



# GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año CXVI

Panamá, R. de Panamá jueves 05 de enero de 2017

N° 28191-B

---

## CONTENIDO

---

### ASAMBLEA NACIONAL

Resolución N° 25  
(De martes 03 de enero de 2017)

POR LA CUAL SE NOMBRA A UN MAGISTRADO DEL TRIBUNAL ELECTORAL.

---

Resolución N° 26  
(De martes 03 de enero de 2017)

POR LA CUAL SE NOMBRA A UN MAGISTRADO DEL TRIBUNAL ELECTORAL.

---

### MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

Resolución N° OAL-614-ADM-2016  
(De viernes 23 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE DESIGNA A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE SANIDAD VEGETAL COMO AUTORIDAD COMPETENTE, QUE SERÁ EL ÓRGANO FISCALIZADOR DEL CONTROL Y LA CERTIFICACIÓN DE ACUERDO AL NUEVO REGLAMENTO PARA LAS ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN, TRANSFORMACIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE PRODUCTOS ORGÁNICOS Y AGROPECUARIOS EN PANAMÁ.

---

### MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución N° 215-R-215  
(De martes 08 de abril de 2014)

QUE RECONOCE Y APRUEBA EL PAGO DE VIÁTICOS POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD A POSICIONES DIRECTIVAS A NIVEL NACIONAL Y DE JEFATURA REGIONALES, DE LOS DISTINTOS COMPONENTES DE LA FUERZA PÚBLICA.

---

Resuelto N° 312-R-312  
(De martes 18 de octubre de 2016)

POR LA CUAL SE ADICIONA EL PAGO DE VIÁTICOS POR NIVEL DE RESPONSABILIDAD A POSICIONES DIRECTIVAS A NIVEL NACIONAL DEL SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS.

---

### MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Resolución N° 735-2016  
(De viernes 30 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE SOLICITA LA ASIGNACIÓN DE SERVIDUMBRE DE ALCALTARILLADO SANITARIO SOBRE UN ÁREA DE 238.58 M2, DE LA FINCA 252704, CON CÓDIGO DE UBICACIÓN 8712, PROPIEDAD DE INMOBILIARIA SANTA CECILIA S.A. Y SOBRE UN ÁREA DE 970.35 M2, DE LA FINCA 43270, CON CÓDIGO DE UBICACIÓN 8712, PROPIEDAD DE INVERSIONES Y TRANSACCIONES INMOBILIARIAS S.A., AMBAS UBICADAS EN EL CORREGIMIENTO DE JUAN DÍAZ, DISTRITO Y PROVINCIA DE PANAMÁ.

---

**AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA**

Resuelto N° ADM/ARAP 001  
(De miércoles 04 de enero de 2017)

POR EL CUAL SE DESIGNA A LA LICENCIADA ANA MARÍA TUÑÓN RAMOS, COMO DIRECTORA REGIONAL, ENCARGADA, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE DARIÉN, DE LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ.

---

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Decreto N° 460-2016-DMySC  
(De miércoles 21 de diciembre de 2016)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL "MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS" DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

---

Resolución N° 1252-DFG  
(De miércoles 28 de diciembre de 2016)

POR LA CUAL SE EXCEPTÚA DEL CONTROL PREVIO EL MANEJO DE LA CUENTA BANCARIA OFICIAL NO. 10000203620-PATRONATO DE LA CINTA NORTEÑA.

---

Decreto N° 2-DFG  
(De martes 03 de enero de 2017)

POR EL CUAL SE RETOMA POR PARTE DEL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA EL REFRENDO DE TODOS LOS ACTOS DE MANEJO DE LA ASAMBLEA NACIONAL, QUE EXCEDAN LOS TREINTA MIL BALBOAS (B/.30,000.00), QUE SE HAYAN EMITIDO CON CORRECCIÓN Y CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES.

---

**ALCALDÍA DE COLÓN**

Decreto N° 001  
(De miércoles 04 de enero de 2017)

POR EL CUAL SE DICTAN MEDIDAS AL CONMEMORARSE LOS 53 AÑOS DE LA GESTA PATRIÓTICA DEL 9 DE ENERO DE 1964.

---

**RESOLUCIÓN N° 25**  
De 3 de enero de 2017

**Por la cual se nombra a un magistrado del Tribunal Electoral**

**LA ASAMBLEA NACIONAL, EN USO DE SUS FACULTADES  
CONSTITUCIONALES Y LEGALES,**

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 142 de la Constitución Política de la República le corresponde a la Asamblea Nacional designar a un magistrado del Tribunal Electoral principal;

Que ante el Pleno de esta Cámara fue postulado el candidato, según lo determina la Resolución 18 de 26 de septiembre de 2016, que estableció el procedimiento para la elección de un magistrado del Tribunal Electoral;

Que al examinar la documentación y la información suministradas por el candidato a magistrado del Tribunal Electoral principal, Alfredo Juncá Wendehake, la Comisión de Credenciales, Reglamento, Ética Parlamentaria y Asuntos Judiciales consideró que es idóneo para ejercer el cargo de magistrado del Tribunal Electoral, ya que cumple con los requisitos exigidos en el artículo 204 de la Constitución Política de la República;

Que el Pleno de la Cámara eligió a Alfredo Juncá Wendehake mediante mayoría absoluta, en la sesión del 3 de enero de 2017, para ocupar el cargo de magistrado del Tribunal Electoral principal.

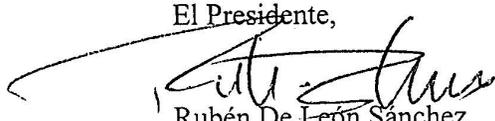
**RESUELVE:**

1. Nombrar a Alfredo Juncá Wendehake para ocupar el cargo de magistrado del Tribunal Electoral principal, para un periodo de diez años, contado a partir de la toma de posesión.

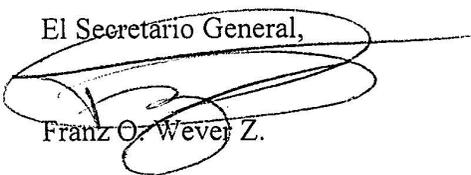
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

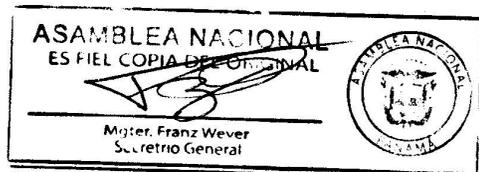
Dada en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los tres días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

El Presidente,

  
Rubén De León Sánchez

El Secretario General,

  
Franz O. Wever Z.



**RESOLUCIÓN N° 26**  
De 3 de enero de 2017

**Por la cual se nombra a un magistrado del Tribunal Electoral**

**LA ASAMBLEA NACIONAL, EN USO DE SUS FACULTADES  
CONSTITUCIONALES Y LEGALES,**

**CONSIDERANDO:**

Que de acuerdo con el segundo párrafo del artículo 142 de la Constitución Política de la República le corresponde a la Asamblea Nacional designar a un magistrado del Tribunal Electoral suplente;

Que ante el Pleno de esta Cámara fue postulado el candidato, según lo determina la Resolución 18 de 26 de septiembre de 2016, que estableció el procedimiento para la elección de un magistrado del Tribunal Electoral;

Que al examinar la documentación y la información suministradas por el candidato a magistrado del Tribunal Electoral suplente, Gilberto Estrada, la Comisión de Credenciales, Reglamento, Ética Parlamentaria y Asuntos Judiciales consideró que es idóneo para ejercer el cargo de magistrado del Tribunal Electoral, ya que cumple con los requisitos exigidos en el artículo 204 de la Constitución Política de la República;

Que el Pleno de la Cámara eligió a Gilberto Estrada mediante mayoría absoluta, en la sesión del 3 de enero de 2017, para ocupar el cargo de magistrado del Tribunal Electoral suplente.

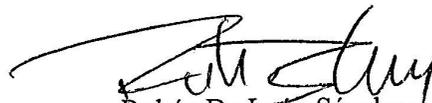
**RESUELVE:**

1. Nombrar a Gilberto Estrada para ocupar el cargo de magistrado del Tribunal Electoral suplente, para un periodo de diez años, contado a partir de la toma de posesión.

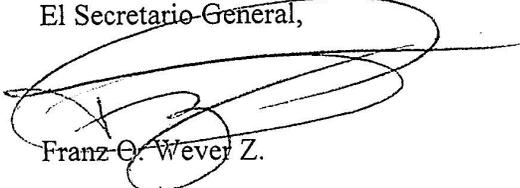
**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

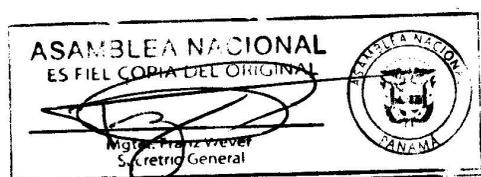
Dada en el Palacio Justo Arosemena, ciudad de Panamá, a los tres días del mes de enero del año dos mil diecisiete.

El Presidente,

  
Rubén De León Sánchez

El Secretario General,

  
Franz O. Wever Z.





**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO**  
**RESOLUCION N° OAL-614-ADM-2016**  
**(De 23 de diciembre de 2016)**

**EL MINISTRO DE DESARROLLO AGROPECUARIO,**  
**en uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley 8 de 24 de enero de 2002, se establecen las regulaciones nacionales para el desarrollo de actividades agropecuarias orgánicas.

Que la Ley 8 de 24 de enero de 2002, determina dentro de sus objetivos que el Órgano Ejecutivo a través de los mecanismos descritos en la citada Ley y mediante la acción del Ministerio de Desarrollo Agropecuario y otras agencias gubernamentales correspondientes, es el encargado de reglamentar la producción y la elaboración de alimentos orgánicos, ecológicos o biológicos y sus derivados, así como de crear y supervisar la aplicación de las normativas básicas para el proceso de su certificación y de otras acciones relacionadas, tales como la inscripción y el control de las agencias de certificación de calidad de dichos productos dentro del territorio nacional.

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 146 de 11 de agosto de 2004, se reglamenta la Ley 8 de 24 de enero de 2002, que establece las regulaciones nacionales para el desarrollo de actividades agropecuarias orgánicas; del cual emana el Resuelto No. DAL-067-ADM-05 de 9 de diciembre de 2005, mediante el cual se designa a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal como Autoridad Competente y responsable de organizar las actividades de fiscalización y certificación de las actividades agrícolas orgánicas y a la Dirección Nacional de Agricultura, a cargo del fomento de la Agricultura Orgánica.

Que el Decreto Ejecutivo No. 146 de 11 de agosto de 2004, es posteriormente derogado por el Decreto Ejecutivo No. 121 de 8 de septiembre de 2015.

Que el Decreto Ejecutivo No. 121 de 8 de septiembre de 2015, aprueba el Nuevo Reglamento para la Producción, Transformación y Comercialización de Productos Agropecuarios Orgánicos de Panamá.

Que en el Decreto Ejecutivo No. 121 de 8 de septiembre de 2015, para fines de este reglamento, se entenderá por:

**Autoridad Competente:** Organismo Gubernamental Oficial con jurisdicción en la materia.

**Autoridad de Control y Certificación:** Entidad Publica habilitada para verificar que los productos vendidos e etiquetados como "orgánicos" se hayan producido, procesado, preparado, manipulado e importado de conformidad con este reglamento.

**Organismo de Control y Certificación:** Entidad Privada habilitada para verificar que los productos vendidos o etiquetados como "orgánicos" se hayan producido procesado, preparado, manipulado e importado de conformidad con este reglamento.

Que el Decreto Ejecutivo No. 121 de 8 de septiembre de 2015, establece las funciones, deberes y responsabilidades de la Autoridad Competente y del Organismo o Autoridad de Control y Certificación de la Producción Agropecuaria Orgánica Nacional.

Que la Ley 47 del 9 de julio de 1996, por la cual se dictan medidas de protección fitosanitarias y se adoptan otras disposiciones, faculta a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal a autorizar a personas naturales o jurídicas, para que certifiquen programas de producción orgánica y otros métodos análogos de protección vegetal.

Que luego de las consideraciones antes expuestas,

**RESUELVE:**

- PRIMERO:** Designar a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal como Autoridad Competente, que será el órgano fiscalizador del control y la certificación de acuerdo al nuevo reglamento para las actividades de producción, transformación y comercialización de productos orgánicos agropecuarios en Panamá, aprobado mediante Decreto Ejecutivo No.121 de 8 de septiembre de 2015; organismo gubernamental que a su vez autorizará y supervisará de forma continua el sistema de control aplicado por el Organismo o Autoridad de Control y Certificación, a los que deben someterse los operadores, que se dediquen de manera conjunta o individual a las actividades de producción, transformación y comercialización de productos orgánicos agropecuarios en Panamá.
- SEGUNDO:** Designar al Departamento de Certificación Fitosanitaria, adscrito a la Dirección Nacional de Sanidad Vegetal, como Autoridad de Control y Certificación de las actividades agrícolas orgánicas; habilitada para verificar el cumplimiento de las medidas de control y certificación, establecidas dentro del Nuevo Reglamento para las actividades de producción, transformación y comercialización de productos orgánicos agropecuarios en Panamá.
- TERCERO:** Designar a la Dirección Nacional de Salud Animal, como Autoridad de Control y Certificación de las actividades pecuarias orgánicas, habilitada para verificar el cumplimiento de las medidas de control y certificación, establecidas dentro del Nuevo Reglamento para las actividades de producción, transformación y comercialización de productos orgánicos agropecuarios en Panamá.
- CUARTO:** La Dirección Nacional de Agricultura, tendrá a su cargo el fomento de la Agricultura Orgánica.
- QUINTO:** La Dirección de Ganadería, tendrá a su cargo el fomento de la Producción Orgánica Pecuaria.
- SEXTO:** La Dirección de Agroindustrias, tendrá a su cargo el fomento del proceso de transformación de los Productos Agropecuarios Orgánicos.
- SEPTIMO:** Este resuelto empezará a regir a partir de su firma

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley N° 12 de 25 de enero de 1973, Ley 8 de del 24 de enero de 2002, Decreto Ejecutivo 121 de 8 de septiembre de 2015 (por el cual se deroga el Decreto Ejecutivo 146 de 11 de agosto de 2004, que reglamenta la Ley 8 de del 24 de enero de 2002), Ley 47 de 9 de julio de 1996.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO  
DIRECCION NACIONAL DE ASESORIA LEGAL

CERTIFICA: Que el presente documento es fiel copia  
de su original.

*Eduardo E. Carles Pérez*  
**EDUARDO E. CARLES PÉREZ**  
Ministro

Panamá, 3 de Enero de 2017

*Jorge E. Ulloa D.*  
**JORGE E. ULLOA D.**  
Secretario General



**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**

Resolución N.º *215-R-215*  
De *8* de *abril* de 2014

**Que reconoce y aprueba el pago de viáticos por Nivel de Responsabilidad a posiciones directivas a nivel nacional y de Jefatura regionales, de los distintos componentes de la Fuerza Pública**

**EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
**En uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Ley 15 del 14 de abril de 2010, se crea el Ministerio de Seguridad Pública, con la misión de determinar las políticas de seguridad del país y planificar, coordinar, controlar y apoyar el esfuerzo de los estamentos de seguridad e inteligencia que lo integran.

Que la Ley 15 de 2010, en su artículo 11, dispone que el nivel operativo del Ministerio de Seguridad Pública, estará constituido entre otros, por la Policía Nacional, Servicio Nacional Aeronaval y Servicio Nacional de Fronteras, los cuales se rigen por sus respectivas leyes orgánicas, decretos y reglamentos.

Que el Decreto Ejecutivo N° 172 de 29 de julio de 1999, por el cual se desarrollan los Capítulos VI y VII, Sección Primera, Segunda, Tercera, Cuarta y Quinta; el Capítulo VIII, de la Ley N° 18 de 3 de junio de 1997, el cual fue modificado por el Decreto Ejecutivo N° 891 de 28 de noviembre de 2012, que reforma el artículo 270, el monto mensual del viático correspondiente según Nivel de Jefatura y Responsabilidad será aplicado a los niveles Directivos Nacionales, sean operativos o administrativos.

Que los Decretos Ley N° 7 y N° 8, ambos del 20 de agosto de 2008, que disponen la creación del Servicio Nacional Aeronaval y Servicio Nacional de Fronteras de la República de Panamá, respectivamente, establecen por mandato legal en sus artículos 32, ordinal 4, que los funcionarios pertenecientes al régimen de carrera policial tendrán derecho a una remuneración justa, tomando en cuenta su formación y especialidad, cargo, categoría, nivel académico y responsabilidad, además contemplan los viáticos y gastos por funciones y destino de responsabilidad, los cuales conforman parte de los reconocimientos establecidos en el artículo 63, que señala el derecho a percibir los emolumentos y demás asignaciones que se determinen por el nivel, cargo y situación que adquieran.

Que los Decretos Ejecutivos N° 103 y N° 104, de 13 de mayo de 2009, ambos en su Sección N°19, indican y reconocen el derecho que tienen las posiciones directivas a nivel nacional y regional, en los distintos estamentos de la Seguridad Pública, de percibir los viáticos por nivel de responsabilidad y destino, los cuales corresponden a remuneraciones y asignaciones complementarias de carácter temporal, producto de asignaciones al cargo, en virtud de hacer equitativo el cargo con el nivel de responsabilidad.

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 891 de 28 de noviembre de 2012, se modifica el artículo 270 del Decreto Ejecutivo N° 172 de 29 de julio de 1999 y se establece el monto mensual de viático correspondiente según nivel de jefatura a los niveles Directivos Nacionales y/o Regionales, sean operativos o administrativos. El nivel nacional solo serán considerados los miembros de la Policía Nacional con cargo en el nivel superior, que según sus funciones clasifiquen como operativos o administrativos.



Que mediante Resolución N° 2292-R-2292 de 04 de diciembre de 2012, se aprobó el pago de viáticos por Nivel de Responsabilidad a los miembros de la Fuerza Pública que ocupen las siguientes posiciones directivas a nivel nacional y Jefaturas regionales de la Policía Nacional, Servicio Nacional Aeronaval y Servicio Nacional de Fronteras, que correspondan al escalafón en los niveles de oficiales superiores con los rangos de Subcomisionado y Comisionado.

Que mediante Resolución N° 1072-R-1058 de 25 de octubre de 2013, se aprobó y adicionó el pago de viáticos por Nivel de Responsabilidad a los miembros de la Fuerza Pública que ocupen posiciones directivas a nivel nacional, Jefaturas regionales y Servicios Especiales del Servicio Nacional Aeronaval, Servicio Nacional de Fronteras y Policía Nacional que correspondan al escalafón en los niveles de oficiales superiores con los rangos de Subcomisionado y Comisionado.

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 18 de 5 de febrero de 2014, se crea el Centro de Análisis Estratégico (**C.A.E.**), adscrito al Ministerio de Seguridad Pública, como una unidad operativa de coordinación de medidas de seguridad con miras a centralizar y coordinar el intercambio de información accionable en tiempo real, a través de una plataforma tecnológica sólida y confiable.

Que el artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 18 de 2014, establece que el Centro de Análisis Estratégicos estará a cargo de un oficial superior (Comisionado) de una de las instituciones de la Fuerza Pública, designado por el Ministro de Seguridad Pública como **COORDINADOR GENERAL del C.A.E.**, por un período de doce (12) meses, escogido en forma rotativa.

Que el artículo 10, de la excerta legal precitada, autoriza al Ministerio de Seguridad Pública para que incluya en su presupuesto anual, las partidas presupuestarias necesarias para el funcionamiento y operación del **C.A.E.**

Que se hace necesario el reconocimiento de los pagos de los viáticos por Nivel de Responsabilidad y Jefatura a favor de las posiciones directivas a nivel nacional y regional, que correspondan al escalafón en los niveles de oficiales superiores con los rangos de Subcomisionado y Comisionado, como parte de los derechos que gozan de percibir los emolumentos y demás asignaciones que se determinen por el nivel y cargo que ocupan directivos de la Policía Nacional, Servicio Nacional Aeronaval y Servicio Nacional de Fronteras, componentes todos de la Fuerza Pública.

#### **RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el pago de viáticos por Nivel de Responsabilidad a los miembros de la Fuerza Pública que ocupen las siguientes posiciones directivas a nivel nacional y Jefaturas regionales de la Policía Nacional, Servicio Nacional Aeronaval y Servicio Nacional de Fronteras, que correspondan al escalafón en los niveles de oficiales superiores con los rangos de Subcomisionado y Comisionado.

**ARTICULO SEGUNDO:** Aprobar el pago de viáticos a los miembros de la Fuerza Pública que ocupen la siguiente posición de **COORDINADOR GENERAL del C.A.E.**, en funciones designadas por el Ministerio de Seguridad Pública, que correspondan al escalafón en el nivel de oficial superior con el rango de Comisionado, a los miembros de la Fuerza Pública, por un período de doce (12) meses, escogidos de forma rotativa.

**ARTÍCULO TERCERO:** Reconocer el pago de viáticos por Nivel de Responsabilidad y Jefaturas en razón de los cargos y posiciones directivas a nivel nacional, con recursos financieros y disponibilidad presupuestaria de la entidad, conforme se detalla a continuación:

|   |                           |
|---|---------------------------|
| <b>NIVEL DE RESPONSABILIDAD</b>                   | <b>ASIGNACION MENSUAL</b> |
| POSICIONES DIRECTIVAS A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL | B/.1,750.00               |

**POLICIA NACIONAL**

1. COORDINADOR GENERAL del C.A.E.  
EN FUNCIONES DESIGNADAS  
POR EL MINISTERIO DE SEGURIDAD (Posición rotativa)
2. Jefe del Departamento de Planeamiento
3. Jefe de Unidad Preventiva Comunitario

**SERVICIO AERONAVAL**

1. COORDINADOR GENERAL del C.A.E.  
EN FUNCIONES DESIGNADAS  
POR EL MINISTERIO DE SEGURIDAD (Posición rotativa)
2. Jefe de la Primera Zona Aeronaval
3. Jefe de la Segunda Zona Aeronaval
4. Jefe de la Policía Aeronaval

**SERVICIO NACIONAL DE FRONTERAS**

1. COORDINADOR GENERAL del C.A.E.  
EN FUNCIONES DESIGNADAS  
POR EL MINISTERIO DE SEGURIDAD (Posición rotativa)
2. Director Nacional de Seguridad Ciudadana

**ARTÍCULO CUARTO:** Esta Resolución comenzará a regir a partir del 01 de marzo de 2014.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 280 numeral 2, Constitución Nacional de la República de Panamá, Ley N° 15 del 14 de abril de 2010, Decreto Ley N° 7 de 20 de agosto de 2008, Decreto Ley N° 8 de 20 de agosto de 2008, Decreto Ejecutivo N° 103 de 13 de mayo de 2009, Decreto Ejecutivo N° 104 de 13 de mayo de 2009, Ley N° 18 de 3 de junio de 1997 y Decreto Ejecutivo N° 172 de 29 de julio de 1999, Decreto Ejecutivo No.891 de 28 noviembre de 2012, Decreto Ejecutivo N° 891 de 28 de noviembre de 2012 y Resolución No.2292-R-2292 de 04 de diciembre de 2012 y Resolución No. 1072-R-1058 de 25 de octubre de 2013.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

  
JOSE RAÚL MULINO  
MINISTRO

  
MANUEL S. MORENO QUIROZ  
VICEMINISTRO

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA  
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
  
Dirección de Asesoría Legal

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
**RESUELTO MINISTERIAL N° 312-R-312**

De 18 de OCTUBRE de 2016

**“Por la cual se adiciona el pago de viáticos por nivel de responsabilidad a posiciones directivas a nivel nacional del Servicio Nacional de Fronteras”**

**EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA**  
**en uso de sus facultades legales,**

**CONSIDERANDO:**

Que la Constitución Política de la República, en su Título XII, de la Fuerza Pública, establece la conformación de los componentes de la Fuerza Pública, para la conservación del orden público, la protección de la vida, honra y bienes de quienes se encuentran bajo jurisdicción del Estado panameño.

Que mediante Ley N° 15 de 14 de abril de 2010, se crea el Ministerio de Seguridad Pública, con la misión de determinar las políticas de seguridad del país y planificar, coordinar controlar y apoyar el esfuerzo de la los estamentos de seguridad e inteligencia que lo integran. De igual forma dispone en su artículo 11, que el nivel operativo el Ministerio de Seguridad Pública, estará constituido entre otros por el Servicio Nacional de Fronteras, los cuales se rigen por sus respectivas leyes orgánicas, decretos y reglamentos.

Que el Decreto Ley 8 de 20 de agosto de 2008, crea organiza y regula el funcionamiento del Servicio Nacional de Fronteras de la República de Panamá. De acuerdo a las atribuciones conferidas al Órgano Ejecutivo, se contemplaron a través del Decreto Ejecutivo N° 103 de 13 de mayo de 2009, en la sección 19, la regulación de los viáticos por el nivel de responsabilidad a los cargos de jefaturas en los niveles Directivos Nacionales y/o Regionales, sean operativos o administrativos.

Que a través de los resueltos ministeriales N°2292-R-2292 del 4 de diciembre de 2012, Resolución N°1072-R-1058 de 25 de octubre de 2013, Resolución N° 215-R-215 de 8 de abril de 2014, el Ministerio de Seguridad pública, dispuso en su parte resolutive la aprobación del pago de viáticos por nivel de responsabilidad a los miembros de la Fuerza Pública y del Servicio Nacional de Fronteras, que ocupan posiciones directivas a nivel nacional en los estamentos de seguridad pública.

Que el referido reconocimiento de los pagos de viáticos por el nivel de responsabilidad, se adiciona y se hace efectivo a otras posiciones directivas y demás jefaturas regionales, con recursos financieros y disponibilidad presupuestaria de cada entidad policial, en atención al listado detallado y suministrado por los distintos componentes de la Fuerza Pública, toda vez que se hace necesario, las adecuaciones a su estructura organizacional, a objeto del fortalecimiento y desarrollo laboral, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

Que el Decreto Ejecutivo N° 219 del 13 de mayo de 2014, Decreto Ejecutivo N° 674 del 30 de octubre de 2015 y el Decreto Ejecutivo N° 96 del 9 de mayo de 2016, todos han establecido el reconocimiento del derecho a percibir los viáticos por nivel de responsabilidad, a favor de los funcionarios que ocupen los cargos directivos a nivel nacional y regional, en virtud de hacer equitativo extensivo por razón y en función del cargo que desempeñen los miembros de los estamentos de seguridad.

Que las referidas reglamentaciones institucionales en el párrafo anterior, puntualizan el reconocimiento del viático por jefatura a y/o nivel de responsabilidad deberán considerarse los niveles jerárquicos establecidos en la estructura orgánica de la Institución, para Directivos Nacionales y demás Jefaturas Regionales de Departamentos, Zonas y Unidades, lo cual hace necesario su homologación a favor de los miembros del Servicio Nacional de Fronteras.

Que el Estado debe proporcionar y establecer como incentivo a la evaluación satisfactoria del desempeño a los profesionales de los componentes de la fuerza pública, un incremento en concepto de viáticos por nivel de responsabilidad para las posiciones directivas nacionales y jefes regionales.

Que para tales efectos la Contraloría General de la República, en consulta realizada, aprobó la viabilidad en el reconocimiento del pago de viáticos a los funcionarios que ocupen posiciones directivas nacionales y jefes regionales de los estamentos de seguridad.

Que el Gobierno Nacional, se ha esforzado en mejorar las condiciones económicas de todos los miembros de los estamentos de Seguridad Pública que prestan sus servicios en defensa de la democracia de los derechos humanos, la seguridad y el orden público del Estado panameño.

#### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar y adicionar el pago de viáticos por Nivel de Responsabilidad, por razón de los cargos que incluyen a otros funcionarios del Servicio Nacional de Fronteras que ocupen posiciones directivas a nivel nacional y regional.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Reconocer el pago de los viáticos por Nivel de Responsabilidad y Jefaturas, por razón de los cargos para las posiciones directivas a nivel nacional y regional, con recursos financieros y disponibilidad presupuestaria de la entidad policial, conforme se detalla a continuación:

#### NIVEL DIRECTORES

#### ASIGNACIÓN MENSUAL

|   |             |
|---|-------------|
| Director Nacional Antinarcoáticos                           | B/.1,750.00 |
| Director Nacional de Planificación y Desarrollo Estratégico | B/.1,750.00 |
| Director Nacional de Bienestar laboral                      | B/.1,750.00 |

**ARTÍCULO TERCERO:** El reconocimiento de los viáticos en concepto de asignaciones complementarias se equipará para todos los cargos, ya establecidos en las Resoluciones Ministeriales, que ocupen posiciones directivas a nivel nacional y regional del Servicio Nacional de fronteras, a fin de hacer extensivo y homologar estos incentivos, que comprende al personal juramentado de carrera policial que ocupen los cargos, de conformidad con lo previsto en los distintos estamentos de seguridad pública.

**ARTÍCULO CUARTO:** La presente resolución ministerial, comenzará a regir a partir de su firma.

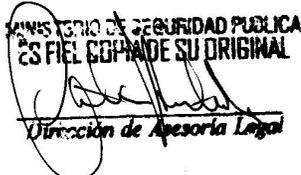
**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley N° 15 del 14 de abril de 2010, Decreto Ley N° 8 de 20 de agosto de 2008, Decreto Ejecutivo 103 de 13 de mayo de 2009, Decreto Ejecutivo N°219 del 13 de mayo de 2014, Decreto Ejecutivo N°674 del 30 de octubre de 2015 y el Decreto Ejecutivo N°96 del 9 de mayo de 2016.

#### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los dieciocho (18) días del mes de octubre del año dos mil dieciséis (2016).

  
ALEXIS BETHANCOURT YAU  
Ministro de Seguridad Pública

  
JONATTAN DEL ROSARIO A.  
Videminiestro de Seguridad Pública





**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
**VICEMINISTERIO DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

RESOLUCIÓN No. 135-2016  
 (de 30 de Dic. de 2016)

“Por la cual se solicita la asignación de servidumbre de alcantarillado sanitario sobre un área de 238.58 m<sup>2</sup>, de la finca 252704, con código de ubicación 8712, propiedad de Inmobiliaria Santa Cecilia S.A. y sobre un área de 970.35 m<sup>2</sup>, de la finca 43270, con código de ubicación 8712, propiedad de Inversiones y Transacciones inmobiliarias S.A., ambas ubicadas en el corregimiento de Juan Díaz, distrito y provincia de Panamá.

**EL MINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL**  
**EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES**

**CONSIDERANDO :**

Que es competencia del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, de conformidad al numeral 19, del artículo 2, de la Ley 61 de 23 de octubre de 2009, levantar, regular, y dirigir los planos reguladores, lotificaciones, zonificaciones, urbanizaciones, mapas oficiales, líneas de construcción y todos los demás asuntos que requiera la planificación de las ciudades, con la cooperación de los municipios y otras entidades públicas;

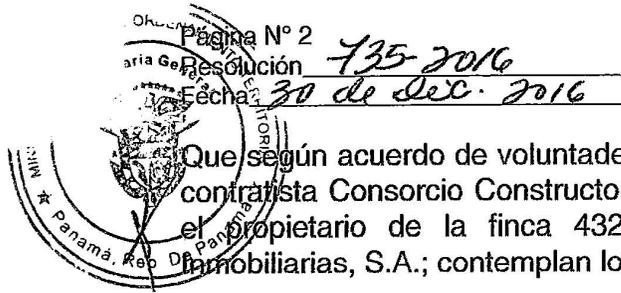
Que la Unidad Coordinadora del Programa de Saneamiento de la Bahía, solicitó formalmente la asignación de servidumbre de alcantarillado sanitario sobre un área de 238.58 m<sup>2</sup>, de la finca 252704, con código de ubicación 8712, propiedad Inmobiliaria Santa Cecilia S.A. y sobre un área de 970.35 m<sup>2</sup> de la finca 43270, con código de ubicación 8712 propiedad de Inversiones y Transacciones Inmobiliarias S.A., ambas ubicadas en el corregimiento de Juan Díaz, distrito y provincia de Panamá;

Que el Gobierno Nacional interesado en solucionar los problemas ambientales provocados por la contaminación de la ciudad de Panamá, a través de la Unidad Coordinadora del Programa, ha promovido acciones e inversiones prioritarias que contribuirán a generar las condiciones necesarias para mejorar el bienestar de la población panameña;

Que la empresa constructora que lleva a cabo el diseño y construcción de la planta de tratamiento de aguas residuales de la Ciudad de Panamá es el Consorcio Constructora Norberto Odebrecht S.A. – Degremont, S.A., mediante el contrato CO-JICA-SCBP-01-2009;

Que según acuerdo de voluntades firmado el 1 de febrero del 2011, la empresa contratista Consorcio Constructora Norberto Odebrecht S.A. – Degremont, S.A. y el propietario la finca 252704, la sociedad Inmobiliaria Santa Cecilia S.A.; se contempla lo siguiente:

*“Clausula tercera: Declara el estado que por los trabajos de construcción referentes a la Línea de Impulsión ha acordado con **EL PROPIETARIO** que ocupará un área de doscientos treinta y ocho metros cuadrados con cincuenta y ocho décimetros cuadrados (238.58. m<sup>2</sup>) de la finca, la cual se establecerá como una servidumbre pública, en adelante el Área de servidumbre”.*



Que según acuerdo de voluntades, firmado el 26 de octubre del 2012, la empresa contratista Consorcio Constructora Norberto Odebrecht S.A. – Degremont, S.A. y el propietario de la finca 43270, la sociedad Inversiones y Transacciones Inmobiliarias, S.A.; contemplan lo siguiente:

**“Clausula tercera:** Declara el estado que por los trabajos de construcción referentes a la Línea de descarga ha acordado con **EL PROPIETARIO** que ocupará un área de novecientos setenta metros cuadrados con treinta y cinco decímetros cuadrados (970.35 m<sup>2</sup>) de la finca, la cual se establecerá como una servidumbre pública, en adelante **“el Área de servidumbre”** ; para lo cual **EL CONTRATISTA** levantará el plano de segregación de el Área de servidumbre a su costo y gestionará la tramitación para su aprobación en las instancias correspondientes”;

Que para poder realizar el traspaso al Estado de la porción de las fincas afectadas, y pagar el 50 % restante de la indemnización a los propietarios, se deberá establecer como servidumbre de alcantarillados las áreas ya descritas de la finca 252704 propiedad de Inmobiliaria Santa Cecilia S.A. y de la finca 43270 propiedad de Inversiones y transacciones Inmobiliarias, S.A.;

Que se cumplió con el proceso de participación ciudadana, en virtud del requerimiento y en atención a lo dispuesto en la Ley 6 de 22 de enero del 2002, la Ley 6 de 1 de febrero del 2006 y el Decreto Ejecutivo N°. 782 de 22 de diciembre del 2010;

Que habiéndose utilizado la modalidad de consulta pública, a fin de garantizar la participación ciudadana, se fijó por el término de diez (10) días hábiles, aviso de convocatoria en mural informativo de la Institución, sin que dentro del término establecido se recibiera objeción alguna por parte de la ciudadanía;

Que también se dió publicidad a la convocatoria, mediante publicación del aviso, los días 23, 24 y 25, en un periodico de circulación nacional.

Que en el Informe Técnico N° 41 del 5 de diciembre de 2016, elaborado en el Departamento de Planificación Vial de la Dirección de Ordenamiento Territorial de este Ministerio, se concluyó que es viable la asignación solicitada;

Que con fundamento en lo anteriormente expuesto;

**RESUELVE :**

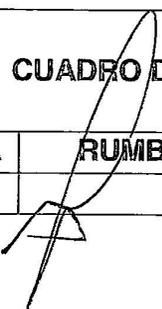
**PRIMERO:** Aprobar la asignación de servidumbre de alcantarillado sanitario para una superficie de doscientos treinta y ocho metros cuadrados con cincuenta y ocho decímetros cuadrados (238.58. m<sup>2</sup>) de la finca 252704, código de ubicación 8712 propiedad de Inmobiliaria Santa Cecilia S.A., ubicada detrás de la barriada Las Perlas en Costa del Este y colindando con el Corredor Sur, corregimiento de Juan Díaz, distrito y provincia de Panamá.

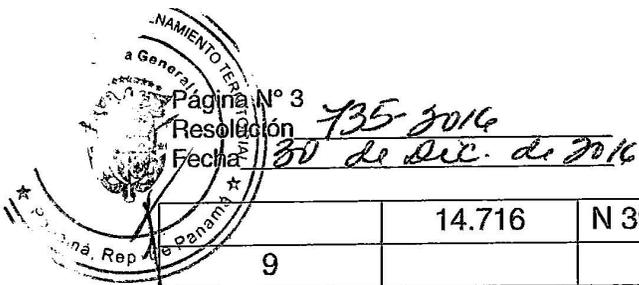
**Parágrafo:**

La asignación de servidumbre No.1, se establecerá para el poligono que se describe en el siguiente cuadro:

| CUADRO DE DATOS |           |        |            |            |
|-----------------|-----------|--------|------------|------------|
| ESTACIÓN        | DISTANCIA | RUMBOS | NORTE      | ESTE       |
| 8 A             |           |        | 992615.080 | 668463.536 |

*Handwritten signature/initials.*





|    |        |                 |            |            |
|----|--------|-----------------|------------|------------|
|    | 14.716 | N 39°2' 51" W   |            |            |
| 9  |        |                 | 997968.104 | 668454.267 |
|    | 34.151 | S 69° 21' 44" W |            |            |
| 10 |        |                 | 997956.234 | 668422.523 |
|    | 41.235 | N 89° 09' 18" E |            |            |
| 9a |        |                 | 997943.062 | 668474.493 |

**SEGUNDO:** Aprobar la asignación de servidumbre de alcantarillado sanitario para una superficie de novecientos setenta metros cuadrados con treinta y cinco decímetros cuadrados (970.35 m<sup>2</sup>) de la finca 43270, código de ubicación 8712, propiedad de Inversiones y Transacciones Inmobiliarias, S.A., ubicada próximo al embarcadero de Juan Díaz, corregimiento de Juan Díaz distrito y provincia de Panamá.

**Parágrafo:**

La asignación de servidumbre No.2 se establecerá para el polígono que se describe en el siguiente cuadro:

| CUADRO DE DATOS |           |                 |            |            |
|-----------------|-----------|-----------------|------------|------------|
| ESTACIÓN        | DISTANCIA | RUMBOS          | NORTE      | ESTE       |
| 1               |           |                 | 997165.076 | 671394.074 |
|                 | 326.93    | N 72° 19' 53" E |            |            |
| 2               |           |                 | 997264.303 | 671705.582 |
|                 | 3.971     | S 23° 16' 21" W |            |            |
| 3               |           |                 | 997260.655 | 671704.013 |
|                 | 320.02    | S 72° 19' 53" W |            |            |
| 4               |           |                 | 997163.525 | 671399.089 |
|                 | 5.252     | N 72° 49' 54" W |            |            |
| 1               |           |                 | 997165.076 | 671394.071 |

**TERCERO:** Enviar copia autenticada de esta Resolución, a todas las entidades que de una u otra forma, participan de manera coordinada en la aplicación de las normas de ordenamiento territorial, en especial a la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (ANATI).

**CUARTO:** Deberá contar con todas las aprobaciones de las entidades, tanto públicas como privadas que facilitan los servicios básicos de infraestructura requeridos para el desarrollo de este proyecto.

**QUINTO:** Deberá cumplir con los requerimientos técnicos, ambientales, de salubridad, de seguridad y demás normas establecidas por el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAN) y el Minsiterio de Salud (MINSa).

**SEXTO:** Esta Resolución, entrará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**SÉPTIMO:** Enviar copia autenticada de esta Resolución al Registro Público de Panamá, a fin que efectúe las anotaciones pertinentes sobre la asignación de servidumbre de alcantarillado sanitario en las fincas.

**OCTAVO:** Contra esta Resolución, cabe el Recurso de Reconsideración, dentro del término de cinco (5) días hábiles a partir de su notificación.

*[Handwritten signature]*

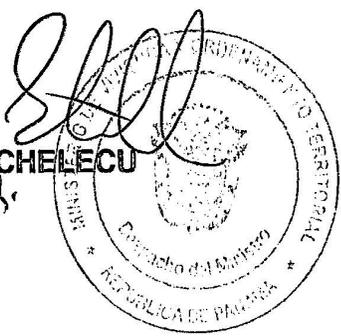


735-2016  
30 de dic. de 2014

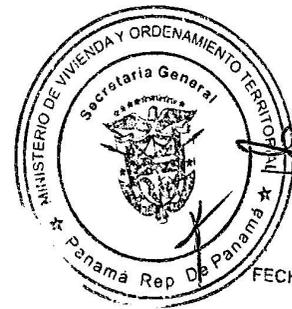
**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley 38 de 31 de julio de 2000, Ley 6 de 22 de enero de 2002, Ley 6 de 1 de febrero de 2006, Ley 61 de 23 de octubre de 2009, Decreto Ejecutivo N° 36 de 31 de agosto de 1998, Decreto Ejecutivo N° 23 de 16 de mayo de 2007 y Decreto Ejecutivo N° 782 de 22 de diciembre de 2010.

**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,**

*[Signature]*  
**MARIO ETCHOLECU**  
Ministro



*[Signature]*  
**JUAN MANUEL VÁSQUEZ**  
Viceministro De Ordenamiento Territorial



ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL  
*[Signature]*  
SECRETARÍA GENERAL  
MINISTERIO DE VIVIENDA Y  
ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
FECHA: 3.1.2017

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ**  
**ADMINISTRACIÓN GENERAL**

**RESUELTO ADM/ARAP No.001 DE 04 DE ENERO DE 2017**

“Por el cual se designa a la Licenciada **ANA MARÍA TUNÓN RAMOS**, como Directora Regional, Encargada, de la Dirección Regional de Darién, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.”

La Administradora General, Encargada, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 1 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y los reglamentos en materia de Recursos Acuáticos y de las políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que el artículo 17 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, establece que el Administrador General tendrá la representación legal de la entidad.

Que el artículo 21, numeral 1 de la Ley 44 de 2006, señala que son funciones del Administrador General, entre otras, ejercer la administración de la autoridad.

Que a partir del día 05 de enero de 2017, se designa como Directora Regional, Encargada, de la Dirección Regional de Darién, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, a la Licenciada **ANA MARÍA TUNÓN RAMOS**, cedulada 5-17-86, hasta tanto el titular del cargo sea nombrado.

**RESUELVE:**

**PRIMERO: DESIGNAR**, como en efecto se hace, a la Licenciada **ANA MARÍA TUNÓN RAMOS**, cedulada 5-17-86, como Directora Regional, Encargada, de la Dirección Regional de Darién, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, a partir del día 05 de enero de 2017, hasta tanto el titular del cargo sea nombrado.

**SEGUNDO:** Remitir copia autenticada de la presente resolución a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la ARAP.

**TERCERO:** Este resuelto entra a regir a partir del día 05 de enero de 2017.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** El numeral 1 del artículo 21, artículos 1 y 17 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**DALVA H. ROSEMENA M.**  
Administradora General, Encargada

*Fiel Copia del Original*





**DECRETO NÚMERO 460-2016-DMySC  
(de 21 de diciembre de 2016)**

Por el cual se aprueba el "Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos" de la Contraloría General de la República.

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

**CONSIDERANDO:**

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin de que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

Que de conformidad con los Artículos 5, 6 y 60 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, la Contraloría General de la República está facultada 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 corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del Sector Público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general, de acuerdo al Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, "Por el cual se crea el Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos en la Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad, de la Contraloría General de la República", publicado en la Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y el Decreto Núm.105-DMySC de 10 de abril de 2014, "Por el cual se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se le otorga el carácter de Dirección Nacional", Publicado en la Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Que mediante Memorando No.2024-15 DDRH de 10 de agosto de 2015, la Dirección Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos, solicitó la revisión de la propuesta de su organigrama, debido al crecimiento y expansión en las provincias.

Que una vez elaborado este documento, deberá oficializarse mediante Decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y será de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlo.

Que este documento ha sido revisado y analizado por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica de la Contraloría General de la República.

Página Núm.2  
Decreto Núm.460-2016-DMySC  
21 de diciembre de 2016



**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el "Manual de Organización y Funciones de la Dirección Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos" de la Contraloría General de la República.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este Decreto rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Artículo 280, Numeral 2, de la Constitución Política de Panamá; Artículos 5, 6 y 60 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República; Decreto Núm.211-2007-DMySC de 26 de junio de 2007, publicado en la Gaceta Oficial Núm.25861 de 22 de agosto de 2007 y Decreto Núm.105-DMySC de 10 de abril de 2014, publicado en la Gaceta Oficial Núm.27547 de 2 de junio de 2014.

Dado en la ciudad de Panamá, el 21 de diciembre de 2016.

**PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**



**FEDERICO A. HUMBERT**  
Contralor General

**CARLOS A. GARCÍA MOLINO**  
Secretario General

CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN SUPERIOR  
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL  
Este documento consta de 2 páginas

28 DIC 2016

  
SECRETARIO GENERAL

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD**  
**Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos**



**MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA**  
**DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS**

**Diciembre de 2016**

República de Panamá  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA  
Dirección Superior

FEDERICO A. HUMBERT  
Contralor General

NITZIA R. DE VILLARREAL  
Subcontralora General

CARLOS A. GARCÍA MOLINO  
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY BROKAMP I.  
Directora

FELIPE ALMANZA  
Subdirector

DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.  
Jefe

MARITZA MENDOZA  
QUENIA GONZÁLEZ  
Analistas del Departamento de Procedimientos de Fondos y Bienes Públicos

DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

YADIRA SPENCER B.  
Directora Encargada

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

JAIME FRANCO PÉREZ  
Director

## ÍNDICE

### **INTRODUCCIÓN**

Base Legal  
Misión  
Visión  
Organigrama

### **DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS**

Objetivo  
Funciones

### **SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS**

Objetivo  
Funciones

### **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

Objetivo  
Funciones

### **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE ACCIONES DE PERSONAL**

Objetivo  
Funciones

### **SECCIÓN DE TRÁMITE Y ACCIONES DE PERSONAL**

Objetivo  
Funciones

### **SECCIÓN DE CONTROL DE ASISTENCIA Y VACACIONES**

Objetivo  
Funciones

### **SECCIÓN DE PLANILLAS**

Objetivo  
Funciones

### **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

Objetivo  
Funciones

**SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

Objetivo

Funciones

**SECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO**

Objetivo

Funciones

**SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA ENCUESTAS**

Objetivo

Funciones

**DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL**

Objetivo

Funciones

**SECCIÓN DE BENEFICIO SOCIO-LABORAL**

Objetivo

Funciones

**SECCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

Objetivo

Funciones

**CLÍNICA MÉDICO-DENTAL**

Objetivo

Funciones

**OFICINAS REGIONALES Y PROVINCIALES**

Funciones

## INTRODUCCIÓN

La Dirección Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos, presenta su Estructura Orgánica, la cual refleja la transformación y alineamiento con las políticas y directrices del Despacho Superior, que a través de las metas estratégicas materializan los objetivos institucionales, con transparencia, eficiencia, eficacia, efectividad y economía, en el proceso de modernización gubernamental.

Esta estructura orgánica, espera hacer evidente la evolución de la Dirección Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos, así como las acciones encaminadas a ser gestoras del desarrollo humano y organizacional.

La Dirección Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos asume el compromiso de estar acorde con las mejores prácticas en desarrollo del talento humano organizacional, elementos que se han incluido en la visualización, objetivos, funciones, cargos y perfiles de los integrantes que la componen.

El contenido de este documento pretende mantener la mirada fija en las nuevas tendencias para mejorar, fomentar y sostener la labor administrativa y el mandato de la Contraloría General de la República a nivel nacional.

**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**  
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad

## BASE LEGAL

- Artículos 279 y 280 de la Constitución Política vigente, establecen la estructura, orgánica y funcionamiento de la Contraloría General de la República como organismo estatal independiente.
- Artículos 5, 6 y 60 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República.
- **Decreto Núm.172 de 30 de septiembre de 1991**, se crea dentro de la estructura orgánica de la Contraloría General de la República, la Dirección de Recursos Humanos.
- **Decreto Núm.152-DISPRO/DAEF de 1 de julio de 1998**, el cual formaliza institucionalmente la Dirección de Recursos Humanos como Dirección de Desarrollo de los Recursos Humanos.
- **Decreto Núm.250-Leg. de 25 de junio de 2010**, “Por el cual se reorganiza el Instituto Superior de Fiscalización, Control y Gestión Pública, se adscribe al Despacho Superior y se derogan los Decretos Núm.284 de 17 de diciembre de 1999, Núm.38 de 22 de febrero de 2002 y Núm.187-Leg. de 2 de julio de 2003”.
- **Decreto Núm.149-DDRH de 8 de mayo de 2013**, se revisaron y actualizaron todos los cargos a nivel institucional, según el Sistema de Gestión por Competencias.
- **Decreto Núm.33-2014-DMySC de 10 de febrero de 2014**, se actualiza y formaliza la Estructura Orgánica de la Dirección de Administración y Finanzas de la Contraloría General de la República y se transfiere el Área de Planillas a la Dirección Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos.
- **Decreto Núm.302-DDRH de 21 de octubre de 2014**, por el cual se eleva al rango de Dirección Nacional y se modifica el Artículo 9 del Reglamento Interno de la Contraloría General de la República.
- **Decreto Núm.479-2015-DMySC de 12 de noviembre de 2015**, “Por el cual se adscribe el Centro de Orientación Infantil al Despacho Superior de la Contraloría General de la República”.

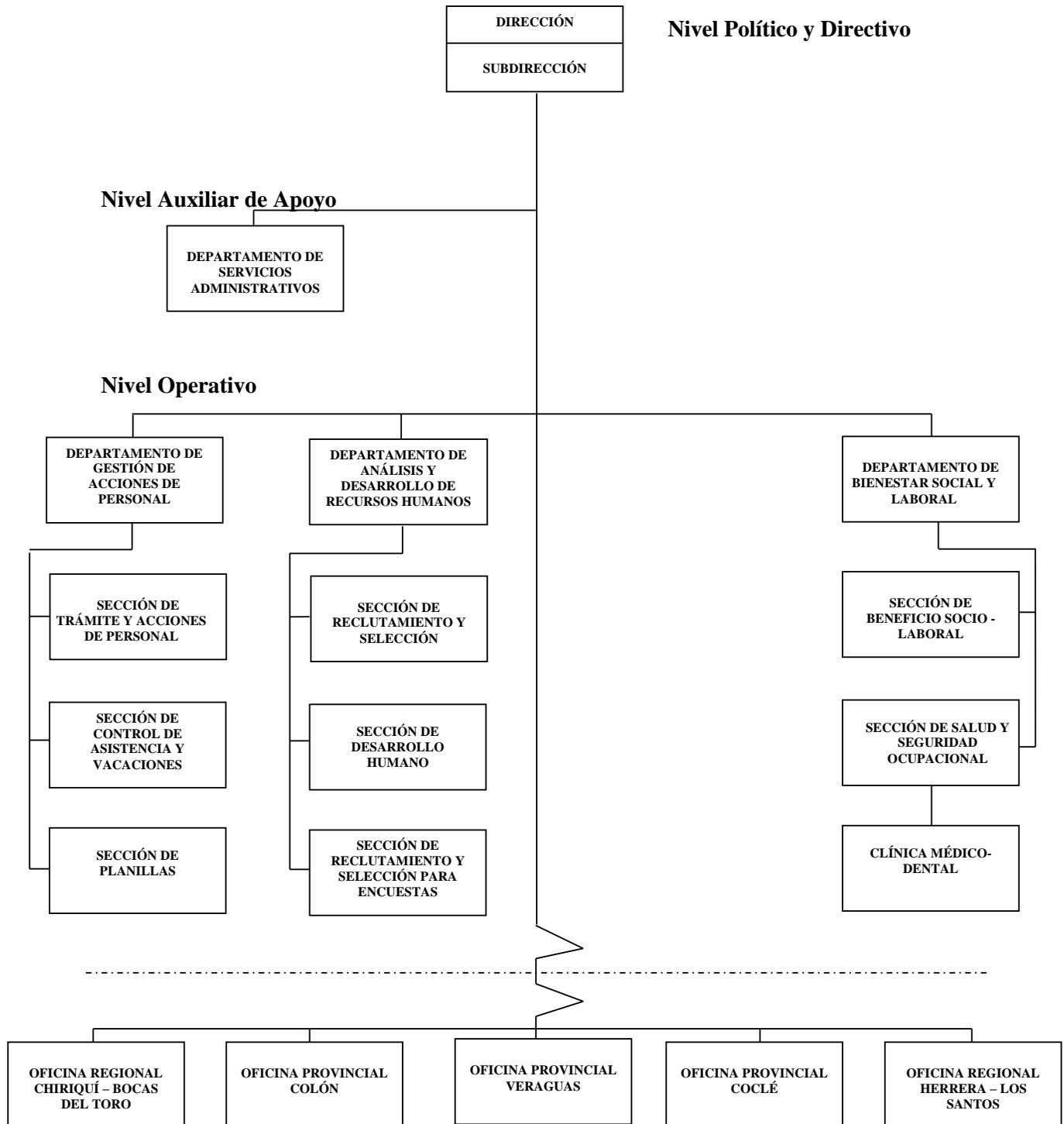
## **MISIÓN**

“Somos una Dirección de gestión de recursos humanos que incorporamos, mantenemos y desarrollamos personal idóneo y calificado para brindar un servicio de calidad, oportuno y personalizado, facilitando de esta forma el funcionamiento de la Contraloría General de la República”.

## **VISIÓN**

“Ser la Dirección líder en la gestión de recursos humanos, con altos niveles de calidad, utilizando métodos modernos y efectivos, actualizados y confiables, manteniendo una conciencia de equipo, en donde se valora la actitud positiva, motivación constante y diversidad del talento humano, fomentándose el sentido de pertenencia y compromiso de la Dirección”.

**DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS  
(ORGANIGRAMA)**



## **DIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS**

### **OBJETIVO**

Desarrollar los planes, programas y actividades inherentes a la gestión del desarrollo del recurso humano a nivel nacional de la Contraloría General de la República.

### **FUNCIONES**

- Planificar, organizar, dirigir y controlar, en base a las Leyes y Reglamentos vigentes de la Contraloría General de la República, el desarrollo del recurso humano de la institución, a nivel nacional.
- Velar por el cumplimiento de las políticas, normas, disposiciones administrativas y reglamentos existentes, de acuerdo a los diferentes programas para la Administración de los Recursos Humanos de la Institución.
- Atender las consultas y reclamos presentados por los servidores de la Institución, relacionados a la aplicación del Reglamento Interno que rige en la Contraloría General de la República.
- Asesorar a las diversas instancias que conforman la institución, en materia de administración de recursos humanos.
- Promover programas que conlleven a establecer el ambiente adecuado, con los implementos necesarios, para que el personal de la institución pueda desarrollar sus labores de una manera eficaz y satisfactoria.
- Propiciar un clima organizacional de desarrollo y satisfacción del recurso humano; de forma tal, que fortalezca al individuo y la productividad.
- Tramitar las solicitudes de sanciones disciplinarias que acojan suspensiones y destituciones remitidas por las Direcciones y/o el Despacho Superior.
- Planear y programar a nivel institucional, el desarrollo de la gestión de Recursos Humanos por Competencias.
- Proveer y mantener el recurso humano idóneo y competente para el cumplimiento y ejecución de las funciones, de las cuales la Contraloría General de la República, es responsable como entidad gubernamental.
- Otras funciones afines que le correspondan de acuerdo con las leyes, reglamentos, las resoluciones y las que le sean asignadas por el Despacho Superior de la Contraloría General de la República.

## **SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS**

### **OBJETIVO**

Brindar apoyo a la gestión técnico y administrativo de la Dirección.

### **FUNCIONES**

- Participar en la planificación, coordinación, seguimiento y evaluación de las actividades y proyectos que se realicen, siguiendo las directrices del Director(a).
- Colaborar bajo lineamientos del Director(a) en el desarrollo de mecanismos e instrumentos técnicos administrativos del sistema, necesarios en la eficiente y eficaz prestación de los servicios de administración de recursos humanos.
- Elaborar informes sobre las distintas actividades, requeridos por el Director(a).
- Representar al(la) Director(a) en reuniones y comisiones, cuando se le delegue, para emitir opinión sobre la administración de recursos humanos.
- Realizar tareas afines según requerimientos del Director(a).

## **DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

### **OBJETIVO**

Brindar atención permanente a las necesidades administrativas de los funcionarios de la Contraloría General de la República, a fin de coadyuvar al mejor desempeño de sus funciones.

### **FUNCIONES**

- Realizar el desglose, clasificación y distribución de los cheques de pago quincenal del personal asignado a la Dirección.
- Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de inclusión y eliminación de firmas en cuentas bancarias oficiales del personal autorizado de la Dirección Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos.
- Participar en la formulación del presupuesto anual de la Dirección, para su aprobación ante el Despacho Superior.
- Coordinar el acreditamiento de pago de planillas por Tarjeta Clave de los servidores de la Dirección.
- Mantener el control de existencia y movimiento de materiales, equipos, mobiliarios y otros de la Dirección.
- Coordinar el servicio de la mensajería de la Dirección.
- Coordinar con el Departamento de Bienes Patrimoniales lo relativo a los mobiliarios y equipos para inclusión, traslado, donación o descarte y su respectivo registro en el sistema informático diseñado para este fin, previa autorización de la Dirección.
- Coordinar con la Dirección Nacional de Informática, las incidencias de daños o inconsistencias del equipo informático. Solicitar los accesos a la red, para que los servidores de la Dirección, utilicen las aplicaciones y sistemas vigentes.
- Coordinar la distribución de los estados de cuentas para el cobro y pago de llamadas telefónicas personales, realizadas por los servidores que tienen códigos asignados en la Dirección y remitir a la Dirección Nacional de Informática, el informe consolidado de los pagos de las llamadas por servidor.
- Brindar el servicio de transporte a los servidores de la Dirección oportunamente.
- Revisar y tramitar los pagos de los viáticos de alimentación y transporte de los servidores de la Dirección.

- Distribuir y dar seguimiento a las evaluaciones correspondientes a los servidores de toda la institución.
- Dar seguimiento a las solicitudes de reparación de mobiliarios e instalaciones físicas de la Dirección.
- Revisar y tramitar las asistencias de todos los servidores de la Dirección, a nivel nacional.
- Realizar el trámite y entrega de las cartas de referencia, a solicitud.
- Elaborar el plan anual de trabajo del Departamento.
- Formular el anteproyecto de presupuesto del Departamento.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE ACCIONES DE PERSONAL**

### **OBJETIVO**

Ofrecer un servicio oportuno a las diferentes solicitudes de acciones de personal que ofrece el Departamento en la institución, a nivel nacional.

### **FUNCIONES**

- Planificar, organizar, coordinar y supervisar la tramitación de las actividades relativas a las distintas acciones de registro y control del recurso humano de la institución.
- Administrar el sistema de información de recursos humanos, que permita mantener debidamente actualizados los registros de los servidores de la Contraloría General de la República.
- Coordinar y administrar el sistema de asistencia y puntualidad de acuerdo a las diferentes incidencias en que incurren los funcionarios de cada unidad administrativa, según lo indicado en el Reglamento Interno y otras disposiciones legales para estos fines.
- Mantener actualizado los controles, registros y estadísticas de los recursos humanos de la Contraloría General de la República.
- Velar por la aplicación del régimen disciplinario de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Interno de la Institución.
- Realizar los movimientos de la planilla en los formularios de pago vigente y elaborar las planillas adicionales correspondientes.
- Llevar el registro y control de los usos y saldos de vacaciones de todos los servidores de la Contraloría General de la República, a nivel nacional.
- Mantener la custodia de todos los expedientes de los servidores y exservidores de la Contraloría General de la República, a nivel nacional.
- Elaborar y mantener actualizado los carnés institucionales de todos los servidores de la Contraloría General de la República, a nivel nacional.
- Elaborar el plan anual de trabajo del Departamento.
- Formular el anteproyecto de presupuesto del Departamento.
- Realizar tareas afines según, requerimientos.

## **SECCIÓN DE TRÁMITE Y ACCIONES DE PERSONAL**

### **OBJETIVO**

Garantizar que las acciones administrativas de personal, se realicen de acuerdo a lo estipulado en las normas vigentes en la institución en materia de recursos humanos; mantener los registros actualizados en los expedientes de personal, garantizando el correcto uso y manejo de los mismos.

### **FUNCIONES**

- Brindar información solicitada por las diferentes Direcciones de la institución.
- Ofrecer a nuestros clientes internos y externos, calidad de atención basada en la eficiencia y dar respuestas en tiempo oportuno a las acciones administrativas que se generan.
- Analizar, confeccionar y tramitar, los actos administrativos siguientes: Decretos, Resueltos, Resoluciones, Licencias, Certificaciones Laborales, Nombramientos Permanentes y Temporales, entre otros.
- Registrar oportunamente, todas las acciones de personal, con la finalidad de mantener sistematizada la información, contar con los controles administrativos y generar informes gerenciales en tiempo real.
- Actualizar en el sistema digital los expedientes de servidores, exservidores y custodiar los mismos.
- Velar por el fiel cumplimiento de las normas y aplicar de forma correcta las medidas disciplinarias, según sean los casos.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **SECCIÓN DE CONTROL DE ASISTENCIA Y VACACIONES**

### **OBJETIVO**

Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno en cuanto al uso de las vacaciones, asistencia y puntualidad del personal fijo, transitorio y contingente de la Contraloría General de la República, a nivel nacional.

### **FUNCIONES**

- Mantener el control de las disposiciones administrativas existentes en materia de asistencia, puntualidad y vacaciones, de todos los servidores de la institución.
- Coordinar con el Jefe del Departamento la ejecución de las acciones de personal concernientes a los trámites de asistencia y vacaciones.
- Realizar el análisis del control de asistencia y puntualidad de los servidores permanentes, interinos y eventuales.
- Revisar los informes de asistencia y puntualidad de todas las Direcciones de la institución, para la validación y aplicación de las normas correspondientes.
- Atender y ejecutar los trámites correspondientes a las órdenes de descuentos por inasistencia o suspensiones de los servidores de la Contraloría General de la República.
- Preparar los informes de registro y control de asistencia y vacaciones de los servidores de la Dirección.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **SECCIÓN DE PLANILLAS**

### **OBJETIVO**

Procesar las planillas de pago de sueldo quincenal, décimo tercer mes, vacaciones y otras prestaciones laborales de los servidores y exservidores de la Contraloría General de la República, de acuerdo con los procedimientos y sistemas establecidos.

### **FUNCIONES**

- Realizar las operaciones que implica el procesamiento para el pago de las planillas de sueldo, décimo tercer mes, vacaciones vencidas y proporcionales, servicios especiales y encuestas entre otras prestaciones laborales, que se generen en la institución.
- Llevar un archivo histórico de las planillas procesadas, para las consultas que se requieran.
- Realizar el análisis de los históricos de pago, según requerimiento para la certificación y desglose de sueldos.
- Realizar las diferentes tramitaciones de acciones de recursos humanos en relación a la expedición de licencias sin sueldo, con sueldo, por estudios, ingreso al seguro social, vacaciones y enfermedad, entre otras, en base a los movimientos que se dan en la planilla de la institución.
- Realizar las modificaciones salariales de acuerdo a los movimientos de la planilla y asignarle el SCAFID (Sistema de Seguimiento, Control, Acceso y Fiscalización de Documentos) por cada movimiento.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **DEPARTAMENTO DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS**

### **OBJETIVO**

Llevar a cabo en forma sostenible los procesos de Reclutamiento y Selección, Clasificación de Cargos, Evaluación del Desempeño, Administración de Sueldos y Perfeccionamiento Profesional, para el desarrollo del recurso humano de la Institución, acorde con las nuevas tendencias de gestión del talento humano.

### **FUNCIONES**

- Establecer los requerimientos del personal para las posiciones vacantes y seleccionar los candidatos mejor calificados a las mismas.
- Ejecutar los cambios a los procesos del Sistema de Clasificación de Cargos, que se requieran.
- Velar para que la asignación del cargo a los servidores, sea acorde a las tareas que desempeñan.
- Aplicar la Evaluación del Desempeño al Personal que labora en la Institución en una posición permanente, por contrato y/o por períodos de pruebas.
- Dotar al Instituto Nacional de Estadística y Censo de personal con las competencias requeridas para desarrollar las diferentes encuestas.
- Dar cumplimiento a las Políticas de Sueldos de acuerdo a los lineamientos de la Institución en materia de Administración Salarial.
- Recomendar la viabilidad presupuestaria de las solicitudes de acciones de personal.
- Mantener actualizado los datos de perfeccionamiento profesional de todos los servidores de la institución.
- Formular el anteproyecto de presupuesto del Departamento.
- Elaborar el plan anual de trabajo del Departamento.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

### **OBJETIVO**

Velar porque se cumpla con las normas, reglamentos y procedimientos técnicos que enmarcan el Subsistema de Reclutamiento y Selección de la Contraloría General de la República.

### **FUNCIONES**

- Verificar que las pruebas midan los conocimientos básicos que el candidato debe poseer para aspirar a laborar en la Contraloría General de la República.
- Planificar los requerimientos de personal por Dirección, de acuerdo a la disponibilidad real de vacantes.
- Mantener la base de datos de aspirantes elegibles en espera de entrevista de selección con un mínimo aceptable de candidatos según los cargos de mayor demanda en la Institución.
- Aplicar pruebas de conocimiento, psicológicas y dar seguimiento a los resultados que obtengan los aspirantes.
- Realizar las entrevistas a los aspirantes que ostentan ocupar un cargo para la selección de los mismos.
- Realizar análisis en base a solicitud de los expedientes de los servidores de la institución para su promoción interna.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **SECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO**

### **OBJETIVO**

Disponer de un sistema para el Desarrollo Humano actualizado basado en el análisis técnico de los deberes y responsabilidades de los servidores de la Contraloría General de la República a nivel nacional.

### **FUNCIONES**

- Actualizar el proceso de clasificación de cargos por competencia.
- Realizar tareas de revisión y actualización de los manuales de cargos, análisis de puestos, reclasificación, evaluación de cargos y auditorías periódicas de puestos.
- Realizar la evaluación del desempeño a todos los servidores activos según el sistema de gestión por competencia 180°.
- Levantar la matriz de los servidores que le corresponden la evaluación anual del desempeño de gestión por competencias 180°, de acuerdo al análisis realizado para cada servidor de la Institución.
- Verificar que los aumentos por mérito cuenten con los recursos presupuestarios económicos requeridos, que el servidor cumpla con los requisitos establecidos y tramitarlos de manera oportuna.
- Mantener actualizada la Estructura de Puestos de la Institución.
- Realizar el registro de las modificaciones hechas a la estructura del personal Permanente, Transitorio y Servicios Especiales.
- Realizar el análisis y registro de todas las acciones de personal, verificar que las acciones propuestas cumplan con las normas vigentes de la Institución y preparar los cuadros de estas acciones.
- Registrar en el sistema digital correspondiente los datos e informaciones inherentes a las capacitaciones que acreditan el perfeccionamiento del servidor como insumo para el aumento por mérito.

- Analizar los documentos presentados por los servidores, registrar estas acciones de perfeccionamiento en el sistema digital correspondiente y archivarlas físicamente en el expediente.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **SECCIÓN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN PARA ENCUESTAS**

### **OBJETIVO**

Lograr una adecuada coordinación con el Instituto Nacional de Estadística y Censo con el propósito de seleccionar el personal necesario para el desarrollo de los programas de encuestas en forma oportuna.

### **FUNCIONES**

- Reclutar y seleccionar personal idóneo con los requisitos establecidos para los cargos vacantes en las diferentes encuestas que desarrolla el Instituto.
- Elaborar los contratos para las partidas correspondientes, de acuerdo a la cantidad asignada por el Instituto.
- Elaborar y tramitar, certificaciones laborales del personal que ha laborado en los programas de encuestas.
- Realizar el proceso de Evaluación del Desempeño del personal que ha laborado en los programas de encuestas.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL Y LABORAL**

### **OBJETIVO**

Desarrollar programas socio-laborales en la Institución, de conformidad con lo establecido en la Ley, mediante la ejecución de actividades en el campo de las relaciones labores, salud, seguridad ocupacional y responsabilidad social, a nivel interno y externo, para contribuir a las mejores relaciones laborales e integración de los servidores de la Contraloría General de la República.

### **FUNCIONES**

- Apoyar a los servidores, mediante técnicas y metodologías propias del trabajo social y psicológico, para que estos proyecten una personalidad equilibrada dentro y fuera de la Institución.
- Proponer y desarrollar políticas de incentivos y estrategias, para obtener un mejor rendimiento de los trabajadores en la organización.
- Elaborar y presentar informes comunicando situaciones anómalas y problemas sociales que estén afectando al servidor, para la solución y corrección de los mismos.
- Mantener en cada situación que se presente, el criterio de confidencialidad, para salvaguardar la confianza depositada por los servidores en los servicios que se ofrecen.
- Coordinar y colaborar con otras unidades administrativas de la Institución, en aspectos relativos a las relaciones laborales.
- Atender consultas individuales de los servidores de la institución en los asuntos de índole biopsicosocial.
- Ofrecer atención a los conflictos laborales, realizar el análisis y presentar informes, con alternativas de solución.
- Promover el mejoramiento de las relaciones humanas entre los servidores como medio de aumentar la eficiencia, eficacia y productividad.
- Promover estilos de vida saludables, a fin de que los servidores prevengan enfermedades, eleven los niveles de salud física y mental, logrando un recurso humano proactivo, motivado y comprometido con la Institución.
- Prestar los servicios psicológicos necesarios a los funcionarios de la institución que así lo requieran.
- Brindarle al servidor de la Contraloría General de la República, el apoyo psicosocial inicial, de seguimiento, terapias y referirlos a la instancia que el caso amerite.
- Promover la seguridad en el ambiente de trabajo, cumpliendo con la normativa legal vigente.

- Elaborar el plan anual de trabajo del Departamento.
- Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Departamento.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **SECCIÓN DE BENEFICIO SOCIO-LABORAL**

### **OBJETIVO**

Contribuir a la solución de los problemas biopsicosociales que afectan a los servidores de la Institución, procurando las condiciones básicas necesarias que permitan mejorar su calidad de vida laboral.

### **FUNCIONES**

- Minimizar las situaciones de conflicto entre los servidores para mejorar el ambiente laboral.
- Disminuir el impacto que produce en los servidores los problemas psicosociales, familiares y económicos.
- Coordinar lo relacionado a las adquisiciones de uniformes para el personal de toda la institución, a nivel nacional.
- Reforzar en los servidores los valores institucionales para impulsar la responsabilidad y buena imagen de la institución.
- Coordinar acciones de divulgación de información previa aprobación de la Dirección.
- Coordinar, el desarrollo de actividades de apoyo a una comunidad o institución y de diferentes campañas interinstitucionales.
- Ejecutar programas de ayuda social, equiparación de oportunidades, atención de casos psicosociales individuales y colectivos, programa de intervención psicopedagógica en el Centro de Orientación Infantil (COI) e incentivos a los colaboradores.
- Ejecutar Programas de Bienestar Social y Psicológico, para promover el desarrollo integral del servidor(a) de la institución a nivel nacional.
- Dar cumplimiento a la aplicación de las políticas de inclusión social para las personas con discapacidad y sus familiares de acuerdo a las normas vigentes.
- Apoyar económicamente a servidores(as) en situaciones apremiantes y de fuerza mayor que no puedan sufragar por sus propios medios, a través del Fondo de Ayuda Social.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **SECCIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

### **OBJETIVO**

Lograr la adecuada promoción de los programas preventivos de salud y ofrecer al servidor de la institución un ambiente laboral saludable y los instrumentos de trabajo que le brinden protección y seguridad para aquellos que lo requieran, en el desarrollo de su labor diaria.

### **FUNCIONES**

- Coordinar la ejecución del Plan de acción de Seguridad Ocupacional y la campaña de la Prevención de enfermedades, a nivel nacional.
- Brindar a los servidores(as) las orientaciones pertinentes en el conocimiento de sí mismo, que le permitan afianzar, modificar o cambiar actitudes y comportamiento que redunden en el mejoramiento de su calidad de vida personal y laboral, a través de los Programas de Salud, Seguridad e Higiene.
- Coordinar la atención primaria brindada por nuestra Clínica Médico-Dental a todos los servidores de la institución.
- Promover los programas sobre prevención de Infecciones de Transmisión Sexual (ITS), Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH), Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida (SIDA), promoción de salud y promoción de seguros de gastos médicos.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **CLÍNICA MÉDICO- DENTAL**

### **OBJETIVO**

Brindarle a los servidores de la Contraloría General de la República, un adecuado y oportuno servicio de salud médica que le permita a la institución contar con un personal sano y productivo.

### **FUNCIONES**

- Brindarle de manera periódica al servidor de la Contraloría General de la República, charlas de orientación médica que coadyuven a desarrollar un estilo de vida saludable.
- Prestar el servicio de atención médica integral preventiva a los servidores de la institución, de forma periódica.
- Atender la demanda de carácter curativo del servicio médico requerido por el funcionario de la institución.
- Realizar tareas afines, según requerimientos.

## **OFICINAS REGIONALES Y PROVINCIALES**

### **FUNCIONES**

- Coordinar las acciones de personal y actividades procedentes de los departamentos que conforman la Dirección Nacional de Desarrollo de los Recursos Humanos en la provincia/región.

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Panamá, 28 de diciembre de 2016



Resolución No.1252-DFG

“Por la cual se exceptúa del control previo el manejo de la Cuenta Bancaria Oficial No.10000203620 – Patronato de la Cinta Norteña”.

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

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Ley No.1 del 7 de enero del 2016, se crea el Patronato de la Cinta Norteña, como entidad de interés público y social, sin fines de lucro, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen administrativo, económico, financiero y funcional, con facultad para adquirir derechos y contraer obligaciones.

Que el Artículo 13 de la Ley No.1 del 2016, establece que los fondos que adquiera el Patronato, conforme a lo dispuesto en la misma, se depositarán en una cuenta del Banco Nacional de Panamá.

Que el Artículo 17 de la citada Ley No.1, dispone que la Contraloría General de la República fiscalizará el manejo de los fondos y bienes del Patrimonio provenientes del Estado.

Que a requerimiento del Patronato ante la Contraloría General de la República, se autorizó la apertura de la Cuenta Bancaria en el Banco Nacional de Panamá, identificada como: “Cuenta No.10000203620 – Patronato de la Cinta Norteña”.

Que de acuerdo al análisis realizado por la Contraloría General de la República, el manejo de los recursos depositados en la Cuenta Bancaria No.10000203620 - Patronato de la Cinta Norteña”, puede hacerse sin contrafirma “control previo”, bajo la responsabilidad de la Junta Directiva del Patronato, en concordancia con las funciones que le han sido asignadas en el Artículo 7 de la Ley No.1 del 2016.

Que el Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con el Artículo 11, numeral 2, de la Ley 32 de 1984; establecen que la Contraloría General de la República determinará los casos en que ejercerá tanto el control previo como el posterior sobre los actos de manejo de fondos o bienes públicos, al igual que aquellos en que solo ejercerá este último.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Exceptuar del control previo ejercido mediante la contrafirma de cheques, respecto al uso y manejo de los fondos manejados por el Patronato de la Cinta Norteña a través de la Cuenta Bancaria Oficial No.10000203620 - Patronato de la Cinta Norteña; abierta en el Banco Nacional de Panamá.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El manejo de la Cuenta Bancaria exceptuada del control previo, según lo dispuesto en el Artículo precedente, será responsabilidad de la Junta Directiva del Patronato, conforme a las funciones asignadas en el Artículo 7 de la Ley No.1 del 7 de enero del 2016.

**ARTÍCULO TERCERO:** Para efectos de coordinación administrativa y de presentación de informes, la Alcaldía de Panamá remitirá a la Contraloría General de la República, debidamente revisado y dictaminado, copia del informe anual de labores que establece el numeral 5 del Artículo 7 de la Ley No.1 del 2016; sin perjuicio del control posterior que puede ejercer la Contraloría General en el Patronato, de acuerdo a sus planes de trabajo.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 280, numeral 2 de la Constitución Política de la República de Panamá, en concordancia con el Artículo 11, numeral 2 de la Ley 32 de 1984.

Dada en la ciudad de Panamá a los 28 días del mes de diciembre del 2016.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS A. GARCÍA MOLINO**  
Secretario General

**FEDERICO A. HUMBERT**  
Contralor General

CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN SUPERIOR  
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL  
Este documento consta de \_\_\_\_\_ páginas

3 ENE 2017

SECRETARIO GENERAL



**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**

Panamá, 3 de enero de 2017

**DECRETO No.2-DFG**

“Por el cual se retoma por parte del Contralor General de la República el refrendo de todos los actos de manejo de la Asamblea Nacional, que excedan los treinta mil balboas (B/.30,000.00), que se hayan emitido con corrección y conforme a las disposiciones legales”.

**EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA  
EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,**

**CONSIDERANDO:**

Que actualmente el Coordinador de Fiscalización y el Jefe de Fiscalización en la Asamblea Nacional, están facultados por delegación emitida por el Despacho Superior, para refrendar los actos de manejo que emita esa entidad, que no excedan los doscientos mil balboas (B/.200,000.00) y cincuenta mil balboas (B/.50,000.00), respectivamente.

Que es necesario retomar por parte de este Despacho, la función fiscalizadora de refrendo en los actos de manejo de la Asamblea Nacional, que excedan los treinta mil balboas (B/.30,000.00), y que están ejerciendo por delegación, el Coordinador de Fiscalización y el Jefe de Fiscalización, respectivamente.

Que el Artículo 55 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General, establece las funciones específicas del Contralor General de la República, entre las cuales se encuentran las establecidas en los literales “c” y “ch”, referente a refrendar los actos de manejo que impliquen erogación o afectación de patrimonios públicos.

**DECRETA:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Todos los actos de manejo de la Asamblea Nacional, que excedan la cuantía de treinta mil balboas (B/.30,000.00), y que se expidan con corrección y conforme a las disposiciones legales vigentes, serán refrendados por el Contralor General de la República o la Directora de Fiscalización General, cuando así lo disponga el suscrito.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Este Decreto rige a partir de su expedición, y se ordena su publicación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 55 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los tres días del mes de enero del 2017.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**CARLOS A. GARCÍA MOLINO**  
Secretario General

**FEDERICO A. HUMBERT**  
Contralor General

CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN SUPERIOR  
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL  
Este documento consta de 1 páginas *sp*

4 ENE 2017

SECRETARIO GENERAL

FIEL COPIA DEL ORIGINAL



## MUNICIPIO DE COLÓN

### DESPACHO SUPERIOR COLÓN, REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO N° 001  
Del 4 de enero 2017

*Por el cual se dictan medidas al Conmemorarse  
los 53 años de la Gesta Patriótica del 9 de enero de 1964*

**EL ALCALDE DEL DISTRITO DE COLON  
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,**

#### CONSIDERANDO:

Que se conmemora 53 años de la gesta patriótica del 9 de enero de 1964, donde nuestros estudiantes y ciudadanos ofrendaron sus vidas con el fin de defender la soberanía de nuestro país al luchar por los ideales y principios patrióticos, lo cual se constituyó en un ejemplo que debe ser transmitido a todas las generaciones, para que juntos logremos construir el país que todos merecemos.

Que es deber de todos los ciudadanos mantener el recuerdo vivo de nuestros mártires con respeto, admiración, reflexión y patriotismo.

#### DECRETO:

**ARTÍCULO PRIMERO:** Hacer izar la bandera nacional a media asta en todos los edificios y parques del Distrito de Colón el día 9 de enero del 2017.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Queda prohibido el expendio y consumo de bebidas alcohólicas en lugares de regocijo público, cantinas, bodegas, supermercados y otros establecimientos desde las 12:01 a.m. del 9 de enero 2017 hasta las 12:01 a.m. del 10 de enero 2017.

**ARTÍCULO TERCERO:** Se suspenden los permisos para organización de fiestas y reuniones sociales como también el consumo de licor en lugares públicos. Se prohíbe el uso de equipos de sonido o cualquier tipo de artefactos musicales de altos decibeles.

**ARTÍCULO CUARTO:** Le solicitamos a las emisoras de radio a que ofrezcan una programación musical sobria a la ciudadanía en general.

**ARTÍCULO QUINTO:** Invitamos a la comunidad del Distrito de Colón a que participen de los actos programados para esta fecha:

- 9:00 a.m.: Misa conmemorativa en la Catedral de La Inmaculada Concepción.
- 10:00 a.m.: Caminata al Mausoleo a los Mártires
- 11:00 a.m.: Acto central en el Mausoleo a los Mártires

**ARTÍCULO SEXTO:** Se faculta al Alcalde, Secretario General, Corregidores y Jueces Nocturnos de Policía para el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto.

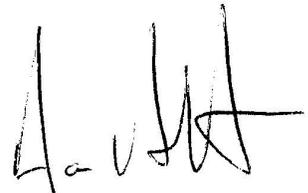
**ARTÍCULO SEPTIMO:** Las contravenciones a lo ordenado a través de este Decreto, serán sancionadas con multas de B/. 50.00 (cincuenta balboas) a B/.100.00 (cien balboas) a las personas y de B/. 300.00 (trescientos balboas) a B/.1,000.00 (mil balboas) en caso de locales comerciales, por los Corregidores y Jueces Nocturnos de Policía.

**Dado en la Ciudad de Colón, a los seis (4) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).**

**NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**H.A. FEDERICO POLICANI**  
**ALCALDE DEL DISTRITO DE COLON**



  
**LICDO. AARON HEWITT**  
**SECRETARIO GENERAL**

**FIEL COPIA DEL ORIGINAL**