

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

DECRETO EJECUTIVO No. 172
De 10 de Junio de 2019



Que reglamenta el Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999, Orgánico del Servicio de Protección Institucional, modificado por el Decreto Ley No.6 del 18 de agosto de 2008 y se dicta otras disposiciones

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

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999, Orgánico del Servicio de Protección Institucional, modificado por el Decreto Ley No.6 de 18 de agosto de 2008, estableció las bases para la creación del Servicio de Protección Institucional, como una dependencia de la Fuerza Pública, adscrita al Ministerio de la Presidencia, cuyo jefe máximo es el Presidente de la República y de conformidad con las políticas de seguridad pública que dicte el Órgano Ejecutivo, dispuso en el artículo 4 que se reglamentara para su efectiva aplicación;

Que el Servicio de Protección Institucional tiene como objetivo garantizar la preservación del orden constitucional, la seguridad del Presidente de la República, los Ex Presidentes de la República y los Ex Vicepresidentes encargados de la Presidencia de la República, según lo dispone este Decreto Ley; así como coadyuvar al mantenimiento del orden público interno, la paz y la seguridad ciudadana, en observancia de la Constitución Política y demás leyes nacionales;

Que en consecuencia, las funciones no podrán ser alteradas o variadas por interpretaciones o prácticas administrativas que contravengan sus principios y el presente reglamento;

Que los servidores públicos adscritos a la Carrera policial en el Servicio de Protección Institucional, quedarán sujetos a lo dispuesto por el Decreto Ley No.2 y por el presente reglamento a fin de proteger la vida, honra, bienes y demás derechos y libertades de quienes se encuentren bajo la jurisdicción del Estado;

Que el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Decreto Ejecutivo generará sanciones administrativas, sin menoscabo de las sanciones civiles o penales correspondientes,

DECRETA:

Artículo 1. Se reglamenta el Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999, Orgánico del Servicio de Protección Institucional y dicta otras disposiciones en cuanto a la Carrera policial dentro del Servicio de Protección Institucional como una institución de seguridad pública, adscrita al Ministerio de la Presidencia y cuyo jefe máximo es el Presidente de la República.

Capítulo I
Definiciones

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento los siguientes términos se entenderán así:

1. *Abandono del puesto.* Salida intempestiva e injustificada del servidor público de su centro de trabajo durante horas laborables, sin permiso del superior inmediato.
2. *Abstinencia.* Privación del uso de una o más drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol, de las cuales se abusaba o con las que se había desarrollado dependencia.

3. *Accidente de trabajo*. Es toda lesión corporal o perturbación funcional que el servidor público sufra, en la ejecución o como consecuencia del trabajo que realiza. La perturbación deberá haber sido producida por la acción repentina de una causa exterior o por el esfuerzo realizado.
4. *Acoso Laboral*. Proceso sistemático de estigmatización de una persona, realizado por un superior jerárquico, por compañeros de trabajo o por ambos que, al tener una frecuencia elevada, puede llevarla a un retiro permanente del trabajo por incapacidad psicológica, afectando su salud física y mental.
5. *Acoso Sexual*. Hostigamiento con motivaciones o contenidos sexuales, en forma física, verbal o por escrito, de un servidor público a otro, del mismo u otro sexo que ni expresa ni tácitamente lo hayan solicitado y que afecta el ambiente laboral.
6. *Acta*. La relación escrita donde se consigna el resultado de las deliberaciones y acuerdos de cada una de las sesiones que celebra una junta.
7. *Acusación*. Acción de poner de conocimiento de un juez, u otro funcionario competente, la comisión de un delito, para que sea investigado y sancionado, según sea el caso.
8. *Acusado*. Persona que es objeto de un procedimiento disciplinario producto de la supuesta comisión de una falta.
9. *Adicto a drogas*. Persona que es física y psíquicamente dependiente de una o más drogas ilícitas o de abuso potencial, que ha desarrollado tolerancia, ha perdido el control sobre su ingesta, inhalación o administración, y si se deja de usarlas, podría presentar síndrome de abstinencia.
10. *Alcohólico*. Persona que es psíquica o físicamente dependiente de sustancias alcohólicas, y ha perdido el control sobre su consumo.
11. *Apreciación o valoración de la prueba*. Acto mediante el cual la autoridad encargada de decidir un proceso, en oportunidad de dictar la resolución de fondo, se pronuncia en la parte motiva de la decisión, acerca de la eficacia de la prueba aportada por las partes o traídas de oficio al expediente, para formar su convicción sobre la existencia o inexistencia de los hechos controvertidos en el proceso.
12. *Arresto simple*. Es la sanción que se impone por un periodo de setenta y dos (72) horas o menos que es emitida por los Clases hasta los Oficiales, siguiendo el procedimiento del Artículo 106 del presente Reglamento.
13. *Arresto severo*. Es la sanción emitida por la Junta Disciplinaria correspondiente.
14. *Autoridad nominadora*. Aquélla que tiene potestad para nombrar a servidores públicos.
15. *Ausencia injustificada*. Es la no comparecencia del servidor público a su lugar de trabajo, dentro del calendario y horario señalados como obligatorios.
16. *Caducidad de la instancia*. Medio extraordinario de terminación del proceso, a causa de la inactividad del peticionario después de cumplido el plazo legal respectivo, mediante resolución que así lo declara.
17. *Cargos*. Culpa o falta de que se le imputa a alguno por el indebido desempeño de sus funciones.



18. *Carrera administrativa*. Principal esfera de actividad funcional, dentro de la cual deben desempeñarse los servidores públicos. La legislación de Carrera Administrativa es fuente supletoria de derecho para las demás carreras públicas y leyes especiales.
19. *Citación*. Requerimiento de la autoridad competente para que una persona comparezca al despacho, a fin de cumplir una diligencia oficial.
20. *Clases*. Son los miembros juramentados del Servicio de Protección Institucional desde Cabo segundo hasta Sargento Primero de la Guardia Presidencial.
21. *Competencia*. Facultad de administrar justicia y sancionar. Conjunto de atribuciones que la Constitución Política, la ley o el reglamento asignan a una dependencia estatal o a un cargo público.
22. *Constancia procesal*. Cada uno de los documentos, pruebas y piezas que, en general, integran el expediente levantado con ocasión de un proceso administrativo.
23. *Consulta*. Al igual que la petición y la queja administrativa, forma parte del derecho constitucional de petición y consiste en la pregunta o preguntas que dirige un particular a la autoridad competente, para que ésta opine en relación a un asunto que interesa al consultante o a un número plural de personas.
24. *Convalidación*. Acto jurídico por el cual se torna eficaz un acto administrativo que estaba viciado de nulidad relativa; de allí que no son convalidables o subsanables aquellos actos atacados por una causa de nulidad absoluta. Con la convalidación o saneamiento, se procura economía procesal y que la parte útil del acto administrativo no se deseche por la parte inútil; produce efectos retroactivos, pero sin perjuicio de los derechos de terceros que tal vez hayan adquirido durante la vigencia del acto convalidado o saneado.
25. *Cuartel*. Edificio donde se alojan las oficinas y miembros del Servicio de Protección Institucional.
26. *Debido proceso legal*. Cumplimiento de los preceptos constitucionales y legales en materia de procedimiento, que incluye los presupuestos señalados en el artículo 32 de la Constitución Política: el derecho de ser juzgado conforme a los trámites legales (dar el derecho a audiencia o ser oído a las partes interesadas, el derecho a proponer y practicar pruebas, el derecho a alegar y el derecho a recurrir) y el derecho a no ser juzgado más de una vez por la misma causa penal, policiva, disciplinaria o administrativa.
27. *Delito*. Acto típico, antijurídico, culpable, sancionado por una pena o, en su reemplazo, con una medida cautelar y conforme a las condiciones objetivas de punibilidad.
28. *Denuncia*. Acto por el cual se pone en conocimiento a la autoridad competente, por escrito o verbalmente, de la comisión de un delito o falta administrativa, con el objeto de que ésta proceda a su averiguación y castigo. La denuncia administrativa no requiere de formalidad, y en cuanto se haga verbalmente deberá levantarse un acta que han de firmar o suscribir el denunciante, así como la autoridad que recaba la denuncia y el Secretario o la Secretaria del Despacho o quien haga sus veces.
29. *Derecho a la defensa*. Garantía que goza una persona a fin de hacer valer sus derechos la cual es inviolable e irrenunciable, ejercida por si misma o a través de un apoderado legal.



30. *Derecho subjetivo*. Es el que corresponde a título personal o individual a una persona natural o jurídica.
31. *Descargos*. Respuesta, explicación o excusa a la imputación de cargos que se le imputa a una persona ante acusación, sospecha o reproche.
32. *Desistimiento*. Acto por el cual una parte en el proceso renuncia a su petición, pretensión, reclamación, defensa o recurso que había hecho valer; salvo que se trate de derechos indisponibles o irrenunciables.
33. *Desistimiento de la pretensión*. Aquél que implica, además del desistimiento del proceso, la renuncia del derecho, cuya declaración se solicitaba. Quien desiste de la pretensión no podrá promover otro proceso por el mismo objeto y causa.
34. *Desistimiento del proceso*. Acto de voluntad por medio del cual el solicitante expresa su intención de dar por terminado el proceso, sin que medie una decisión o resolución de fondo respecto del derecho material invocado como fundamento de su petición. El desistimiento del proceso no afecta el derecho material que pudiere corresponder al peticionario.
35. *Destitución*. Es la desvinculación definitiva y permanente de un servidor público, por las causales establecidas en el régimen disciplinario, o por la incapacidad o incompetencia en el desempeño del cargo, de acuerdo a lo establecido en la ley.
36. *Discriminación*. Es el trato diferente e injusto por parte del superior jerárquico o por compañeros de trabajo en razón de raza, religión, sexo, ideas políticas, entre otros, y que afecta las condiciones laborales, sicológicas, físicas y mentales.
37. *Disposición*. Artículo, precepto de una ley o reglamento.
38. *Dolo*. Mala fe que media en la actuación de una persona, con el propósito de obtener una finalidad ilícita.
39. *Documentos confidenciales*. Son los documentos propios de la Administración Pública, o que reposan en sus archivos por razón de los trámites inherentes a la gestión de los servicios públicos, no destinados al conocimiento general.
40. *Eficacia*. Es la realización efectiva de las funciones propias del cargo por parte del servidor público o unidad administrativa.
41. *Eficiencia*. Es la realización de las funciones propias del cargo con el uso más racional posible de los recursos al alcance por parte del servidor público o de la unidad administrativa.
42. *Expediente*. Conjunto de papeles, documentos y otras pruebas que pertenecen a un asunto o negocio, acopiado a consecuencia de una petición de parte o de oficio por la administración.
43. *Enfermedad ocupacional*. Es todo estado patológico que se manifieste de manera súbita o por evolución lenta, como consecuencia del proceso de trabajo o debido a las condiciones específicas en que este se ejecuta.
44. *Evaluación*. Acción y efecto de estimar o calificar las características, el rendimiento o el desempeño del recurso humano de la institución, o aquellos que aspiren a ingresar al mismo.



45. *Expedido*. Dar curso a algo de manera directa; libre de obstáculos.
46. *Falta*. Es la trasgresión por acción u omisión, de las normas contenidas en el Decreto Ley No.2 de 1999, Orgánico del Servicio de Protección Institucional o de este Reglamento.
47. *Foliar*. Acción de colocar a cada folio o página del expediente administrativo, con tinta indeleble u otro medio de impresión seguro, su correspondiente número, en estricto orden cronológico de arribo del documento o constancia procesal a la secretaria del despacho de la autoridad encargada de resolver el asunto.
48. *Folio*. Foja (hoja) del expediente.
49. *Guardia presidencial*. Son los miembros del Servicio de Protección Institucional que ingresan a la carrera policial con el menor rango en el escalafón de la Guardia Presidencial.
50. *Hostigamiento*. acción y omisión sistemática, continua o de reiteración eventual, en la que una persona insinúa, invita, pide, persigue, limita o restringe derechos, disminuye la libertad, actúa groseramente con insultos, humilla a otros con fines de obtener alguna retribución sexual o afectar la dignidad de la otra persona. En el ámbito laboral incluye, pero no se limita, a la explotación, la negativa a darle a la víctima las mismas oportunidades de empleo, no aplicar los mismos criterios de selección, no respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo o descalificación del trabajo realizado. En el ámbito educativo, consiste en amenazas, intimidación, humillación o cualquier tipo de discriminación, basada o no en el sexo de la víctima.
51. *Incentivo*. Todo aquello que estimula al servidor público a mejorar el rendimiento y la calidad en su función.
52. *Informe*. Parte, noticia, comunicación acerca de determinados hechos, situación o acontecimiento.
53. *Infracción*. Transgresión, quebrantamiento, violación, incumplimiento de la ley, reglamento, convenio, tratado, contrato u orden.
54. *Instancia*. Cada una de las fases principales del procedimiento administrativo que terminan con una decisión de fondo. En la vía gubernativa, dicho ejercicio puede darse en primera, única instancia y en segunda instancia.
55. *Investigación objetiva*. Es la obligación de investigar de manera concreta y específica un hecho dentro de un proceso disciplinario a un servidor público respetando la Ley y el presente Reglamento.
56. *Jerarquía*. Orden o grados de personas o cosas; lo cual determina, en aquéllas, las atribuciones y el mando; y en éstas, la importancia, preferencia o valor.
57. *lealtad*. Es el cumplimiento exacto de la Constitución, la ley y los reglamentos, por parte del servidor público, en el ejercicio de las funciones de su cargo.
58. *Mala fe*. Intención perversa, deslealtad, doblez, alevosía, conciencia antijurídica al obrar, dolo, convicción íntima de que no se actúa legítimamente, ya por existir una prohibición legal o una disposición en contrario; ya por saberse que se lesiona un derecho ajeno o no se cumple un deber propio.



59. *Moralidad*. Es la conducta, por parte del servidor público, ceñida a ética de su profesión y oficio.
60. *Nepotismo*. Es la falta administrativa en que incurre la autoridad nominadora que beneficia con nombramientos en puestos públicos a su conyugue, pareja de unión consensual y otros parientes dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
61. Nivel jerárquico. Grado de autoridad con el que se delimita la responsabilidad de cada servidor público ante el superior inmediato y su autoridad, en relación con los subalternos.
62. *Notificación*. Acción y efecto de hacer saber, a la parte interesada, cualquiera sea su índole, o a su apoderado o representante, una resolución o acto del procedimiento, que la ley manda sea de su conocimiento. Las notificaciones pueden ser presuntas o tácitas, por edicto o personales.
63. *Notificación personal*. Es la excepción a la regla en materia de notificaciones, y consiste en la entrega física a la parte o a su representante de la nota o copia autenticada de la resolución de que deberá ser notificado en su domicilio legal. En la notificación personal, el notificado deberá firmar la diligencia respectiva, en señal o constancia de que es de su conocimiento el acto respectivo.
64. *Notificación por edicto*. Forma común en que, conforme al presente Decreto Ejecutivo, ha de comunicarse a las partes el contenido de las resoluciones que emita la autoridad en el desarrollo del procedimiento, a excepción de aquellas resoluciones que no requieran ser notificadas o, por el contrario, según la ley, deban notificarse personalmente. La notificación por edicto debe hacerse en un lugar visible y accesible de la secretaría del despacho administrativo competente.
65. *Notificación tácita*. Aquélla que se desprende de un hecho que revele, sin margen a dudas, que la parte que debe ser notificada de un acto, lo conoce, como es el manifestarlo así mediante escrito, interponer oportunamente un recurso contra el acto y otros similares.
66. *Oficiales*. Son los miembros del Servicio de Protección Institucional desde Subteniente hasta el rango más alto en la Guardia Presidencial.
67. *Orden*. Expresión verbal o escrita que contiene uno o más mandatos.
68. *Petición*. Genéricamente, indica la acción de pedir a la autoridad, fundamentalmente por escrito, el reconocimiento de un derecho en interés particular o social.
69. *Peticionario*. Persona que solicita a la administración que se le reconozca un derecho que reclama.
70. *Presunción de inocencia*. Toda persona deberá ser tratada y considerada como inocente durante la investigación y el proceso, hasta tanto se le declare responsable del delito o la falta que se le imputa en sentencia que haga tránsito a cosa juzgada.
71. *Procedimiento disciplinario*. Actuación Del Servicio de Protección Institucional, mediante el cual se somete a investigación y evaluación en las instancias correspondientes, según sea el caso, las acciones del servidor público del Servicio de Protección Institucional que pueden ser objeto de sanción, de acuerdo al Decreto Ley 2 de 8 de Julio de 1999 y este Reglamento.



72. *Prueba*. Actividad procesal realizada con el auxilio de los medios previstos o autorizados por la ley y encaminada a crear la convicción o convencimiento de la autoridad encargada de resolver acerca de la existencia o inexistencia de los hechos afirmados que sirven de fundamento a la petición, recurso o incidente.
73. *Puestos públicos*. Son las diferentes posiciones en la estructura de personal del Estado. Los puestos públicos son de dos clases: permanentes y temporales.
74. *Queja*. Es aquella que se interpone ante la autoridad competente por asunto en el que se ve afectado un interés particular de una persona o de un número plural de personas, por lo que ser de interés particular, de un tercero o de interés público (social), como la que se presenta por incorrecta actuación de un servidor público, por desconocimiento o reclamo de un derecho, deficiente prestación de un servicio público, entre otras. La queja no requiere de formalidad especial y debe ser absuelta en un término de treinta días, salvo las excepciones contempladas en este Decreto Ejecutivo.
75. *Recurrir*. Entablar y mantener un Recurso contra una sentencia o resolución impugnada así.
76. *Recurrible*. Acto de la administración susceptible de ser impugnado con un recurso.
77. *Recurso*. Acto de impugnación formal a través del cual se ataca, contradice o refuta, por escrito, una actuación o decisión de la autoridad encargada de resolver el proceso administrativo.
78. *Recurso de apelación*. También conocido como de alzada, es aquel medio de impugnación que se dirige a la autoridad de segunda instancia para que revoque, aclare, modifique o anule la decisión de la autoridad de primera instancia.
79. *Recurso de reconsideración*. Medio de impugnación ordinario que se interpone ante la misma autoridad de primera o de única instancia para que ésta revoque, aclare, modifique o anule su decisión.
80. *Recurso de revisión administrativa*. Medio de impugnación extraordinario, en sede administrativa, que se interpone invocando causales especiales en este Decreto Ejecutivo, con el objeto de que la máxima autoridad administrativa anule, por causas extraordinarias, las resoluciones o decisiones que agoten la vía administrativa.
81. *Recusación*. Derecho o facultad que tiene el interesado de obtener la no intervención de un servidor público o autoridad en un procedimiento en que aquél es parte, cuando concurran alguna o algunas de las causales establecidas en la ley. El fundamento de este instituto, al igual que la figura del impedimento, es el de garantizar la imparcialidad y el acierto de la decisión que se requiere de la autoridad u órgano encargado de resolver un asunto de su competencia.
82. *Reincidencia*. Reiteración en la comisión de faltas, de cualquier clase.
83. *Resolución*. Acto administrativo debidamente motivado y fundamentado en derecho, que decide el mérito de una petición, pone término a una instancia o decide un incidente o recurso en la vía gubernativa. Toda resolución deberá contener un número, fecha de expedición, nombre de la autoridad que la emite y un considerando en el cual se expliquen los criterios que la justifican. La parte resolutoria contendrá la decisión, así como los recursos gubernativos que proceden en su contra, el fundamento de derecho y la firma de los funcionarios responsables.



84. *Resolución de fondo*. La que decide el mérito de la petición.
85. *Responsabilidad*. Conjunto de efectos que surgen para una persona que ha infringido una norma legal o reglamentaria o que ha incumplido una obligación contractual.
86. *Responsabilidad civil*. Obligación de reparar daños y perjuicios causados por una acción u omisión negligente o dolosa.
87. *Responsabilidad disciplinaria*. Es la que cabe exigir a un particular o servidor público por incurrir en faltas violatorias de la ley o los reglamentos.
88. *Responsabilidad patrimonial*. Aquélla exigible a particulares o servidores del Estado por incurrir en acciones u omisiones que afecten los bienes o dineros públicos.
89. *Sanción*. Pena o castigo impuesto a un servidor público por infracciones a la Ley y los reglamentos.
90. *Sentencia judicial*. Resolución judicial en una causa.
91. *Servidor público*. Es la persona nombrada temporalmente o permanentemente en cargos del Órgano Ejecutivo, Legislativo y Judicial, de los municipios, entidades semiautónomas y en general, la que perciba remuneración de estado.
92. *Sexismo*. actitud o acción que subvalora, excluye, sobre presenta y estereotipa a las personas por su sexo. Contribuye a la creencia de que las funciones y roles diferentes asignados a hombres y mujeres son consecuencias de un orden natural, inherentes a las personas por el solo hecho de haber nacido de sexo masculino o femenino.
93. *Traslado*. Es la reubicación de un servidor público permanente con status de carrera a otro puesto del mismo nivel, jerarquía y condiciones económicas, en la misma institución.
94. *Vía gubernativa o administrativa*. Mecanismo de control de legalidad de las decisiones administrativas, ejercido por la propia Administración Pública, y que está conformado por los recursos que los afectados pueden proponer contra ellas, para lograr que la Administración las revise y, en consecuencia, las confirme, modifique, revoque, aclare o anule.

Capítulo II

Principios generales

Artículo 3. Los miembros del Servicio de Protección Institucional que presten servicios de escolta, serán aquellos que provengan de la Carrera Policial de la institución.

Artículo 4. Para pertenecer al Servicio de Seguridad y Escolta, los miembros del Servicio de Protección Institucional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Poseer una evaluación de tiro anual superior a los 4.5
2. Estar apto psicológicamente
3. Haber aprobado satisfactoriamente el curso de manejo a personalidades muy importantes.
4. Aprobar la prueba de natación.
5. Mantener conocimientos en defensa personal
6. Mantener una evaluación física anual superior al 90.0%
7. Poseer el Curso de protección a Personaje Muy Importante.
8. Haber aprobado la prueba poligráfica.



9. Mantener como mínimo dos (2) años de servicio continuo dentro de la Guardia Presidencial.

Artículo 5. El Servicio de Protección Institucional, cuya autoridad nominadora es el Ministerio de la Presidencia, tiene la potestad absoluta de mando sobre sus unidades a través del Orden Jerárquico plenamente tipificado en el Reglamento de Disciplina y Honor; por lo anterior, todas las unidades que pertenecen a la institución deberán cumplir con todas las normas dentro de los procesos de escogencia, selección, capacitación y evaluación para formar parte del servicio de seguridad y escolta.

Artículo 6. Aquellas unidades que no cumplan con los requisitos descritos en el artículo 4, se les dará dos (2) oportunidades para mejorar en los aspectos concernientes a los numerales 1 y 5; de no ser así, serán rotados a las filas de la Guardia Presidencial.

Aquellas unidades que no aprueben la prueba poligráfica y la psicológica solo tendrán una oportunidad y estas serán reevaluadas nuevamente cumplido un año calendario.

Sobre las capacitaciones en los numerales 3, 4, 5 y 7, le corresponde a la institución capacitar y mantener entrenada a todas sus unidades a fin de poder suplir las vacantes.

Artículo 7. La cantidad de unidades del Servicio de Protección Institucional, que protegerán la integridad física de los Ex Presidentes de la República, quedará establecida en un mínimo de doce (12) unidades. No obstante, a discreción del Ejecutivo se podrá variar temporalmente y de acuerdo a la necesidad o nivel de riesgo la cantidad de unidades que deberán brindar protección. Adicionalmente se establecerá una cantidad de unidades para los familiares dentro del primer grado de consanguinidad de los Ex Presidentes de la República, de acuerdo al número de miembros del núcleo familiar. Se exceptúa cuando un expresidente de la República es condenado por la comisión de un delito en sentencia debidamente ejecutoriada.

Capítulo III

Uso de la fuerza

Artículo 8. Los miembros del Servicio de Protección Institucional actuarán en todo momento con respeto al estado de derecho, al sistema democrático, a los derechos humanos, con la finalidad de mantener el orden público, la paz social, prevenir y reprimir el delito en todas sus formas y en general la preservación del orden constitucional legítimamente constituido.

Artículo 9. El uso de la fuerza al que se refiere la ley y este Reglamento, es una facultad racional de los miembros del Servicio de Protección Institucional, de conformidad a los preceptos legales, en el cumplimiento del deber legal o en legítima defensa, cuando las circunstancias de la situación lo ameriten.

Artículo 10. El uso de las armas de fuego, las municiones y demás instrumentos de fuerza de dotación del Servicio de Protección Institucional, fuera de los preceptos establecidos en estas disposiciones acarreará responsabilidades administrativas, penales, civiles y disciplinarias.

Artículo 11. El uso de la fuerza en las misiones del Servicio de Protección Institucional, estará orientado a proteger la vida, honra, bienes y demás derechos y libertades de quienes se encuentren bajo la jurisdicción del Estado, conservar el orden público y prevenir los hechos delictivos y las faltas.

Artículo 12. El uso de la fuerza estará autorizado para preservar el sistema democrático, el estado de derecho y durante operaciones de prevención del delito o persecución de los transgresores de la Ley, de acuerdo a los procedimientos y normas legales contenidas Constitución Política, en la Ley y este reglamento.

Artículo 13. Los miembros del Servicio de Protección Institucional, como Agentes de la Autoridad, por razón del cargo que ejercen están obligados a auxiliar a las autoridades administrativas de policía en el ejercicio de sus funciones, así como ejecutar y llevar a efecto



sus providencias, acuerdos, órdenes y mandatos, de conformidad con la Constitución y la Ley.

Artículo 14. Las armas y cualquier otro instrumento de dotación en el Servicio de Protección Institucional para ejercer la fuerza pertenecen al Estado y solo podrán estar en manos de los miembros juramentados de la institución, para los fines señalados en la Constitución Política, en la Ley y este reglamento.

Artículo 15. El Servicio de Protección Institucional, adquirirá los instrumentos adecuados para emplear la fuerza, entrenar al personal juramentado para su uso y dotar de equipos e instrumentos de protección del servicio, para garantizar su seguridad y cumplir con la misión institucional.

Queda prohibido a sus miembros, el empleo de instrumentos o equipos que no sean asignados o destinados para el uso de la fuerza.

Artículo 16. Son instrumentos permitidos o autorizados para aplicar la fuerza en sus diversos niveles:

1. Gases lacrimógenos o irritantes.
2. Vara policial como arma de impacto y protección.
3. Esposas o grilletes de pies y mano.
4. Camisa de fuerza para reducir los movimientos de una persona.
5. Arma paralizante.
6. Armas de fuego y las municiones.

Artículo 17. Bajo la simple sospecha de la comisión de un delito no se utilizarán los niveles de fuerza contemplados en la ley y este reglamento, salvo en los casos en que existan fuertes indicios de que el sospechoso haya cometido, cometa o pueda cometer un delito o represente con su conducta un peligro grave, actual e inminente para la seguridad del funcionario o para un tercero.

Artículo 18. En caso de flagrancia, el miembro del Servicio de Protección Institucional deberá intervenir de manera inmediata. El empleo de la fuerza apropiada deberá ante todo proteger la vida e integridad física de la víctima y del presunto delincuente hasta donde sea posible preservarla.

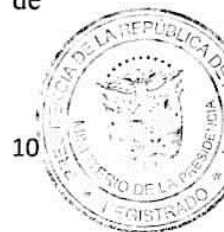
Artículo 19. En las situaciones que requieran el empleo de la fuerza se determinarán las circunstancias de modo, tiempo y lugar en que se desarrolla la situación y se procederá según los principios descritos en la Ley y en este reglamento, considerando los niveles de la fuerza y procurando causar el mínimo daño posible para lograr el objetivo legítimo.

Artículo 20. Con la aprehensión y el control de la persona termina la aplicación de los niveles de la fuerza y el aprehendido pasará a ser una persona bajo custodia, debiendo respetarse sus derechos humanos y protegerle de agresiones que puedan poner en peligro su vida o integridad personal.

Artículo 21. Toda persona aprehendida o detenida será informada en forma que le sea comprensible el motivo de su detención, sus derechos constitucionales y legales correspondientes y será puesta a orden de la autoridad competente.

Artículo 22. Todas las personas aprehendidas serán tratadas humanamente. Se prohíbe el uso de la tortura o tratos crueles, inhumanos o degradantes, bajo cualquier circunstancia. Se prohíbe abusar de la situación de una persona aprehendida para obligarla a confesar o declarar contra sí misma o contra cualquier otra persona.

Artículo 23. El uso de la fuerza deberá ser aplicada respetando en todo momento los principios de congruencia, oportunidad, proporcionalidad, legalidad, necesidad y de responsabilidad, descritos en la ley y el presente Reglamento.



Artículo 24. Cuando el empleo de las armas de fuego sea inevitable, los miembros del Servicio de Protección Institucional, deberán actuar de la siguiente manera:

1. Actuaran moderadamente y en proporción a la gravedad del delito y al objetivo legítimo que se persiga.
2. Reducirán al mínimo los daños y lesiones; respetando y protegiendo la vida humana.
3. Coordinarán la asistencia y servicios médicos a las personas heridas o afectadas.
4. Procurarán notificar lo sucedido, a la mayor brevedad posible a la cadena de mando
5. Preservar la escena y conservar las evidencias.

Artículo 25. Los miembros del Servicio de Protección Institucional, utilizarán su arma de fuego como instrumento para la legítima defensa de la vida e integridad personal o de terceros, en defensa del Palacio Presidencial, del mandatario de turno y personalidades importantes que custodien, debidamente autorizados y en áreas o sitios de interés bajo la responsabilidad de la institución.

Artículo 26. El empleo de las armas de fuego constituye un acto de responsabilidad que podría traer consecuencias incalculables. El miembro del Servicio de Protección Institucional, al cual se ha asignado un arma de fuego, es totalmente responsable por el mal uso que el portador o un tercero haga del arma que se le ha asignado.

Artículo 27. Se consideran armas cortas los revólveres y las pistolas reglamentarias de servicio y con modificaciones aprobadas. Se utilizará armas cortas en operaciones de patrullajes urbano a pie o en vehículo.

Artículo 28. Para misiones especiales se acompañará las armas cortas con armas de mayor capacidad, tales como: fusiles, subametralladoras, ametralladoras, escopetas y otras cuya circunstancia especial lo amerite.

Son misiones especiales:

1. El servicio de escolta a personalidades.
2. Las operaciones en áreas rurales.
3. Control de Multitudes.
4. Las situaciones de rescate de rehenes y actos de terrorismo.
5. Las operaciones de patrullaje en áreas en las cuales se encuentren criminales peligrosos y fuertemente armados.
6. La intervención táctica en operaciones urbanas o rurales contra el crimen organizado, el terrorismo o la delincuencia común.

La utilización de armas de fuego en situaciones de toma de rehenes y actos de terrorismo será autorizada por el Director General del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 29. Se consideran armas largas:

1. Fusiles de precisión con mira telescópicas y sin mira.
2. Rifles de precisión con mira telescópicas y sin mira.
3. Lanzagranadas y aquellos instrumentos diseñados para lanzar gases lacrimógenos.
4. Armas de fuego automáticas, entendiéndose todas aquellas que puedan disparar uno o más proyectiles seguidos al apretar el disparador una sola vez.
5. Ametralladoras y subametralladoras.

Artículo 30. Las armas cortas no deberán estar fuera de la funda ni con municiones en la recámara durante la persecución y aprehensión de un sospechoso, siempre que éste no represente peligro para las unidades del Servicio de Protección Institucional.

Las armas cortas y largas deberán estar debidamente aseguradas, hasta que la necesidad de disparar sea inminente.

Artículo 31. Los miembros del Servicio de Protección Institucional, podrán utilizar la fuerza racional necesaria para dispersar manifestaciones violentas en el perímetro del Palacio



Presidencial y en la residencia del Presidente y Vicepresidente de la República, cuando la misma tenga intención de violentar el perímetro de seguridad.

Se coordinará con la Policía Nacional, el apoyo de la Unidad Control de Multitudes para hacerle frente a situaciones de orden público en el perímetro del Palacio Presidencial, en la residencia del Presidente y Vicepresidente de la República, hasta que sea creada la Unidad Especial contra disturbio del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 32. Ante la situación de fuga a pie de una persona posiblemente relacionada en la comisión de un delito o falta, y ésta corra o camine entre la oscuridad, residencias, vehículos, personas, herbazales o cuando la visibilidad sea defectuosa, los miembros juramentados del Servicio de Protección Institucional no deberán emplear la fuerza letal, para no crear el riesgo de herir, lesionar o causar la muerte a una persona inocente.

En tal caso, deberá tomar las medidas de seguridad pertinentes, como aseguramiento del perímetro, cobertura y cubrimiento, avance táctico, patrullaje encubierto y verificar e inspeccionar con sumo cuidado el área, con apoyo de otras unidades, utilizando la fuerza racional necesaria con el objeto de ubicar, aprehender o neutralizar si fuera el caso, al presunto delincuente.

Artículo 33. Ante la situación de persecución de un vehículo a motor relacionado en la posible comisión de un delito o falta, los miembros juramentados del Servicio de Protección Institucional podrán utilizar sus auto-patrullas o vehículos de escolta para sacarlo de la vía e impedir su fuga; aprehenderlos con los elementos de convicción del delito, siempre y cuando no pongan en peligro la vida e integridad física de terceros.

Artículo 34. Se evitará en lo posible hacer disparos hacia vehículos en fuga si con ello, se pone en peligro la vida de los propios ocupantes y de terceros.

Artículo 35. En caso de que el miembro juramentado del Servicio de Protección Institucional deba actuar en legítima defensa o cumplimiento del deber, para protegerse de disparos que se efectúen desde vehículos deberá adoptar todas las medidas necesarias que su buen juicio le indique, para evitar la pérdida de la vida, daños y lesiones a su integridad personal o a la de terceros.

Artículo 36. Los vehículos patrullas y de escolta asignados al Servicio de Protección Institucional, deberán estar identificados plenamente con los colores, logos, marbetes y luces escoltas reglamentarias.

Artículo 37. La fuerza letal no será utilizada contra una persona que no ofrezca resistencia activa o no represente peligro para la vida o integridad física, indistintamente del delito o falta cometida.

Capítulo IV **Organización**

Artículo 38. La misión principal del Servicio de Protección Institucional es la de garantizar la preservación del orden constitucional legítimamente constituido, salvaguardar la vida y honra del Presidente de la República y su familia inmediata, la de los Ex Presidentes de la República, la de aquellos dignatarios que así lo determine el Presidente de la República, coadyuvar con las demás dependencias de la Fuerza Pública en el mantenimiento del estado de derecho, salvaguardar la vida, honra, bienes y demás derechos y libertades de quienes se encuentran bajo la jurisdicción del Estado; preservar el orden público interno, mantener la paz y la seguridad de los habitantes, así como ejecutar todas las misiones y funciones que le sean asignadas por el Presidente de la República, de conformidad con Constitución Política y la Ley.

Artículo 39. El Servicio de Protección Institucional para el cumplimiento de su misión principal estará organizado de la siguiente manera:



1. Nivel Político y Directivo
2. Nivel Coordinador
3. Nivel Asesor
4. Nivel Fiscalizador
5. Nivel de Apoyo
6. Nivel Técnico
7. Nivel Operativo

Artículo 40. El Manual de Organización, asimismo como el Manual de Cargos y Funciones, desarrollará la organización interna de los diferentes niveles y se enumerarán los requisitos y responsabilidades inherentes a cada nivel y cargo dentro de la Estructura Orgánica del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 41. El Estado, a través del Ministerio de la Presidencia, proveerá de los recursos necesarios para sufragar los gastos e impulsar inversiones en materia de personal, capacitación y equipos, a fin de que el Servicio de Protección Institucional, pueda cumplir con su misión principal.

Capítulo V

Carrera Policial

Artículo 42. El personal juramentado estará constituido por los servidores públicos que ingresen por méritos a través de escuelas de formación reconocidas, academias de formación de oficiales (policiales o militares) y universidades.

Artículo 43. El personal no juramentado estará constituido por los servidores públicos que no ejerzan funciones de carrera policial y cuyas actuaciones se limitarán única y exclusivamente a fines administrativos y técnicos para lo cual fueron nombrados con la idoneidad respectiva. Este personal estará regulado por la Ley de Carrera Administrativa y el Reglamento Interno del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 44. Toda persona que ha sido nombrada como miembro juramentado del Servicio de Protección Institucional, en los cargos de Guardia o Subteniente, deberá someterse a un periodo de prueba de dos (2) años contados desde el nombramiento.

Durante este periodo la unidad será evaluada y los resultados determinarán la adquisición del estatus de Guardia Presidencial de Carrera. El servicio de Protección Institucional podrá separar o destituir a la unidad en los siguientes casos:

1. Por evaluación insatisfactoria.
2. Por no cumplir con las obligaciones, deberes y responsabilidades que le impone el puesto para la cual fue asignado.
3. Por la violación a la Constitución Política, la ley y reglamentos de la Institución.

Artículo 45. Todo miembro del Servicio de Protección Institucional, que se encuentre en periodo de prueba será evaluado semestralmente.

Artículo 46. La Dirección de Recursos Humanos, será la encargada de darle seguimiento al desempeño en el periodo de prueba de las nuevas unidades, para ello deberá establecer la metodología a utilizar y mantendrá por escrito la evaluación de cada unidad en forma individual.

Capítulo VI

Selección y reclutamiento

Artículo 47. Para ingresar al Servicio de Protección Institucional, se requiere haber cumplido con el curso de formación para el grado de Guardia Presidencial o Subteniente, además de los requisitos establecidos en la ley y los reglamentos.



Artículo 48. Todo panameño tendrá derecho a ingresar al Servicio de Protección Institucional, sin discriminación alguna por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo y religión.

Artículo 49. El proceso de selección y reclutamiento se desarrollará de la siguiente manera:

1. Convocatoria
 - a. Aviso
 - b. Registro e inscripción
 - c. Entrevista previa
 - d. Preselección de aspirantes
2. Exámenes y pruebas
 - a. Exámenes de conocimientos generales.
 - b. Prueba psicológica.
 - c. Investigación de antecedentes.
 - d. Exámenes médicos (generales y especializados)
 - e. Prueba física
3. Selección
 - a. Reclutamiento de personal.
 - b. Nombramiento.

Artículo 50. En la etapa de convocatoria del proceso de selección y reclutamiento, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad panameña
2. Tener mayoría de edad
3. Prueba poligráfica
4. Encontrarse en condiciones físicas y mentales compatibles con el desempeño de la función correspondiente al cargo en que ingresa.
5. No ser mayor de veinticinco (25) años de edad.
6. No tener limitaciones físicas para el desempeño de la carrera.
7. No haber sido destituido por faltas disciplinarias, en ningún Estamento de Seguridad del Estado.
8. No haber sido condenado por delito o mantener procesos penales pendientes.
9. Acreditar diploma de bachiller como mínimo.
10. No tener tatuajes.

Capítulo VII

Educación Institucional

Artículo 51. El Servicio de Protección Institucional delegará a través de la Dirección de Docencia, la enseñanza institucional, por tanto éste será el ente responsable de la formación, capacitación, desarrollo y especialización de los miembros de la institución.

Artículo 52. La Dirección de Docencia realizará las coordinaciones para que los títulos, certificados y diplomas obtenidos por los miembros del Servicio de Protección Institucional, en diferentes centros de enseñanzas, nacionales o extranjeros, les sean reconocidos por el Estado.

Artículo 53. La Dirección de Docencia, promoverá los respectivos convenios y acuerdos nacionales e internacionales a fin de elevar el nivel profesional de los miembros del Servicio de Protección Institucional.



Artículo 54. En caso de requerir la institución de personal docente civil para impartir enseñanza, el mismo deberá poseer idoneidad, según lo establecen las normas nacionales de educación.

Artículo 55. El Servicio de Protección Institucional a través de la Dirección de Docencia establecerá los requisitos para el otorgamiento por licencias de estudios, becas o cupos para la formación profesional y técnica de todas las unidades que integren la institución.

Artículo 56. Los aspirantes a becas deberán cumplir con todos los requisitos que exija la Dirección de Docencia en base a las normas que establezcan los países e instituciones que hacen el ofrecimiento.

Artículo 57. Todas las unidades que se postulen a los cursos de formación de oficiales y/o especializaciones y sean seleccionadas para representar a la institución a nivel internacional, deberán firmar un contrato; con la finalidad de establecer las reglas Institucionales en caso de incumplimiento por parte del candidato seleccionado.

Capítulo VIII

Acciones Administrativas

Sección 1

Nombramientos y asignación de carné

Artículo 58. Los nombramientos de nuevas unidades (guardias u oficiales) serán tramitados por la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, la cual hará los trámites administrativos pertinentes con eficiencia, eficacia y prontitud ante el Ministro de la Presidencia.

Artículo 59. La Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, formalizará y tramitará la documentación relativa a los nombramientos en un periodo no mayor de quince (15) días hábiles.

Artículo 60. La toma de posesión del cargo se hará ante la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 61. En el caso de nombramiento de personal no juramentado, se le confeccionará el respectivo carné. En caso de renuncia, despido u otra causa donde queden concluidas las labores de los particulares, estos deberán hacer entrega del carné a la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 62. En el caso del personal juramentado que labora en el Servicio de Protección Institucional, cuando éste renuncie o sean dados de baja deberán hacer entrega en un término no mayor de setenta y dos (72) horas, de todo el equipo que le fue dotado (carné, placa metálica, uniformes, botas y equipo policial) que pertenece a la institución.

El incumplimiento de esta norma acarreará la interposición de la denuncia y querrela respectiva ante la autoridad competente.

Artículo 63. La Dirección de Recursos Humanos, Inspectoría General y la Dirección de Servicios Generales en coordinación con la Oficina de Asesoría Legal, velarán por el fiel cumplimiento del artículo anterior.

Artículo 64. La Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, tramitará la confección de placas metálica y carnés para los nuevos funcionarios. Toda persona nombrada y de servicio, deberá portar su carne de forma visible dentro de la institución y fuera de ella en asignaciones especiales.

Artículo 65. Todo servidor público estará en la obligación de conservar en buen estado el carné, placa metálica y demás equipo que le provea la institución para el servicio policial.



salvo que por razones de uso sufra deterioro o desgaste. En este caso podrá solicitar el cambio del mismo.

Artículo 66. En caso de robo, hurto, pérdida, o daño al carné, placa metálica y demás equipo que le provea la institución, el servidor público deberá notificar a su jefe inmediato y a la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 67. Cuando se trate de robo, hurto o pérdida, el servidor público deberá presentar la denuncia ante la autoridad competente y entregar copia de la denuncia a la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 68. En caso de pérdida por negligencia del carné, placa metálica y demás equipo que le provea la institución, el servidor público deberá responder administrativamente, disciplinariamente y/o penalmente.

Artículo 69. El resarcimiento y pago del bien que es propiedad del Servicio de Protección Institucional, quedará sujeto al valor del mercado en momento actual de la pérdida. Le corresponderá a la Dirección Administrativa de la institución velar por la reposición del bien. La reposición del bien no anula la incoación de la sanción disciplinaria correspondiente.

Artículo 70. El derecho a portar armas, uniformes, distintivos, equipos, insignias, armas de la institución y equipo en general, se pierde por razón de renuncia, separación del cargo, destitución y jubilación.

Sección 2

Administración de horarios

Artículo 71. El servicio de Protección Institucional como Estamento de Seguridad del Estado, laborará las veinticuatro (24) horas del día, durante los siete (7) días de la semana. Para tal fin se tendrá en consideración lo siguiente:

1. Las jornadas de servicio incluyen turnos diurnos, vespertino, nocturno, turnos de apoyo y misiones especiales en la ciudad capital, interior y exterior de la República de Panamá.
2. El horario de turno por grupos de trabajo es rotativo, podrá incluir turnos de veinticuatro (24), cuarenta y ocho (48) y setenta y dos (72) horas, inclusive, además de turnos especiales con días de trabajo prolongados que pueden variar de acuerdo a la magnitud de la misión.
3. Las unidades operativas que trabajan dentro del Servicio de Protección Institucional, tendrán horario de entrada a las seis (6) de la mañana y las unidades administrativas tendrán horario de ingreso a las ocho (8) de la mañana.
4. La jornada ordinaria de trabajo administrativo es de ocho (8) horas diarias y podrá extenderse o reducirse dependiendo del tipo de servicio y horario, así como cualquier evento fortuito que requiera la presencia de los mismos.
5. El horario de almuerzo del personal administrativo será de una hora.
6. La franquicia, así como el tiempo de descanso, producto de jornadas de turnos, reservas o servicios, será determinada por la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección de Operaciones.

Sección 3

Ausencias justificadas por permiso

Artículo 72. Se considera por permiso, la autorización que otorga el Jefe inmediato a un subalterno para ausentarse a sus labores por causa justificada sin exceder los dieciocho (18) días al año.



Artículo 73. Los miembros del servicio de Protección Institucional podrán solicitar permiso por las siguientes causas:

1. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos o conyugue, compañero o compañera sentimental inscrita en su hoja de vida, hasta cinco (5) días laborables.
2. Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nueras, hasta dos (2) días laborables.
3. Duelo por muerte de tíos, primos, sobrinos y cuñados, hasta un (1) día laborable.
4. Matrimonio civil o eclesiástico, hasta cinco (5) días laborables, pero el funcionario deberá escoger si hará uso de su permiso en el matrimonio civil o en el eclesiástico.
5. Nacimiento de un hijo tres (3) días laborables, adicional el servidor público que tenga vacaciones acumuladas podrá solicitar las mismas.
6. Para asuntos personales tales como: enfermedades de parientes cercanos, citas médicas, pruebas de laboratorio, eventos académicos, situaciones personales hasta un (1) día laborable.

En los casos de permisos por duelo en que el servidor público tenga necesidad de trasladarse a un lugar lejano de su puesto de trabajo se podrá extender el permiso hasta por tres (3) días adicionales.

El otorgamiento de los permisos antes descritos, requiere de la presentación de la documentación que justifique la autorización del mismo.

Artículo 74. Los permisos deberán ser tramitados como mínimo con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación; se exceptúa de esta norma aquellos de urgencia extrema y caso fortuito debidamente comprobado.

Artículo 75. Si el servidor público excediese los dieciocho (18) días al año del cual tiene derecho, deberá compensarlo con el de sus vacaciones. De no poder compensarlo se precederá con los descuentos salarios correspondientes.

Artículo 76. Los permisos deberán ser autorizados por escrito y remitirse a la Oficina de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, para su debido tramite, control, registro y archivo en la hoja de vida del servidor público.

Sección 4

Ausencias justificadas por licencias

Artículo 77. Las licencias son ausencias justificadas del puesto de trabajo, motivadas por situaciones distintas a la de los permisos.

Artículo 78. Las licencias pueden ser:

- 1- Con sueldo.
- 2- Sin sueldo.
- 3- Licencias especiales.

Artículo 79. Las licencias con o sin sueldo serán tramitadas con por lo menos quince (15) días de anticipación, salvo los casos no predecibles.

Artículo 80. Las licencias con sueldo serán otorgadas por:

1. Estudios formales.
2. Capacitación.
3. Representación de la institución, Estado o el país.

Artículo 81. Las licencias sin sueldo se concederán para:

1. Estudios formales.



2. Asuntos personales.

Artículo 82. Las licencias especiales. Son aquellas que son remuneradas por el sistema de seguridad social, y son causadas por:

1. Gravidez.
2. Enfermedad que produzca incapacidad superior a quince (15) días.
3. Riesgos profesionales.

Artículo 83. El miembro del Servicio de Protección Institucional que solicite licencia, no podrá separarse de su cargo, hasta tanto ésta no le sea concedida mediante Resuelto.

Artículo 84. El miembro del Servicio de Protección Institucional, que solicite licencia sin sueldo por asuntos personales deberá tener como mínimo dos (2) años de servicio en la Institución. De ser concedida será hasta noventa (90) días prorrogables, pero no podrá sobrepasar de un (1) año.

Artículo 85. Toda solicitud de licencia deberá estar debidamente justificada.

Artículo 86. Se podrá otorgar licencias sin sueldo para estudios formales, por término máximo de un (1) año.

Artículo 87. Se podrá renunciar a las licencias concedidas en cualquier fecha, cumpliendo con el aviso previo establecido.

Artículo 88. Al vencimiento de cualquiera de las licencias, el servidor público deberá reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder reincorporarse deberá justificar la causa de su ausencia ante el jefe inmediato.

Artículo 89. La licencia por gravidez es el derecho que tiene la servidora pública a ausentarse durante catorce semanas remuneradas por parte de la Caja de Seguro Social, a partir de seis (6) semanas antes y ocho (8) semanas después del parto.

Artículo 90. La servidora pública que se encuentre en estado de gravidez, previa acreditación de éste mediante certificado médico, o en el periodo de fuero maternal, se le asignarán labores administrativas dentro de su misma área de trabajo.

Artículo 91. La licencia por enfermedad es la ausencia justificada por motivos de enfermedad superior a los quince (15) días en un año. Agotados los quince (15) días anuales que por enfermedad común con goce de sueldo tiene derecho el servidor público, este se acogerá a las condiciones y los términos que señala la ley de la Caja de Seguro Social, sobre seguridad social.

Artículo 92. La licencia por riesgo profesional es la otorgada por accidentes de trabajo o enfermedad ocupacional del servidor público. Todo miembro del Servicio de Protección Institucional, que por razón de un accidente de trabajo sea excluido de la planilla e ingrese al sistema de seguridad social, debido a la incapacidad psicofísica, recibirá de la institución la diferencia salarial dejada de percibir mientras dure dicha incapacidad sin exceder doce (12) meses de remuneración.

Sección 5

Traslado y rotación

Artículo 93. El Órgano Ejecutivo por razón del servicio, podrá autorizar el traslado de un miembro del Servicio de Protección Institucional a otra institución de seguridad pública, por solicitud de los directores de turno en ejercicio del cargo o de las unidades interesadas, manteniendo el mismo rango o su equivalente y el derecho a ascensos, sobresueldos y jubilación.



Artículo 94. Se entiende por rotación de personal, la reubicación de las unidades del Servicio de Protección Institucional, dentro de la misma institución. Las rotaciones serán autorizadas por el Director General. Las rotaciones internas a nivel de compañías podrán ser ejecutadas por el jefe de esa dependencia, no obstante, deberá poner en conocimiento a la Dirección de Recursos Humanos en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas desde el momento que se efectúa.

Artículo 95. La Dirección de Recursos Humanos tramitará los traslados, rotaciones y permutas, previo consentimiento del Director General y los jefes de unidades.

Artículo 96. Los traslados y rotaciones de los jefes deberán ser autorizados por el Director General. Las rotaciones de los jefes se harán en un periodo no mayor de dos (2) años.

Artículo 97. El traslado es un acto administrativo por el cual el nivel Directivo del Servicio de Protección Institucional, transfiere a uno de sus miembros de una institución de seguridad pública a otra

Sección 6

Asistencia y puntualidad

Artículo 98. Se entenderá por asistencia, la concurrencia y permanencia del miembro del Servicio de Protección Institucional en su puesto de trabajo durante la jornada laboral en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para el desarrollo de su labor.

Artículo 99. Se entiende por puntualidad el cumplimiento del horario de entrada y salida de la jornada de trabajo regular establecida en el presente Reglamento.

Artículo 100. Los miembros del Servicio de Protección Institucional podrán ausentarse justificadamente del puesto de trabajo hasta un máximo de dieciocho (18) días anuales. Los permisos y las incapacidades por enfermedad común, deberán ser descontados de estos dieciochos (18) días anuales y no son acumulables para el siguiente año.

Artículo 101. La Dirección de Recursos Humanos, en coordinación con los jefes de las distintas compañías, departamentos y secciones mantendrá el control de las ausencias, a través del parte diario.

Artículo 102. Los Jefes de compañías, departamentos y secciones, tendrán la obligación de mandar el parte diario antes de las nueve (9) de la mañana, debidamente confeccionado y sin errores.

Artículo 103. Se entenderá por ausencia, la no concurrencia y permanencia del servidor público a su puesto de trabajo.

Artículo 104. Las ausencias podrán ser justificadas o injustificadas.

Artículo 105. Se consideran ausencias justificadas, los permisos, las licencias, el tiempo compensatorio reconocido, la comisión de servicio, la asistencia a seminarios o curso, la separación del cargo y las vacaciones.

Artículo 106. Se consideran ausencias injustificadas las siguientes:

1. Faltar al trabajo por enfermedad y no presentar incapacidad médica.
2. No presentar ninguna excusa al superior después de faltar al trabajo.
3. No poder comprobar debidamente el permiso o la licencia solicitada.

Artículo 107. Cada ausencia injustificada se considerará falta administrativa y será sancionada por la Junta Disciplinaria respectiva, de acuerdo con lo que establece el Reglamento de Disciplina y Honor del Servicio de Protección Institucional.



Artículo 108. Se entenderá por tardanza, la llegada del miembro juramentado y no juramentado a la formación o puesto de trabajo después de quince (15) minutos de la hora establecida de forma oficial.

Sección 7

Uniforme, equipo y transporte

Artículo 109. El uniforme, equipo y transporte pertenecen al Servicio de Protección Institucional, los mismos serán utilizados única y exclusivamente para labores de seguridad pública. El uso de los mismos para otros fines estará sujeta a procedimientos penales, administrativos o disciplinarios, según sea el caso.

Artículo 110. El Servicio de Protección Institucional deberá dotar una vez al año a todas las unidades de uniforme y equipo necesario, de acuerdo a las funciones y responsabilidades de cada unidad operativa o administrativa.

Artículo 111. La reglamentación y uso de los uniformes, colores, insignias, vehículos, tonos y colores estará a cargo de la Dirección de Servicios Generales y la Dirección de Transporte del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 112. El Servicio de Protección Institucional contará con los siguientes uniformes:

1. Uniforme de Gala para oficiales, clases y tropa.
2. Uniforme de faena (de diario).
3. Uniforme regular (eventos informales).
4. Uniforme de educación física.
5. Uniforme especial para los actos protocolares de la Guardia de Honor.

Artículo 113. Se regula los límites de velocidad dentro del perímetro del palacio presidencial, siendo el límite máximo de 20 km/h. Se exceptúa de esta regulación los vehículos donde se transporte el Señor Presidente de la República, el Vice-Presidente de la República y la Primera Dama de la República. Para tal efecto, se colocará de manera visible la respectiva señalización.

Artículo 114. Los vehículos y celulares asignados a los puestos o cargos que desempeñan los oficiales o personal administrativo juramentado en el Servicio de Protección Institucional, deberán ser dejados en el puesto cuando el titular del mismo haga uso de sus vacaciones o se encuentre en misión oficial en el extranjero. El incumplimiento de esta norma acarreará las sanciones disciplinarias correspondientes, sin perjuicio de las sanciones administrativas y penales que correspondan.

Artículo 115. Le corresponderá a la Dirección de Inspectoría y a la Secretaría General, hacer cumplir lo señalado en el artículo anterior.

Artículo 116. Los vehículos asignados al Servicio de Protección Institucional y los que forman parte del patrimonio de la institución, solo serán utilizados para asuntos o misiones oficiales autorizadas por los superiores respectivos. La asignación de los vehículos por razón del servicio, puesto, cargo o misión será potestad del Director General del Servicio de Protección Institucional en coordinación con la Secretaría General.

Artículo 117. El miembro que conduzca vehículos de la institución, será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que sea demostrada su culpabilidad por la autoridad competente, independientemente de las responsabilidades penales y civiles. En los casos en que el vehículo este asegurado, el servidor público cubrirá el deducible. Se exceptúan de dicho pago, los casos en que los daños ocasionados sean producto del uso de la fuerza de acuerdo a lo establecido en el artículo 33 del presente Decreto Ejecutivo.



Artículo 118. Se prohíbe transportar en los vehículos de la institución, a personas ajenas a las labores del Servicio de Protección Institucional, con excepción de los casos de urgencia o de relación directa con la misión que se ejecuta.

Artículo 119. El servidor público del Servicio de Protección Institucional, involucrado en un accidente de tránsito con un vehículo de la institución, deberá reportar inmediato el hecho y presentar el informe por escrito, indicando los daños ocasionados. Este informe deberá ser entregado al jefe inmediato, quien deberá remitir copia a la Dirección de Transporte y a la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 120. Solo podrán conducir vehículos aquellas unidades autorizadas para tal fin, previa evaluación y acreditación de su licencia de conducir por categoría.

Artículo 121. Todo conductor velará por el mantenimiento primario y aseo del vehículo asignado.

Artículo 122. Toda irregularidad relacionada con el manejo, cuidado, mantenimiento y equipamiento del vehículo, será sancionadas de acuerdo con lo dispuesto en las normas disciplinarias, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles a que hubiera lugar.

Artículo 123. Solamente podrán utilizar luces de escolta ya sean rotativas o de destello (de color rojo o de rojo con azul), los vehículos asignados al Presidente de la República, Vice Presidente de la República, Primera Dama de la República, visitas oficiales de Presidentes y delegaciones en misión oficiales a Panamá, unidades motorizadas de la Institución, ambulancia y los vehículos patrullas debidamente identificados y señalizados.

Sección 8

Designación de cargos

Artículo 124. La designación de los oficiales para ocupar un cargo dentro de la Estructura Orgánica del Servicio de Protección Institucional, se hará en base al manual de cargo y funciones, el cual describe el perfil del puesto, los requisitos y desarrolla las funciones.

Artículo 125. La designación de los oficiales para ocupar los cargos dentro de la Estructura Orgánica quedará a discreción del Director General del Servicio de Protección Institucional. El tiempo de permanencia de los oficiales en un cargo no deberá sobrepasar los dos (2) años.

Sección 9

Vacaciones

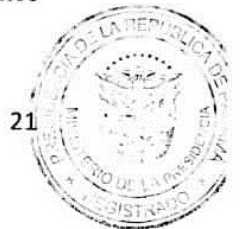
Artículo 126. Se entiende por vacaciones el derecho que tiene todo miembro del Servicio de Protección Institucional a un periodo de descanso de treinta (30) días remunerados, luego de haber laborado once meses consecutivos.

Artículo 127. El tiempo de vacaciones será computado a partir del primer día hábil del inicio de labores del servidor público.

Artículo 128. Los jefes inmediatos serán los responsables de programar y hacer cumplir el uso de las vacaciones del personal a su cargo, tomando en cuenta el interés del miembro y las necesidades del servicio.

Artículo 129. El miembro del Servicio de Protección Institucional que requiera hacer uso de sus vacaciones, deberá solicitarla con quince (15) días de anticipación, a través de su jefe inmediato.

Artículo 130. El tiempo mínimo en que se podrán fraccionar las vacaciones será de quince (15) días calendario.



Artículo 131. Ningún miembro del Servicio de Protección Institucional, podrá ser trasladado, ni notificado de su destitución mientras este en uso de sus vacaciones o incapacitado medicamente por enfermedad profesional.

Artículo 132. La programación de las vacaciones deberá realizarse anualmente y solo podrá afectar el 10% del pie de fuerza efectivo mensual de las respectivas unidades operativas o administrativas.

Artículo 133. En caso de que el miembro del Servicio de Protección Institucional, durante el tiempo que disfruta sus vacaciones fuera hospitalizado por enfermedad o por accidente, el lapso que dura dicha hospitalización y la incapacidad posterior, no se considerara parte de las vacaciones y será computable el tiempo a las licencias por enfermedad.

Artículo 134. Una vez concedido el uso de las vacaciones no deberá suspenderse ni interrumpirse, salvo formal solicitud del interesado o por necesidad del servicio, dicha diligencia será autorizada por el Director General del Servicio de Protección Institucional, a solicitud de su jefe inmediato o de la Dirección de Recursos Humanos.

Sección 10

Evaluación

Artículo 135. El proceso de evaluación de mérito servirá de base para los sistemas de retribución, incentivos, ascensos, capacitación y asignación de unidades a servicios especiales. Este sistema consiste en un conjunto de normas y procedimientos de evaluación, comparación y medición del rendimiento de todo el personal que trabaja en el Servicio de Protección Institucional, a fin de poder calificar su desempeño laboral.

Artículo 136. El sistema de evaluación consistirá en:

1. Evaluación de ingreso o periodo de prueba
2. Evaluación de desempeño
3. Evaluación para ascensos.

Artículo 137. La evaluación de ingresos para agentes y oficiales del Servicio de Protección Institucional, será para calificar el periodo de prueba después de graduados y no deberá sobrepasar los dos (2) años, dicha evaluación será semestral e individual. El artículo 44 del presente Decreto Ejecutivo desarrolla la misma.

Artículo 138. La evaluación de desempeño controla y evalúa el nivel de rendimiento del personal, se aplicará una vez al año bajo la responsabilidad del jefe inmediato y deberá reposar en el expediente del servidor público en la Dirección de Recursos Humanos, la evaluación de desempeño incluirá, evaluación de conducta, prueba física, puntos de méritos y deméritos, la cual será un requisito indispensable para el ascenso de las unidades. La evaluación de desempeño se aplicará a todo el personal juramentado.

Artículo 139. El manual de ascenso regulará todos los requisitos de ascensos e impondrá los parámetros y procedimientos a seguir en el formato de evaluación de desempeño.

Artículo 140. Los métodos, técnicas y procedimientos de evaluación serán desarrollados por la Dirección de Recursos Humanos, Dirección de Docencia y la Dirección de Operaciones.

Sección 11

Remuneración

Artículo 141. Los miembros del Servicio de Protección Institucional tendrán derecho a una remuneración justa, que contemple su nivel de formación y especialidad, cargo, categoría, antigüedad, nivel académico y responsabilidad.



Artículo 142. La remuneración consistirá en:

1. Sueldo base en función del Rango y cargo.
2. Sobresueldo del 5% cada dos (2) años de servicio continuo.
3. Viáticos y gastos por funciones y destino de responsabilidad específicos, conforme lo disponga la reglamentación del Decreto Ley.
4. Gastos de representación, en los casos en que la Ley los determine.
5. Incentivo económico por títulos universitarios debidamente acreditado, siempre y cuando produzca utilidad en beneficio de la institución, de acuerdo al presente Reglamento.
6. Viáticos por jefatura o nivel de responsabilidad serán específicos conforme lo dispone el presente Reglamento.

Artículo 143. Las remuneraciones complementarias tales como viáticos por razón de destino, jefatura o nivel de responsabilidad, serán temporales mientras el servidor público se encuentre en servicio activo y se encuentre como titular del cargo o puesto asignado o designado.

Artículo 144. Los viáticos por jefatura o nivel de responsabilidad, consisten en una asignación complementaria de carácter temporal, en virtud de hacer equitativo el cargo con el nivel de responsabilidad.

Artículo 145. El monto mensual por jefatura o nivel de responsabilidad será aplicado a los rangos de Comisionado y Subcomisionados encargados de las diferentes Direcciones contempladas en la Estructura Orgánica del Servicio de Protección Institucional, ya sean estas operativas o administrativas.

Artículo 146. El monto mensual por jefatura o nivel de responsabilidad será de mil setecientos con cincuenta balboas con 00/100 (B/.1,750.00) por mes.

Artículo 147. Los miembros del Servicio de Protección Institucional no podrán percibir más de un sueldo pagado por el Estado, salvo los casos que permitan la Constitución Política de la República y la Ley. Tampoco podrán celebrar, por si o por interpuesta persona, contratos con el Estado, ni realizar actos de comercio que tengan relación con la función de seguridad pública, ni desempeñar otros cargos públicos en jornadas simultáneas de trabajo.

Artículo 148. No corresponderá al salario la retribución por gastos de alojamiento, alimentación, uniformes, transporte y otros similares que son catalogados como dieta o viáticos.

Artículo 149. La Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, será garante de la escala salarial correspondiente en cada rango y cargo; adicional establecerá los procedimientos para los mismos.

Sección 12

Sobresueldos

Artículo 150. Los miembros juramentados pertenecientes al Régimen de Carrera policial del Servicio de Protección Institucional, tendrán derecho a recibir un sobresueldo por años de servicio del 5% sobre el sueldo base, por cada dos (2) años de servicio continuo.

Artículo 151. La Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, será la encargada de tramitar y fiscalizar la correcta asignación de los sobresueldos, dentro del periodo que le corresponde a cada unidad policial y personal administrativo juramentado.



Sección 13

Viáticos

Artículo 152. Todo miembro del Servicio de Protección Institucional, que realice una misión oficial dentro o fuera del país, tendrá derecho a gastos de alimentación, hospedaje y transporte, conforme a la Ley General de Presupuesto de la vigencia fiscal correspondiente.

Artículo 153. Los viáticos solo serán otorgados a miembros del Servicio de Protección Institucional, que estén en servicio activo.

Artículo 154. Ninguna unidad dentro del Servicio de Protección Institucional, podrá cobrar más de setecientos balboas con 00/100 (B/.700.00) mensuales en viáticos nacionales. Por ende, cada jefe de unidades deberá administrar y regular la ida de las unidades al interior de la República, sin descuidar la seguridad física del personaje que se protege.

Artículo 155. Todo servidor público del Servicio de Protección Institucional, que viaje al interior de la República en misión oficial, tendrá la obligación de reportar su salida a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Operaciones. Adicional, tendrá que llenar el formato denominado “Memorándum Operacional” antes de viajar, a fin de que permanezca acreditado en físico la misión oficial y se pueda tramitar el pago del viático ante la Dirección de Inspectoría General.

El incumplimiento de esta normativa será causal para la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente.

Sección 14

Incentivos y beneficios

Artículo 156. Los incentivos y beneficios formarán parte de la política institucional, la cual deberá estar amparada en el principio de justicia y equidad.

Artículo 157. Los incentivos y beneficios se clasifican según su naturaleza, en económicos y no económicos. Los económicos son los concedidos mediante Resuelto, como los ascensos y los títulos universitarios. Los no económicos consisten en reconocimientos verbales por parte del superior inmediato o escritos publicados en la Orden General del Día o mediante certificaciones y diplomas.

Artículo 158. Los títulos universitarios y las carreras técnicas universitarias acreditadas por las universidades estales, privadas o extranjeras, tendrán un reconocimiento económico por niveles, desglosado de la siguiente manera:

1. Doctorado	B/.450.00
2. Maestría	B/.350.00
3. Post grados	B/.250.00
4. Licenciatura	B/.150.00
5. Carreras técnicas universitarias	B/.50.00

Artículo 159. El reconocimiento económico por títulos universitarios y carreras técnicas se hará efectivo a partir de la acreditación ante la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 del Decreto Ley No. 2 del 8 de julio de 1999.

Artículo 160. El reconocimiento económico por acreditación de título universitario deberá ir acompañado de la reubicación del servidor público, en un puesto que permita el desarrollo de su especialidad y que la institución se beneficie de los conocimientos adquiridos.

Artículo 161. El reconocimiento económico por título universitario y carreras técnicas, será agregado al salario base del servidor público, una vez que califique efectivamente en el nivel



que correspondiente. El funcionario que cuente en su salario con este incentivo, al calificar en otro nivel, solo se le agregará el incremento o diferencia con el nuevo monto.

Artículo 162. No será reconocido dentro de los incentivos académicos, los títulos de aquellos oficiales que se graduaron bajo el subsidio del Estado, con salario de servidores públicos cuando realizaron estudios en sus diferentes escuelas de formación, ya sean estas militares o policiales, tanto a nivel nacional como a nivel internacional. De igual forma, no serán reconocidos dentro de los incentivos académicos los títulos universitarios que hayan sido subsidiados totalmente con recursos del Estado.

Artículo 163. Se consideran beneficios no económicos los ofrecidos en forma de servicios tales como: asistencia de trabajo social, asistencia psicológica, transporte, servicios de clínica, barbería, cafetería, defensa técnica en procesos penales incoados en contra del servidor público por actos o procedimientos ejecutados producto del servicio, condecoraciones, reconocimientos, recreación y deporte, seguro colectivo de vida y hospitalización.

Artículo 164. Todos los programas de incentivos y beneficios deberán ser revisados periódicamente por la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional.

Sección 15

Asistencias económicas

Artículo 165. Las asistencias económicas serán imputables al gasto de funcionamiento del Servicio de Protección Institucional, por lo que el Director General facultará a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Finanzas el trámite correspondiente a fin de hacer efectiva la asistencia en tiempo oportuno.

Artículo 166. Las asistencias económicas dentro del Servicio de Protección Institucional estarán destinadas a cubrir el sepelio del conyugue, hijos o padres declarado en la hoja de vida; el monto será de trescientos cincuenta balboas con 00/100 (B/.350.00), previa comprobación del certificado de defunción. Esta cuantía podrá ser revisada cada dos (2) años por la Dirección General del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 167. La asistencia económica por el nacimiento de hijos de un miembro juramentado del Servicio de Protección Institucional, o los habidos con la conyugue o compañera declarada en la hoja de vida, se dará conforme a la comprobación del certificado de nacimiento respectivo. En los casos en que la pareja este conformada por miembros de la institución, solo se dará una compensación en favor de uno de los progenitores, la cual tendrá un pago de ciento cincuenta balboas con 00/100 (B/.150.00).

Artículo 168. En caso de fallecimiento de uno de los hijos del miembro del Servicio de Protección Institucional, durante los primeros quince días de nacido, no se aplicará éste beneficio y procederá con lo establecido en el artículo 166 de este Reglamento.

Sección 16

Estado de personal

Artículo 169. Un miembro activo podrá pasar al estado de disponibilidad, conforme a los literales b) y c) del artículo 98 del Decreto Ley No.2 de 1999, por detención provisional y/o por inhabilitación del cargo, decretadas por autoridad competente.

Artículo 170. El Director General del Servicio de Protección Institucional, en conjunto con la Oficina de Asesoría Legal y la Dirección de Recursos Humanos, harán cumplir las resoluciones decretadas por las autoridades judiciales.



Artículo 171. El miembro del Servicio de Protección Institucional que se encuentre en estado de disponibilidad, podrá solicitar volver al servicio activo una vez dejada sin efecto la separación provisional del cargo o por una enfermedad o incapacidad temporal, siempre y cuando no haya sido objeto de una destitución previamente.

Artículo 172. Se exceptúan de este retorno cuando la sentencia judicial sea condenatoria y/o se imponga privación de libertad por la comisión de un delito.

Artículo 173. En caso de volver al servicio activo, deberá aprobar satisfactoriamente las pruebas psicofísicas y profesionales adecuadas para su desempeño.

Artículo 174. El personal en estado de jubilación o disponibilidad gozan de las mismas condiciones que los miembros activos en servicio para permanecer dentro del seguro colectivo de gastos médicos, hospitalización y/o de vida ofrecido por el Estado por un término de diez (10) años o hasta cumplido la edad en que deben entrar al régimen del Seguro Social, lo que ocurra primero.

Sección 17

Jubilación

Artículo 175. Los miembros del Servicio de Protección Institucional pertenecientes a la carrera policial, tendrán derecho a jubilarse con el 100% del último sueldo devengado.

Artículo 176. Los oficiales que ocupen el cargo de Director General y Subdirector General y que hayan cumplido con los treinta (30) años de servicio continuo dentro del Servicio de Protección Institucional, podrán pasar a jubilarse con el 100% del último salario devengado.

Artículo 177. Los miembros del Servicio de Protección Institucional, que en cumplimiento del deber queden en estado de invalidez de por vida o imposibilitados para prestar servicio, previa determinación y certificación emitida por la Junta Médica de la Caja de Seguro Social, tendrán derecho a percibir la suma correspondiente al 100% del último sueldo devengado.

Artículo 178. Los miembros del Servicio de Protección Institucional podrán ser jubilados, después de cumplidos veinticinco (25) años de servicio continuos, por las siguientes causas:

1. Por conducta deficiente, debidamente comprobada en su hoja de vida, una vez cumplidos los veinticinco (25) años de servicios continuos, previa evaluación de la Junta Disciplinaria local o superior, la cual presentará una resolución motivada, argumentada y sustentada, al Director General.
2. Por incapacidad profesional, debidamente comprobada en su hoja de vida, una vez cumplidos los veinticinco (25) años de servicios continuos.
3. Por sobrepasar el tiempo máximo correspondiente a su cargo, una vez cumplidos veinticinco (25) años de servicio continuos. Se entenderá que una unidad haya sobrepasado el tiempo en su cargo cuando hayan transcurrido siete (7) años en un rango o cargo del escalafón. Con la excepción de las unidades que anden adelantadas a su promoción y tengan que esperar el tiempo de ascenso que le corresponde a su promoción, de acuerdo la Manual de Ascenso del Servicio de Protección Institucional.
4. Por solicitud propia del interesado, dirigida al Director General, una vez cumplidos los veinticinco (25) años de servicios continuos, bajo la condición de que no posea cuadros de acusación individual pendientes por calificar o sea objeto de una investigación disciplinaria o penal.

Se exceptúa de lo anterior, cuando se produce una disminución de la capacidad psicofísica, previamente determinada y certificada por la Comisión médica evaluadora de la Caja de Seguro Social, una vez cumplidos los veinte (20) años de servicios continuos. Le corresponderá a la Dirección de Recursos Humanos el trámite respectivo.



Artículo 179. Cada una de las causales reguladas en el artículo anterior conlleva el derecho a percibir una asignación mensual de retiro que no sobrepase el 70% de su último sueldo devengado.

Artículo 180. La conducta deficiente no solo será aplicada a las unidades que tengan más de 25 años de servicio, sino que aplicará a todas las unidades durante el desarrollo de su carrera.

Artículo 181. Para que sea considerada una conducta deficiente, la unidad deberá tener más de diez (10) arrestos simples en su hoja de vida en un periodo no mayor de dos (2) años; y más de siete (7) cuadros de acusación individual por faltas graves en un periodo no mayor de cinco (5) años de servicios continuos.

Sección 18
Cambio de Estatus Laboral

Artículo 182. El cambio de estatus laboral es una acción administrativa que permite al personal juramentado de manera voluntaria y bajo el cumplimiento de requisitos establecidos por la Institución, pasar de los siguientes cargos a rangos dentro de la profesión policial del Servicio de Protección Institucional.

CARGO ACTUAL	CAMBIO DE RANGO
Agente de Seguridad II	Cabo Segundo
Agente de Seguridad III	Cabo Primero
Agente de Seguridad IV	Sargento Segundo
Agente de Seguridad V	Sargento Primero
Jefe de Seguridad I	Subteniente
Jefe de Seguridad II	Teniente
Jefe de Seguridad III	Capitán
Jefe de Seguridad IV	Mayor

Artículo 183. Toda unidad de Agente de Seguridad II hasta Jefe de Seguridad II que cambie su estatus laboral de cargos a rangos, conservará su mismo rango, salario, beneficios, incentivos, sobresueldo y jubilación.

Artículo 184. En el caso de los Jefe de Seguridad III y Jefe de Seguridad IV, los cuales mantienen un ingreso económico mayor a los de los rangos de capitán y mayor, quedará a su consideración el cambio de estatus.

Artículo 185. Toda unidad que cambie su estatus laboral de cargo a rangos, ingresará a la promoción del año en que se graduó o de ingreso en el Servicio de Protección Institucional.

Artículo 186. Para aspirar al rango inmediatamente superior, las unidades que cambien de estatus deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Ascensos del Servicio de Protección Institucional.

Artículo 187. El cambio de estatus laboral solo será permitido una vez.

Sección 19
Renuncia

Artículo 188. La renuncia es el acto mediante el cual un miembro activo del Servicio de Protección Institucional manifiesta voluntariamente y por escrito, su decisión irrevocable de separarse del cargo que mantiene dentro de la institución.

Artículo 189. Toda renuncia deberá presentarse ante la Dirección de Recursos Humanos con quince (15) días de anticipación como mínimo. De incurrir en este requisito, se le descontará de su salario, el equivalente a una semana de salario.



Artículo 190. La renuncia del miembro juramentado del Servicio de Protección Institucional, no podrá ser aceptada por la Dirección de Recursos Humanos, si el mismo al momento de su renuncia está siendo objeto de un proceso disciplinario por falta grave al Reglamento de Disciplina y Honor.

Artículo 191. La formalización de la renuncia deberá hacerse por resuelto de la autoridad nominadora.

Sección 20

Separación del cargo

Artículo 192. La separación o suspensión provisional del cargo, es la acción administrativa que puede originarse por orden judicial o por decisión de la Dirección General del Servicio de Protección Institucional, contra uno de sus miembros juramentados pertenecientes a la carrera policial, de acuerdo a lo establecido en el artículo 82-B y artículo 82-C del Decreto Ley No.2 de 8 de julio 1999.

Artículo 193. Una vez decretada la libertad ambulatoria de la unidad sindicada, ésta deberá solicitar a la Dirección de Recursos Humanos que se deje sin efecto la suspensión del cargo decretada administrativamente, para reincorporarse a sus labores. Los salarios dejados de percibir durante el tiempo que se mantuvo detenida la unidad, no le serán pagados, hasta tanto se concluya el proceso con un sobreseimiento, ya sea provisional o definitivo, o cuando medie sentencia absolutoria, en firme.

Sección 21

Reintegro

Artículo 194. En cumplimiento al artículo 82-A, del Decreto Ley No.2 de 8 de julio 1999, se establece que el reintegro es la acción administrativa mediante el cual un miembro del Servicio de Protección Institucional, destituido o separado del cargo, es reincorporado a sus funciones por orden judicial o por iniciativa de la autoridad nominadora.

Artículo 195. La acción de reintegro por orden judicial, procederá siempre y cuando el miembro juramentado no haya sido previamente objeto de una destitución, por la comisión de un delito o de una falta disciplinaria.

Artículo 196. El reintegro por orden judicial o de la autoridad nominadora tendrá derecho a los salarios dejados de percibir desde su destitución o separación, hasta que se haga efectivo su reintegro y vuelva a ocupar el mismo cargo, salvo que la unidad acepte otro equivalente en jerarquía, funciones y remuneración.

Artículo 197. El reintegro por orden judicial o de la autoridad nominadora, será tramitado por la Dirección de Recursos Humanos del Servicio de Protección Institucional, mediante Decreto de Personal.

Artículo 198. El derecho del miembro del Servicio de Protección Institucional de reclamar reintegro, separación o pago de salarios caídos, prescribirá en el término de cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la resolución de la autoridad competente.

Artículo 199. La presentación y admisión de la solicitud de prescripción interrumpe el término.

Sección 22

Ascensos

Artículo 200. Todos los miembros juramentados del Servicio de Protección Institucional tendrán derecho a ser ascendidos al rango inmediato superior siguiendo los lineamientos generales establecidos en el presente Reglamento.



Artículo 201. Requisitos generales de ascenso al rango inmediato superior:

1. Mantener más de cuatro (4) años en el Rango (antigüedad en el rango).
2. No estar adelantado a su promoción.
3. Tiempo de servicio acorde a su rango.
4. No mantener investigación penal o administrativa en curso.
5. No encontrarse en ningún programa de asistencia psicológica.
6. No tener sanción disciplinaria durante los últimos 6 meses.
7. No estar llamado a juicio en procesos penales.
8. No estar detenido o suspendido del cargo por orden de autoridad competente.
9. No padecer de trastornos psiquiátricos que afecten su desempeño laboral.
10. Aquellos que no hayan prestado servicio en el rango anterior.
11. Aprobar el examen de ascenso con un promedio mínimo de 71.0%.
12. Aprobar la prueba de acondicionamiento físico con un mínimo de 71.0%.
13. Aprobar el curso de capacitación para ascenso con un promedio de 71.0%.

Artículo 202. Los miembros del Servicio de Protección Institucional que vayan a ser ascendidos al rango inmediatamente superior, a parte de los lineamientos generales del presente Reglamento, deberán cumplir con los requisitos específicos para cada rango contemplados en el Reglamento de Ascensos de la institución.

Artículo 203. Durante su mandato presidencial, el Presidente de la República solo podrá ascender a su equipo de escolta dos (2) veces durante ese periodo de cinco (5) años.

Lo anterior tiene como finalidad, preservar la institucionalidad, evitar bajar la moral a las unidades y sobre todo, no menoscabar el espíritu de los demás subalternos que laboran dentro de la institución.

Artículo 204. Aquellas unidades que sean objeto de los beneficios descritos en el artículo anterior, una vez terminada su asignación dentro del servicio de escolta y de encontrarse adelantadas a su promoción en cuanto al rango, deberán esperar el tiempo necesario para ir igual en tiempo de servicio y rangos al de su promoción.

Capítulo IX **Ética profesional**

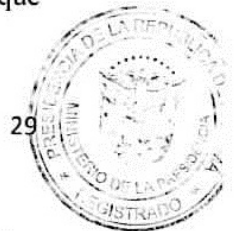
Artículo 205. Los miembros del Servicio de Protección Institucional acatarán las normas éticas que puedan afectar la honra, la dignidad, la integridad física y psicológica de todos los miembros que laboran dentro de la institución, así como de aquellos ciudadanos que trabajan fuera de la misma.

Artículo 206. Los miembros del Servicio de Protección Institucional en su calidad de servidores públicos, cumplirán con todos postulados éticos establecidos en el Reglamento de ética profesional de la institución.

Artículo 207. Los miembros del Servicio de Protección Institucional en su calidad de servidores públicos, cumplirán con la ley 7 de 14 de febrero de 2018, la cual adopta medidas para prevenir, prohibir y sancionar actos discriminatorios dentro de la institución.

Artículo 208. El Reglamento de Disciplina y Honor establecerá los procedimientos que deberá llevar adelante la Oficina de Responsabilidad Profesional, a fin de investigar y sancionar administrativamente y penalmente a todos los funcionarios que no cumplan con las disposiciones éticas establecidas en la ley, y el Reglamento interno de la institución.

Artículo 209. Los miembros del Servicio de Protección Institucional, acatarán cumplirán las disposiciones contenidas en el Decreto Ejecutivo No.246 de 15 de diciembre de 2004, que crea el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos.



Capítulo X
Normas de carácter procesal

Artículo 210. Todo miembro del Servicio de Protección Institucional que se encuentre cumpliendo detención preventiva o sentencia condenatoria en las instalaciones del Servicio de Protección Institucional perderá el derecho a permanecer en ellas, por razón de destitución del cargo.

Artículo 211. Los miembros del Servicio de Protección Institucional que hayan sido beneficiados por una amnistía, indulto o por que se hubiese decretado la prescripción de la acción penal, no tendrán derecho a pago de salarios caídos, por delitos cometidos dentro o fuera del servicio policial.

Artículo 212. Los miembros del Servicio de Protección Institucional sometidos a una investigación por la presunta comisión de un delito, podrán ser destituidos por las Juntas Disciplinarias Local y Superior por la comisión de faltas gravísimas al Reglamento de Disciplina y Honor, con plena independencia del fallo que pueda ser proferido como resultado de la acción penal.

Artículo 213. Los manuales de organización y funciones de las diferentes unidades administrativas regularán los procedimientos internos de cada dirección, departamento, compañía, sección u oficina, sin contravenir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y en el Decreto Ley No.2 de 1999.

Artículo 214. Este Decreto Ejecutivo empezará a regir al día siguiente de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley No.2 de 8 de julio de 1999, modificado por el Decreto Ley 6 de 18 de agosto de 2008.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los *Diez* (10) días del mes de *Junio* de dos mil diecinueve (2019).



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República


JORGE GONZÁLEZ
Ministro de la Presidencia

