en la que haya más de un magistrado suplente ejerciendo cargos en la directiva, se resolverá teniendo en cuenta que en ningún caso, un magistrado suplente ejercerá durante el período para el que fue convocado, un cargo superior a un magistrado principal, aunque este se esté integrando a la directiva del Tribunal por primera vez.
3. Al terminar el período para el cual fue convocado un magistrado suplente, el magistrado entrante pasará a ocupar el cargo de vocal y el resto de los magistrados principales volverán a ocupar los cargos para los que fueron electos por el resto del período correspondiente.

Segundo: El presente Acuerdo empezará a regir a partir de su aprobación, y se ordena su publicación en la Gaceta Oficial.

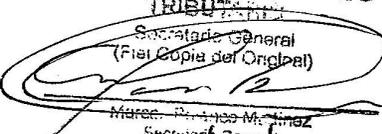
Comuníquese, publíquese y cúmplase,


ANA MAE JIMÉNEZ GUERRA
Magistrada presidenta


REINALDO ACHÚRRA SÁNCHEZ
Magistrado vicepresidente


MARION LORENZETTI CABAL
Magistrada vocal


MARCOS POLANCO MARTÍNEZ
Secretario General

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
TRIBUNAL ADMINISTRATIVO
Secretaría General
(Fiel Copia del Original)

Marcos Polanco Martínez
Secretario General
Fecha: 22/12/16

