

Año

Panamá, R. de Panamá lunes 28 de octubre de 2024

N° 30149

---

## CONTENIDO

---

### MINISTERIO DE AMBIENTE

Resolución N° DM-0422-2024  
(De lunes 07 de octubre de 2024)

QUE AUTORIZA EL INGRESO Y LA TENENCIA DE ANIMALES DOMÉSTICOS EN TODAS LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE AMBIENTE A NIVEL NACIONAL POR PARTE DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS.

---

### MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS/CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACION

Resolución N° 22  
(De miércoles 02 de octubre de 2024)

POR LA CUAL SE MANTIENE EL ALCANCE DE LA ACREDITACIÓN AL ORGANISMO DE INSPECCIÓN VIKING MARINES SERVICES, INC, S.A., CON AVISO DE OPERACIÓN 155693128-2- 2020-2020-57421380, CON EL RUC 155693128-2-2020 DV 72, CON CÓDIGO DE ACREDITACIÓN OI-069, COMO ORGANISMO DE INSPECCIÓN TIPO A, BAJO LOS REQUISITOS DE LA NORMA DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014; PARA LAS INSTALACIONES UBICADAS EN LA PROVINCIA DE PANAMÁ, DISTRITO DE PANAMÁ, CORREGIMIENTO DE BELLA VISTA, URBANIZACIÓN MARBELLA, CALLE 53, EDIFICIO WORLD TRADE CENTER, OFICINA 704/A-1.

---

### MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 741  
(De viernes 18 de octubre de 2024)

QUE CREA EL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD, EL COMITÉ TÉCNICO NACIONAL Y LOS COMITÉS LOCALES DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD Y APRUEBA LA NORMA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DEL PRECITADO PROGRAMA Y COMITÉS.

---

### ALCALDÍA DE ARRAIJAN / PANAMÁ

Decreto Alcaldicio N° 03  
(De martes 06 de agosto de 2024)

POR EL CUAL SE ESTABLECEN FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS, MULTAS, SANCIONES Y DEMÁS, EN LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES.

---

Decreto Alcaldicio N° 05  
(De miércoles 07 de agosto de 2024)

POR EL CUAL SE DESIGNA Y/O HABILITA A COLABORADORES O AUXILIARES EN FUNCIONES DE FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO Y/O INSPECTORES MUNICIPALES Y/O JUEZ DE PAZ INTERINO EN EL DISTRITO DE ARRAIJÁN Y, SE DICTAN OTRAS MEDIDAS.

---

## FE DE ERRATA



## CONSEJO DE GABINETE

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN LA RESOLUCIÓN DE GABINETE N°. 99 DE 25 DE OCTUBRE DE 2024, QUE AUTORIZA AL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARA PROPONER ANTE LA ASAMBLEA NACIONAL LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO 143 DE LA LEY QUE DICTA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2025, ATENDIENDO LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN NO. 84 DE 22 DE OCTUBRE DE 2024, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO DE LA ASAMBLEA NACIONAL, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL N°. 30148 DEL 25 DE OCTUBRE DE 2024.

---



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO671F7FC6233CB** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**REPÚBLICA DE PANAMÁ**  
**MINISTERIO DE AMBIENTE**

**RESOLUCIÓN No. DM-0422-2024**  
De 7 de Octubre de 2024

Que autoriza el ingreso y la tenencia de animales domésticos en todas las instalaciones del Ministerio de Ambiente a nivel nacional por parte de servidores públicos y usuarios.

El suscrito Ministro de Ambiente, en uso de sus facultades legales, y

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 70 de 12 de octubre de 2012, sobre la protección de los animales domésticos, define al animal doméstico como aquella especie que convive o es susceptible de convivir con el ser humano, y cuyo ciclo vital, en condiciones ideales, se desarrolla en dependencia de este, ya sea como animal de compañía, trabajo, granja o producción, espectáculo, deporte u otra actividad relacionada con el ser humano;

Que la Ley 70 de 12 de octubre de 2012, modificada mediante la Ley 133 de 17 de marzo de 2020, establece en su artículo 10 que los propietarios de animales domésticos deben cumplir con las medidas zoonosanitarias, entre las que se incluyen la recolección de excrementos en la vía pública o predios privados, evitar molestias en predios vecinales, garantizar acceso continuo a agua y alimentos, y, en caso de tener al animal amarrado por razones de seguridad, asegurar que la longitud de la cadena permita su movimiento libre y acceso a comida y agua sin causarle maltrato;

Que el artículo 10 de la Ley 70 de 12 de octubre de 2012, modificado por la Ley 133 de 2020, también dispone que los propietarios de animales domésticos deben mantener al día el registro de vacunación y control veterinario, y en el caso de perros, estos deberán salir acompañados de una persona responsable, que utilizará collar y correa para controlar adecuadamente al animal sin causarle daño físico o psicológico;

Que la Ley 8 de 25 de marzo de 2015, que crea el Ministerio de Ambiente, establece en su artículo 7 que el ministro de Ambiente tiene entre sus atribuciones la responsabilidad de dirigir y administrar la institución, lo que incluye la adopción de medidas que promuevan un entorno laboral adecuado;

Que los animales domésticos son seres sintientes que merecen atención, cuidado y protección por parte de sus propietarios y cuidadores, y que cualquier acto de crueldad contra ellos constituye un delito, en cumplimiento de la normativa vigente;

Que diversas instituciones del Estado, incluyendo Municipios y Oficinas del Benemérito Cuerpo de Bomberos, ya permiten la presencia de animales domésticos en sus instalaciones, lo que refleja una tendencia creciente hacia la convivencia armónica entre personas y animales domésticos en espacios laborales;

Que la convivencia con animales domésticos ha demostrado tener beneficios comprobados para la salud mental y el bienestar de las personas, por lo que su presencia en las instalaciones del Ministerio de Ambiente, tanto por parte de servidores públicos como usuarios, contribuiría a promover un ambiente más amigable y positivo;

**RESUELVE:**

**Artículo 1.** Autorizar el ingreso y la permanencia de animales domésticos en todas las

  
REPÚBLICA DE PANAMÁ  
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE  
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Secretario General Fecha: 08 OCT 2024



instalaciones del Ministerio de Ambiente a nivel nacional, tanto para servidores públicos como para usuarios, siempre que el propietario o cuidador permanezca en todo momento junto al animal. Queda expresamente prohibido el abandono de animales domésticos dentro de dichas instalaciones.

**Artículo 2.** Prohibir el ingreso y la permanencia de animales domésticos en aquellas instalaciones del Ministerio de Ambiente donde se brinde atención veterinaria a animales silvestres, con el fin de evitar interacciones entre las especies que puedan generar riesgos de contagio de enfermedades, lesiones o muerte.

**Artículo 3.** Establecer que toda persona que ingrese a las instalaciones del Ministerio de Ambiente con un animal doméstico será responsable de su adecuado cuidado, lo que incluye: recoger sus excrementos y limpiar cualquier orina, mantenerlo sujeto con correa y collar identificatorio que no cause daño al animal, y proveerle agua y alimento cuando sea necesario. Asimismo, se deberá evitar que el animal cause molestias o daños a personas, a otros animales o a las instalaciones.

**Artículo 4.** Instruir a los responsables de las instalaciones del Ministerio de Ambiente a nivel nacional a disponer platos con agua limpia en lugares accesibles para los animales domésticos que ingresen con sus propietarios o cuidadores.


**Artículo 5.** Advertir que cualquier acto de crueldad contra animales domésticos, así como la violación de las disposiciones establecidas en la Ley 70 de 2012 y sus modificaciones, dentro de las instalaciones del Ministerio de Ambiente, será denunciado de inmediato ante las autoridades competentes.

**Artículo 6.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley 70 de 12 de octubre de 2012 y sus modificaciones, Ley 8 de 25 de marzo de 2015, y demás normas concordantes y complementarias.

Dada en la ciudad de Panamá, a los 7 días, del mes de octubre, del año dos mil veinticuatro (2024).

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



**JUAN CARLOS NAVARRO**  
Ministro de Ambiente



REPÚBLICA DE PANAMÁ  
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE  
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Secretario General Fecha: 08 OCT 2024





**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN**

**RESOLUCIÓN N° 22**  
de 2 de octubre de 2024

**EL CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN**  
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 99 de la Ley 23 de 1997, crea el Consejo Nacional de Acreditación como organismo de acreditación autorizado por el Estado y tiene entre sus funciones acreditar organismos de inspección, laboratorios de ensayos y laboratorios de calibración, así como supervisar el cumplimiento de todas las disposiciones relativas a la acreditación;

Que mediante Resolución N° 15 de 6 de mayo de 2021, el Consejo Nacional de acreditación otorgó al Organismo de Inspección **VIKING MARINE SERVICES, INC.**, el certificado de acreditación, con código de acreditación OI-069, como Organismo de Inspección, en el área de petróleo y sus derivados;

Que la empresa **VIKING MARINE SERVICES, INC.**, debidamente inscrita en el Registro Público con **FOLIO N° 155693128**, y con Aviso de Operación **155693128-2-2020-2020-57421380**, con el RUC **155693128-2-2020 DV 72**, presentó formal solicitud de renovación, para las instalaciones ubicadas en la Provincia de Panamá, Distrito de Panamá. Corregimiento de Bella Vista, Urbanización Marbella, Calle 53, Edificio World Trade Center, Oficina 704/A-1;

Que tal como consta en el acta con código de reunión CA-OI-07-2024 del 6 de agosto de 2024, el Comité Técnico de Evaluación de Organismo de Inspección, después de verificar el expediente recomendó al Consejo Nacional de Acreditación mantener el alcance de la acreditación al Organismo de Inspección **VIKING MARINE SERVICES, INC.**, en su proceso de renovación de la acreditación, según los lineamientos de los requisitos de la norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**;

Que finalizado el proceso de evaluación se ha comprobado que la empresa **VIKING MARINE SERVICES, INC.**, cumple con los requerimientos establecidos en la norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**, y con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad del Consejo Nacional de Acreditación, por lo que, tal como consta en el acta con código de reunión P-04-2024 del 29 de agosto de 2024, el Consejo Nacional de Acreditación por decisión unánime proceden a indicar lo siguiente **MANTENER** el alcance de acreditación del Organismo de Inspección **VIKING MARINE SERVICES, INC.**, en su proceso de renovación de la acreditación, bajo los requisitos de la norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**.

**RESUELVE:**

**PRIMERO: MANTENER** el alcance de la acreditación al Organismo de Inspección **VIKING MARINE SERVICES, INC, S.A.**, con Aviso de Operación **155693128-2-2020-2020-57421380**, con el RUC **155693128-2-2020 DV 72**, con código de acreditación **OI-069**, como Organismo de Inspección tipo A, bajo los requisitos de la Norma **DGNTI-COPANIT ISO/IEC 17020:2014**; para las instalaciones ubicadas en la Provincia de Panamá, Distrito de Panamá. Corregimiento de Bella Vista, Urbanización Marbella, Calle 53, Edificio World Trade Center, Oficina 704/A-1; en los siguientes servicios de inspección:



N.º	Código Actividad de inspección	Productos, procesos, servicio y/o instalaciones a inspeccionar	Norma, método o procedimiento de Inspección	Título del procedimiento de inspección
1	E. Petróleo y sus derivados	Inspección de tanques de hidrocarburos	API MPMS Capitulo 3 - Sección 1-A, Numeral 11	Practica Estándar para la Medición Manual de Petróleo y Productos de Petróleo
2	E. Petróleo y sus derivados	Inspección de tanques de hidrocarburos	API MPMS Capitulo 7	Determinación de Temperatura
3	E. Petróleo y sus derivados	Mediciones Marinas	API MPMS Capitulo 17 Sección 2	Método para medidas de carga a bordo de buques y tanques
4	E. Petróleo y sus derivados	Mediciones Marinas	API MPMS Capitulo 17 Sección 4	Método de cuantificación de volúmenes pequeños en buques marino (OBQ-ROB)


**SEGUNDO: ADVERTIR** al interesado que el estatus de su acreditación y/o alcance de la acreditación puede ser modificado por diversos requerimientos y/o cambios en las versiones, el estatus de su acreditación y la versión vigente del alcance se encuentran publicada en página web del Consejo Nacional de Acreditación.


**TERCERO: INFORMAR** al interesado que contra esta resolución cabe el recurso de reconsideración y de apelación, dentro de los cinco (5) días siguientes a su notificación.


**CUARTO:** La presente resolución comenzará a regir a partir de su notificación.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley 23 de 15 de julio de 1997, Decreto Ejecutivo N°55 de 6 de julio de 2006, Ley 38 de 31 de julio de 2000.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,**

  
**CARLOS ARTURO HOYOS**  
 Presidente

  
**LUIS A. QUIEL G.**  
 Secretario Técnico

  
**CNA**  
 CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN PANAMÁ

 República de Panamá Consejo Nacional de Acreditación	
Se notifica	<u>Resolución N° 22 de 02 de octubre 2024</u>
a los	<u>2</u> días del mes de <u>octubre</u> de <u>2024</u> a las
	<u>1:41pm</u> al señor(a) <u>Johanna Venegas</u>
<u>Edna Villalobos</u> Notificador	<u>[Signature]</u> Notificado

  
**CNA**  
 CONSEJO NACIONAL DE ACREDITACIÓN PANAMÁ

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Panamá 02 de 10 de 2024

Carlos J. Green M.  
 Jefe de la Unidad Técnica de Acreditación  
 Consejo Nacional de Acreditación





**RESOLUCIÓN No. 741**  
De 18 de OCTUBRE de 2024

Que crea el Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud, el Comité Técnico Nacional y los Comités Locales de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud y aprueba la Norma Técnico-Administrativa del precitado Programa y Comités

**EL MINISTRO DE SALUD**  
en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

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

Que el Decreto de Gabinete No. 1 de 15 de enero de 1969, crea el Ministerio de Salud para la ejecución de las acciones de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud que, por mandato constitucional, son responsabilidad del Estado y, como órgano de la función ejecutiva, le corresponde la determinación y conducción de la política de salud del Gobierno en el país;

Que el Decreto No. 75 de 27 de febrero de 1969, establece el Estatuto Orgánico del Ministerio de Salud y le corresponde como parte de sus funciones generales, mantener actualizada la legislación que regula las actividades del sector salud, los reglamentos y normas para el funcionamiento de los servicios técnico-administrativos y manuales de operación, que deben orientar la ejecución de los programas en el plano nacional, bajo patrones de funcionamiento de eficiencia comprobada;

Que el Decreto Ejecutivo No. 1617 de 21 de octubre de 2014, determina y categoriza las infecciones asociadas a la atención de salud como un evento de salud pública de notificación e investigación obligatoria;

Que la Resolución No. 499 del 28 de diciembre del 2001 crea los Comités Técnicos, Nacional, Regionales y Locales para la Prevención, Vigilancia y Control de las Infecciones asociadas a la atención de salud, conocidas como infecciones nosocomiales;

Que, en cumplimiento con el Reglamento Sanitario Internacional, le corresponde al país, como Estado miembro, notificar a la OMS los eventos que puedan constituir una emergencia de salud pública de importancia internacional y describe la importancia de las prácticas de prevención y control de infecciones a nivel de las instalaciones de salud para la contención cuando se haya producido eventos de este tipo;

Que la Política Nacional de Salud 2016-2025, establece en su Política 3: Lograr el acceso y la cobertura universales de salud con equidad, eficiencia y calidad; Objetivo Estratégico 3.4: Mejorar la calidad de los servicios de salud; Línea de acción 3.4.2: Conformación y/o fortalecimiento de los Comités de prevención, vigilancia y control de las infecciones asociadas a la atención de salud;





Resolución No. 741 de 18 de OCTUBRE de 2024

Que las infecciones asociadas a la atención de salud constituyen un problema de salud pública de gran relevancia económica, social y emocional, con gran importancia clínica y epidemiológica debido a que pueden condicionar un incremento de las tasas de morbilidad y mortalidad, a lo cual se le puede sumar el incremento en los días de hospitalización y los costos directos de la atención, sin dejar de mencionar la carga emocional y otros perjuicios que estas representan para el paciente y sus familiares;

Que la vigilancia y control de las infecciones asociadas a la atención de salud permite implementar medidas que prevengan el uso indiscriminado de antibióticos y, en consecuencia, la generación de cepas microbianas resistentes asociadas a una mayor morbimortalidad, cuyo tratamiento aumenta excesivamente los costos de atención. Además, es un excelente indicador de calidad de la atención en las instalaciones de salud;

Que con el fin de fortalecer la coordinación efectiva entre las actividades de vigilancia epidemiológica y las de prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de salud, se requiere establecer un Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud y la conformación de Comités técnicos que apoyen a los programas;

Que el Programa constituye un conjunto ordenado de actividades basado en normas, que utiliza recursos para la ejecución de acciones que contribuyan a los fines de la prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud en todas las instalaciones donde se realicen actividades asistenciales;

Que el Comité Técnico Nacional y los Comités Locales de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud son órganos de carácter consultivo que asesorarán en temas relacionados con la vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud.

Por lo tanto, **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Crear el Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud, adscrito al Departamento de Instalaciones y Servicios de Salud a la Población de la Dirección General de Salud Pública del Ministerio de Salud.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Crear el Comité Técnico Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud, adscrito a la Dirección General de Salud Pública del Ministerio de Salud.

**ARTÍCULO TERCERO:** Crear los Comités Locales de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud, adscritos a la Dirección Médica de cada instalación de salud.

**ARTÍCULO CUARTO:** Se aprueba la Norma técnico-administrativa del Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud y de los Comités Técnico Nacional y Local de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención en Salud, que se reproduce en el Anexo 1 y que forma parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente Resolución deroga la Resolución No. 499 del 28 de diciembre de 2001.



Resolución No. 741 de 18 de OCTUBRE de 2024

**ARTICULO SEXTO:** El presente Resolución empezará a regir a partir de su promulgación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Constitución Política de la República de Panamá, Ley 66 de 10 de noviembre de 1947, Decreto de Gabinete No. 1 de 15 de enero de 1969 y Decreto Ejecutivo No.1617 de 21 de octubre de 2014.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

  
**FERNANDO BOYD GALINDO**   
Ministro de Salud 



FIEL COPIA DE SU ORIGINAL  
  
DIRECTOR DE LA OFICINA DE  
ASESORÍA LEGAL  
MINISTERIO DE SALUD





**DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA**  
**DEPARTAMENTO DE INSTALACIONES Y SERVICIOS DE SALUD A LA POBLACIÓN**

**JULIO 2024**

**NORMA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD Y DEL COMITÉ TÉCNICO NACIONAL Y COMITES LOCALES DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD.**



**AUTORIDADES**

**DR. FERNANDO BOYD GALINDO**  
MINISTRO DE SALUD

**DR. MANUEL A. ZAMBRANO CHANG**  
VICEMINISTRA DE SALUD

**LIC. JULIO AROSEMENA RUIZ**  
SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE SALUD

**DRA. REINA ROA**  
DIRECTORA GENERAL DE SALUD PÚBLICA

**DR. PEDRO CONTRERAS**  
SUBDIRECTOR GENERAL DE SALUD PÚBLICA



El desarrollo de la Norma Técnico-Administrativa del Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS) y del Comité Técnico Nacional y Comités Locales de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud ha sido realizada gracias al compromiso, cooperación, esfuerzo y participación de las siguientes personas:

#### ELABORADO POR

**Dra. Liliane Valdés** Jefe del Departamento de Instalaciones y Servicios de Salud a la Población (DISSP)  
**Mgter. Itzel S. de Martínez** Enfermera. Técnico del DISSP  
**Dra. Milagros Herrera** Médico. Técnico del DISSP

#### REVISADO POR

**Dra. Lizbeth Hayer** Médico. Técnico del Departamento Nacional de Epidemiología  
**Dra. Mayrene L. de Guevara** Médico. Comité de IAAS, Hospital Santo Tomás  
**Licdo. Joel Medina** Enfermero. Epidemiología, Hospital Santo Tomás  
**Licda. Daysi de Morós** Enfermera. Comité de IAAS, Hospital del Niño  
**Dra. Yanela Arcia** Médico. Coordinadora Nacional de Infecciones Nosocomiales, Caja de Seguro Social (CSS)  
**Dr. Moisés Puerta** Médico. Técnico de la Coordinación Nacional de Infecciones Nosocomiales, CSS  
**Licda. Mayra García Mayorga** Enfermera. Comité de Prevención y Control de IAAS. Complejo Hospitalario Dr. Arnulfo Arias Madrid  
**Dra. Miriam González** Médico. Comité de Prevención y Control de IAAS. Hospital Irma De Lourdes Tzanetatos.  
**Dr. Teodoro León** Médico. Comité de Prevención y Control de IAAS. Hospital Especialidades Pediátricas Omar Torrijos Herrera.  
**Dr. Pedro Contreras** Médico. Técnico del DISSP

#### REVISORES EXTERNOS

**Dr. Arturo Sánchez** Médico especialista en Prevención y Control de Infecciones adscrito a CDC-CAR en Guatemala y trabajando con la División de Promoción de la Calidad de la Atención Médica y la Unidad Internacional de Control y Prevención de Infecciones de los CDC en Atlanta.  
**Licda. Eusebia de Copete** Directora Nacional de Enfermería. Ministerio de Salud  
**Dr. Rafael González** Médico especialista en Medicina Interna e Infectología. Hospital Nicolás A. Solano.  
**Dr. Olmedo Villarreal** Médico especialista en Medicina Interna e Infectología. Hospital Irma De Lourdes Tzanetatos, CSS.



<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINA</b>
I. ANTECEDENTES	6
II. INTRODUCCION	8
III. MARCO LEGAL	8
IV. PROPÓSITO	9
V. OBJETIVO GENERAL	9
VI. OBJETIVOS ESPECIFICOS	9
VII. ALCANCE	9
VIII. PROGRAMA DE PREVENCION Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCION EN SALUD (PCI)	9
A. NIVEL NACIONAL: PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION Y CONTROL DE LAS IAAS	10
a. UBICACIÓN Y DEPENDENCIA	10
b. RECURSO HUMANO	10
c. FUNCIONES	10
d. RESPONSABILIDADES	13
B. NIVEL REGIONAL: PROGRAMA REGIONAL DE PREVENCION Y CONTROL DE IAAS	15
a. UBICACIÓN Y DEPENDENCIA.	15
b. RECURSO HUMANO	15
c. FUNCIONES	15
d. RESPONSABILIDADES	16
C. NIVEL LOCAL: PROGRAMA DE PREVENCION Y CONTROL DE IAAS (PCI)	17
a. EQUIPO DE PREVECCION Y CONTROL DE IAAS (EPCI)	17
b. UBICACIÓN Y DEPENDENCIA.	17
c. RECURSO HUMANO	17
d. FUNCIONES	19
e. RESPONSABILIDADES	21
IX. COMITES DE VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE LAS INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD	24
A. COMITE TÉCNICO NACIONAL DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE SALUD.	24
a. DEPENDENCIA	24
b. MIEMBROS PERMANENTES	24
c. MIEMBROS TRANSITORIOS	25
d. GRUPOS DE TRABAJO	25
e. ORGANIZACIÓN	25
f. FUNCIONES DEL COMITÉ TECNICO NACIONAL	25
g. REUNIONES	25
B. COMITE LOCAL DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE SALUD.	
a. DEPENDENCIA	



b. MIEMBROS PERMANENTES	26
c. MIEMBROS TRANSITORIOS	26
d. GRUPOS DE TRABAJO	27
e. ORGANIZACIÓN	27
f. FUNCIONES DEL COMITÉ LOCAL	27
g. REUNIONES	28
h. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS	29
i. COMITÉ LOCAL EN INSTALACIONES SIN CAMA	31
X. DISPOSICIONES FINALES	32
XI. BIBLIOGRAFIA	33



## I. ANTECEDENTES

Las primeras acciones para conformar un Comité de Infecciones Nosocomiales, actualmente denominadas infecciones asociadas a la atención en salud (IAAS) en Panamá datan de la década de los setenta, sin embargo, no fue hasta mediados de los años ochenta, cuando el control de infecciones se formaliza a partir de la elaboración en 1985 de las Normas para la Prevención y Control de las Infecciones Nosocomiales. Fueron los centros hospitalarios nacionales, Hospital Santo Tomás y Complejo Hospitalario Metropolitano Dr. Arnulfo Arias Madrid los que iniciaron con las primeras actividades de prevención y control de infecciones en el país.

Mediante el Decreto Ejecutivo No. 268 de 17 de agosto de 2001, “Que determina los problemas de salud de notificación obligatoria”, Panamá establece los procedimientos para la notificación de enfermedades de interés en salud pública e incluye las infecciones nosocomiales dentro de esta categoría; este decreto además establecía sanciones ante el no cumplimiento de lo señalado en el mismo.

Ese mismo año se crea la Resolución No. 499 de 28 de diciembre de 2001, “que crea los Comités Técnicos Nacional, Regionales y Locales para la Vigilancia, Prevención, y Control de las Infecciones Nosocomiales, sin embargo, ya las normas de 1985 habían definido su conformación y sus miembros. Durante el período 1999-2004 el Ministerio de Salud elaboró las primeras normas de Vigilancia Epidemiológica de las Infecciones Nosocomiales del país.

En el año 2007 la Organización Panamericana de Salud realizó una evaluación con el fin de analizar las tendencias y el estado de los sistemas de vigilancia sanitaria en materia de legislación en infecciones hospitalarias en América Latina, evidenciando que en nuestro país había componentes que requerían ser fortalecidos.

La Caja de Seguro Social (CSS) ante la crisis del brote por Enterobacteriales productoras de carbapenemasa (KPC) en el año 2011 reorganizó su modelo de trabajo y creó la Coordinación Nacional de Infecciones Nosocomiales, quienes establecieron pautas para facilitar el abordaje en estas situaciones, invirtiendo en educación al personal y liderando la creación de las normas de prevención de infecciones de la CSS, las cuales fueron publicadas en el año 2015.

El Decreto Ejecutivo No. 1617 de octubre de 2014 “Que determina y categoriza los eventos de salud pública de notificación e investigación obligatoria”, define los tipos de vigilancia epidemiológica, vigilancia laboratorial y señala los procedimientos para su realización e introduce el término Infecciones Asociadas a la Atención de Salud, en reemplazo del término Infecciones Nosocomiales utilizado anteriormente en el Decreto Ejecutivo No. 268 de 17 de agosto de 2001 el cual fue derogado. El Decreto Ejecutivo No. 1617, en su artículo 27, establece que “los hospitales públicos y privados deberán tener constituidos formalmente, unidades de epidemiología y equipos de respuesta rápida, que podrán ampliar o modificar, de acuerdo al tipo de evento que se investiga, los cuales están obligados a cumplir las normas de vigilancia epidemiológica”.

La Organización Mundial de la Salud (OMS), en el año 2008, realizó la segunda reunión de la Red Oficiosa de Prevención y Control de Infecciones en la Atención Sanitaria; el objetivo de la reunión consistió en definir los Componentes Básicos de la Prevención y el Control de Infecciones (PCI) para los programas nacionales y los programas de los establecimientos



sanitarios del nivel local, publicándose en el 2009 el informe “Componentes básicos para los programas de prevención y control de infecciones de la OMS”.

Los componentes básicos de los Programas de PCI fueron actualizados en el año 2017 por la OMS y constituyen la base para la puesta en marcha y el funcionamiento eficaz de los programas y las prácticas de PCI. En el contexto de esta norma se detallan los componentes básicos del Programa de vigilancia, prevención, y control de las IAAS en salud, según la recomendación de la OMS, que sustentan la necesidad de contar con equipos nacionales, regionales y locales para el desarrollo de las actividades que permitirán dar cumplimiento a los componentes que se detallan a continuación:

Componente básico 1: Programa de prevención y control de IAAS.

Componente básico 2: Directrices de prevención y control de IAAS.

Componente básico 3: Formación y capacitación en PCI

Componente básico 4: Vigilancia de infecciones relacionadas con la atención de salud.

Componente básico 5: Estrategias Multimodales.

Componente básico 6: Seguimiento/auditoría de prácticas de PCI y notificación de resultados.

Componente básico 7: Carga laboral, dotación de personal y ocupación de camas (establecimiento de atención de salud).

Componente básico 8: Entornos construidos, materiales y equipos para la PCI a nivel de las instalaciones de salud.

Estas directrices sobre los componentes básicos constituyen un elemento clave en las estrategias de la OMS para prevenir las amenazas actuales y futuras, fortalecer la capacidad de resiliencia de los servicios de salud y ayudar a combatir la Resistencia Antimicrobiana (RAM), constituyéndose en una guía para que los países confeccionen sus propios protocolos nacionales para la PCI, los planes de acción sobre la RAM y además apoyen a los establecimientos de atención de salud a elaborar o fortalecer sus propios métodos de PCI.

La OMS propone cinco pasos para la puesta en práctica de los programas de PCI en los establecimientos de salud:

1. Preparación para la acción
2. Evaluación de referencia
3. Elaboración y ejecución de un plan de acción
4. Evaluación del impacto
5. Sostenimiento del programa a largo plazo.

En particular, el marco de evaluación de prevención y control de infecciones al nivel de los establecimientos de atención en salud (MEPCI) es una herramienta valiosa para apoyar los pasos 2 y 4 de este proceso. El paso 2 “evaluación de referencia” permite comprender y conocer la situación actual, incluyendo sus fortalezas y debilidades, para guiar un plan de acción y realizar mejoras. El paso 4 “evaluación del impacto” permite evaluar la eficacia de las actividades emprendidas en el contexto del plan de acción.



## II. INTRODUCCIÓN

Las IAAS, también denominadas infecciones «nosocomiales» u «hospitalarias», son infecciones contraídas por un paciente durante su atención en una instalación de salud y que dicho paciente no tenía ni estaba incubando en el momento de su ingreso.

Cada día, las IAAS provocan la prolongación de las estancias hospitalarias, discapacidad a largo plazo, una mayor resistencia de los microorganismos a los antimicrobianos, enormes costos adicionales para los sistemas de salud, elevados costos para los pacientes y sus familias, y muertes innecesarias.

Organizaciones internacionales, como la Organización Mundial de la Salud (Reglamento Sanitario Internacional) han promovido la preparación de normas e instrumentos estandarizados para la prevención y control de infecciones asociados a la atención en salud, con el fin de garantizar la calidad de la atención médica; haciendo énfasis en la necesidad de contar con programa nacional de prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud y un Comité técnico activo que apoye a los equipos; es por esto, que el presente documento establece las normas técnico-administrativas que rigen los aspectos relacionados con el Programa nacional de prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud y del Comité técnico nacional y local de vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud.

## III. MARCO LEGAL

Los componentes de vigilancia epidemiológica de las infecciones asociadas a la atención en salud y las normas para la prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud están publicados en los siguientes documentos legales:

1. Código Sanitario Ley 66 de 10 de noviembre de 1947. “Por la cual se aprueba el Código Sanitario” (Gaceta Oficial No. 10467 de 6 de diciembre de 1947).
2. Decreto Ejecutivo No. 1617 de 21 de octubre de 2014. Que determina y categoriza los Eventos de Salud Pública de Notificación e Investigación, define los tipos de vigilancia epidemiológica, la vigilancia laboratorial y se señalan los procedimientos para su realización.
3. Resolución No. 1304 del 17 de noviembre de 2017. Gaceta Oficial No. 28428. Que adopta las normas para la prevención de neumonía asociada a ventilación mecánica (NAV).
4. Resolución No. 1305 del 17 de noviembre de 2017. Gaceta Oficial No. 28428. Que adopta la norma de Prevención de Infección del Torrente Sanguíneo Asociada a Dispositivo de Acceso Vascular.
5. Resolución No. 1701 del 29 de diciembre de 2017. Gaceta Oficial No. 28459-A. Que adopta las normas de Vigilancia Epidemiológica de las Infecciones Asociadas a la Atención de Salud (IAAS).
6. Resolución No. 536 del 12 de abril de 2018. Gaceta Oficial No. 28528-A. Que adopta la norma para la Prevención y Control de Infecciones del Tracto Urinario Asociadas al uso de Catéter Urinario Permanente (CAUTI).



7. Resolución No. 510 del 28 de junio de 2019. Gaceta Oficial No. 28859. Que adopta la norma de medidas básicas para la prevención y control de las infecciones asociadas a la atención de salud, para su aplicación en todas las instalaciones de salud del país.
8. Resolución No. 511 del 28 de junio de 2019. Gaceta Oficial No. 28859. Que adopta las normas para la prevención y control de Infecciones de Sitio Quirúrgico (ISQ), para su aplicación en todas las instalaciones de salud del país.

#### IV. PROPÓSITO

Establecer directrices técnico-administrativas para la conformación y funcionamiento del Programa de Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud y reorganizar el Comité Técnico Nacional, Regional y Local de Vigilancia, Prevención y Control de IAAS en la República de Panamá.

#### V. OBJETIVO GENERAL

Brindar las herramientas técnico-administrativa para la planificación y ejecución de las actividades de prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud de todos los profesionales de salud que integran y/o participen en el Programa y en los Comités de vigilancia, prevención y control de IAAS.

#### VI. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Definir la estructura organizacional del Programa Nacional de PCI en los distintos niveles de atención y del Comité Técnico Nacional y Local de vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud.
2. Establecer las funciones y responsabilidades de los miembros del Programa de PCI y el Comité Técnico Nacional y Local de vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud según el nivel donde se desarrolle.
3. Establecer alianzas estratégicas con los diferentes programas de salud, que coadyuven en el mejoramiento de la calidad y seguridad de la atención, que se brinda a los pacientes.

#### VII. ALCANCE

Esta norma es de cumplimiento obligatorio para todas las instalaciones de salud públicas y privadas en el país.



## VIII. PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE SALUD (PCI).

El Programa de PCI es un conjunto ordenado de actividades basado en normas, que utiliza recursos para la ejecución de acciones que contribuyan a los fines de la prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud en todas las instalaciones donde se realice actividades asistenciales. Este programa estará apoyado por la vigilancia epidemiológica de las IAAS y un programa de capacitación continua.

### A. NIVEL NACIONAL: PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS IAAS.

Es el encargado de desarrollar, dirigir y asegurar la ejecución del programa, así como todas las actividades administrativas, normativas y consultivas, relacionadas con este.

#### a. UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

El Programa Nacional de PCI se ubicará en el Departamento de Instalaciones y Servicios de Salud a la Población (DISSP) de la Dirección General de Salud Pública del Ministerio de Salud.

#### b. RECURSO HUMANO

Para el desarrollo operativo del programa, el mismo estará conformado por un equipo multidisciplinario que como mínimo está constituido por los siguientes profesionales: un médico, el epidemiólogo, una enfermera, un laboratorista clínico (ejercerá las funciones desde el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud) y otros miembros profesionales de la salud.

Este equipo contará con un coordinador designado por la Dirección General de Salud Pública, que será seleccionado entre el recurso humano señalado en el párrafo anterior y ejercerá sus funciones a tiempo completo en el DISSP.

Este equipo multidisciplinario deberá contar con el siguiente perfil:

1. Médico: con formación o entrenamiento en prevención y control de IAAS y salud pública o afines. Ejercerá estas funciones a tiempo completo, en el DISSP.
2. Epidemiólogo (médico o enfermera): formación o entrenamiento en epidemiología y formación o entrenamiento en PCI.
3. Enfermera: con formación o entrenamiento en PCI y salud pública o afines, ejercerá estas funciones a tiempo completo en el DISSP. El Departamento Nacional de Enfermería realizará la asignación de este profesional.
4. Laboratorista clínico: el Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud (ICGES), asignará a un profesional de la sección de microbiología del Laboratorio Central de Referencia en Salud Pública (LCRSP), el cual ejercerá estas funciones desde el laboratorio.



5. Otros(as) profesionales de la salud: con formación o entrenamiento en PCI y salud pública o afines y ejercerá estas funciones a tiempo completo o parcial en el DISSP (odontólogos(as), farmacéuticos(as), entre otros).

### c. FUNCIONES

Las funciones del Programa Nacional para la PCI son:

#### **Funciones Normativas y Gestión**

1. Realizar un diagnóstico nacional de la situación de prevención y control de las IAAS.
2. Elaborar políticas y estrategias de PCI, acorde con las necesidades de país.
3. Elaborar el Plan Estratégico Nacional del Programa Nacional de PCI.
4. Elaborar el Plan Operativo Anual del Programa Nacional para la PCI, en concordancia con los componentes básicos, que incluya los recursos necesarios para cumplimiento de las actividades.
5. Establecer los lineamientos básicos y recomendaciones para la elaboración de los planes operativos regionales y locales de PCI.
6. Elaborar y divulgar documentos normativos nacionales (normas, protocolos, guías, manuales técnico-administrativo, procedimientos, entre otros) relacionados con PCI y las estrategias de ejecución.
7. Elaborar los instrumentos de supervisión y evaluación de los componentes para su aplicación en las instalaciones de salud.
8. Revisar y actualizar cada cinco (5) años, las normas de PCI o según la necesidad.
9. Divulgar información actualizada relacionada con las IAAS.
10. Asesorar a las autoridades del Ministerio de Salud y de otras instalaciones de salud o afines, así como equipos locales sobre aspectos técnicos de PCI.
11. Participar en actividades nacionales e internacionales relacionadas con la PCI, en representación del Ministerio de Salud.
12. Coordinar y mantener una comunicación permanente con los Departamentos/Programas de la Dirección General de Salud Pública, direcciones del MINSA, instituciones del estado (CSS, ICGES, entre otras), instalaciones de salud privadas, entre otros para la inclusión e implementación de actividades relacionadas con la PCI en todos los niveles de atención.
13. Promover la coordinación interinstitucional para la implementación eficaz de las recomendaciones emitidas por el Comité Técnico Nacional para la Vigilancia, Prevención y Control de las IAAS.
14. Elaborar pautas estandarizadas de prácticas eficaces para la prevención y control de la IAAS, que incluyan precauciones estándar, precauciones basadas en el mecanismo de transmisión, procesos de limpieza y desinfección de superficies, proceso de esterilización de material médico-quirúrgico, entre otras.
15. Elaborar recomendaciones basadas en la evidencia para las prácticas de prevención y control de las IAAS.



16. Recomendar las medidas de PCI necesarias para la contención de brotes o eventos inusuales y participar en la investigación de brotes cuando sea solicitado por las autoridades de salud, la institución afectada o por la magnitud del evento.

**Funciones de Investigación, Capacitación y Docencia:**

1. Gestionar con las entidades formadoras de recursos humanos la incorporación de contenidos académicos relativos a la vigilancia, prevención y control de las IAAS y la creación de propuestas académicas de formación y perfeccionamiento profesional para el fortalecimiento del sistema de salud.
2. Definir los contenidos técnicos mínimos para la inducción del personal de salud de primer ingreso y de educación continua de profesionales involucrados en la atención del paciente, personal de servicios de apoyo y administrativos.
3. Apoyar a los equipos de PCI en las actividades de educación continua para el fortalecimiento de las competencias técnicas en materia de PCI.
4. Organizar cursos, seminarios u otras modalidades docentes de manera periódica con contenidos de vigilancia, prevención y control de las IAAS.
5. Promover y asesorar los proyectos de investigaciones relacionadas a la vigilancia, prevención y control de IAAS.
6. Promover y apoyar la implementación de estrategias multimodales para la mejora continua de las prácticas de PCI.
7. Cooperar científica y técnicamente con los distintos niveles de atención sobre la aplicación de medidas de PCI.

**Funciones de evaluación, monitoreo, supervisión, análisis y retroalimentación.**

1. Monitorear los avances en el cumplimiento del plan operativo del Programa Nacional y Regional de PCI.
2. Informar sobre los avances para el cumplimiento de las metas nacionales y las estrategias implementadas a todos los niveles.
3. Emitir informes técnicos-administrativos de la situación nacional de las IAAS y avances en el cumplimiento de metas y estrategias implementadas en materia de PCI a las autoridades y al Comité Técnico Nacional.
4. Analizar los resultados y tendencia de la vigilancia nacional que facilite la toma de decisiones administrativas y técnicas relacionadas con las IAAS en conjunto con el Departamento Nacional de Epidemiología.
5. Conocer los patrones de resistencia de los microorganismos ante los antibióticos a nivel nacional.
6. Supervisar el cumplimiento de las normas y directrices de los programas regionales y locales de PCI.
7. Realizar monitoreo y evaluación de las medidas de PCI, en concordancia con los componentes básicos.



8. Analizar e informar los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas a los niveles regionales y locales brindando las recomendaciones necesarias.
9. Dar seguimiento al cumplimiento o avance en la ejecución de recomendaciones emitidas por el Programa Nacional de PCI y el Comité Técnico Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de las IAAS.

**d. RESPONSABILIDADES**

Miembro	Responsabilidades
Coordinador del programa nacional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar y monitorizar el trabajo de todos los miembros del Programa Nacional de PCI.</li> <li>2. Desempeñar el cargo de secretario del Comité Técnico Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud.</li> <li>3. Participar en las salas de situación que se establezcan.</li> <li>4. Designar a miembros del programa para que participen en actividades (reuniones, comisiones, capacitaciones entre otros) relacionadas con el programa.</li> <li>5. Cumplir con las asignaciones que soliciten sus superiores jerárquicos en temas de PCI.</li> <li>6. Coordinar las actividades que permitan la verificación del cumplimiento de medidas de PCI ante situaciones de contingencia, brote o seguimiento.</li> <li>7. Definir con el equipo los temas prioritarios a abordar relacionados con la PCI, basado en los resultados de la vigilancia de procesos.</li> <li>8. Recomendar las medidas de intervención para la PCI en conjunto con el equipo de programa.</li> <li>9. Elaborar los informes de las actividades ejecutadas por el Programa.</li> </ol>
Epidemiólogo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las funciones propias del programa.</li> <li>2. Consolidar la información de vigilancia de procesos de las IAAS a nivel nacional.</li> <li>3. Analizar los datos de la vigilancia de procesos y compararlos contra los estándares nacionales e internacionales.</li> <li>4. Elaborar y enviar una copia de los informes de vigilancia de procesos y eventos relevantes al coordinador del Programa de PCI.</li> <li>5. Participar en actividades de PCI en instalaciones de salud cuando la situación lo amerite.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Recomendar las medidas de intervención para la PCI en conjunto con el equipo de programa.</li> <li>7. Evaluar el impacto de las intervenciones implementadas en conjunto con los otros miembros del programa y el Comité Técnico Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de IAAS.</li> <li>8. Participar en las reuniones del Comité Técnico Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de IAAS, presentando un informe de la vigilancia de procesos más relevantes.</li> </ol>
<p>Médicos, Enfermeras y otros miembros del programa</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las funciones propias del programa que le asigne el coordinador.</li> <li>2. Participar en las reuniones del Comité Técnico Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de IAAS.</li> <li>3. Brindar asesoría al personal de salud de las instalaciones que solicite información relacionada con PCI.</li> <li>4. Recomendar en conjunto con el equipo del programa las medidas de intervención para la PCI.</li> <li>5. Monitorear las medidas de PCI ante situaciones de brotes.</li> <li>6. Participar en actividades de PCI en instalaciones de salud cuando la situación lo amerite.</li> <li>7. Elaborar informes sobre las actividades de PCI realizadas y envía al coordinador del programa.</li> </ol>
<p>Laboratorista Clínico (sección de microbiología)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las funciones relacionadas con su competencia que le solicite el coordinador del Programa.</li> <li>2. Asesorar al programa en aspectos de resistencia antimicrobiana y microbiología.</li> <li>3. Participar en las reuniones del Programa de PCI.</li> <li>4. Participar en las reuniones del Comité Técnico Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de IAAS.</li> <li>5. Elaborar y presentar informe consolidado nacional de microorganismos y sus patrones de resistencia al Departamento de Epidemiología y al Programa Nacional de PCI.</li> <li>6. Participar en actividades de vigilancia, prevención y control de IAAS en instalaciones de salud cuando la situación lo amerite.</li> <li>7. Comunicar al Coordinador del Programa eventos imprevistos o inusitados identificados en la sección de microbiología del LCRSP.</li> </ol>



## B. NIVEL REGIONAL: PROGRAMA REGIONAL DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE IAAS.

Es el encargado a nivel regional de dar seguimiento a la ejecución del programa de PCI de las instalaciones bajo su responsabilidad, así como todas las actividades administrativas y consultivas, relacionadas con este.

### a. UBICACIÓN Y DEPENDENCIA

La Coordinación Regional del programa de PCI se ubicará en la Región de Salud bajo el Departamento de Salud Pública.

### b. RECURSO HUMANO

Para el desarrollo operativo del programa deberá asignarse a un Médico y/o Enfermera con formación o entrenamiento en PCI. La Enfermera será designada por la Jefatura regional de enfermería.

### c. FUNCIONES

Las funciones del Programa Regional para la PCI son:

#### Funciones de Gestión

1. Elaborar el plan operativo de la Coordinación Regional del Programa de PCI.
2. Mantener la comunicación con el Programa Nacional de PCI y los equipos de PCI de las instalaciones de salud bajo su responsabilidad.
3. Divulgar información actualizada relacionada con las IAAS a las instalaciones de salud bajo su responsabilidad.
4. Coordinar y mantener una comunicación permanente con los Departamentos/Programas de la Región de Salud, otras instituciones del estado (CSS, ICGES, entre otros), clínicas y hospitales privados, entre otros, para la inclusión e implementación de actividades relacionadas con la PCI.
5. Asesorar a los equipos de PCI del sector público y privado en temas relacionados con la PCI.
6. Recomendar medidas de PCI necesarias para la contención de brotes o eventos inusuales y participar en la investigación de brotes de ser solicitado por las autoridades de salud, la institución afectada o por la magnitud del evento.

#### Funciones de Capacitación y Docencia

1. Apoyar a los equipos locales de IAAS en las actividades de educación continua para el fortalecimiento de las competencias técnicas en materia de vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud.



2. Organizar cursos, seminarios u otras modalidades docentes de manera periódica con contenidos de vigilancia, prevención y control de las IAAS.
3. Promover y apoyar la implementación de estrategias multimodales para la mejora continua de las prácticas de PCI.
4. Promover los proyectos de investigaciones relacionadas a la vigilancia, prevención y control de IAAS.

**Funciones de evaluación, monitoreo, supervisión, análisis y retroalimentación**

1. Monitorear a nivel local los avances del plan operativo local de PCI.
2. Vigilar los procesos de prevención y control y otros relacionados a las IAAS (infraestructura, esterilización, limpieza y desinfección, entre otros).
3. Supervisar el cumplimiento de las normas y directrices a nivel de los programas locales de PCI en las instalaciones bajo su responsabilidad de la región de salud.
4. Informar al programa nacional los resultados de las actividades de PCI realizados a nivel regional.
5. Analizar y retroalimentar los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas a las instalaciones de salud y brindar las recomendaciones necesarias.
6. Dar seguimiento al cumplimiento o avance en la ejecución de recomendaciones emitidas por el programa regional.
7. Analizar en conjunto con epidemiología regional los informes sobre la situación de las IAAS en las instalaciones de salud bajo su responsabilidad.
8. Conocer los principales patrones de resistencia antimicrobiana que predominan en las instalaciones de salud de su área de responsabilidad, y dar recomendaciones si se amerita.

**d. RESPONSABILIDADES**

Miembros	Responsabilidades
Coordinador Regional Médico y/o Enfermera	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar un informe de gestión que incluya un consolidado de la situación de IAAS, acciones educativas y de supervisión realizadas. Este informe será enviado a la Dirección Regional y al Programa Nacional de PCI trimestralmente.</li> <li>2. Realizar reuniones con los coordinadores de los equipos PCI.</li> <li>3. Participar en reuniones con los equipos de PCI ante situaciones especiales (brotes o eventos inusuales).</li> <li>4. Participar y apoyar en las actividades de investigación y contención de brotes de las instalaciones de su responsabilidad.</li> </ol>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Efectuar evaluaciones anuales a las instalaciones de salud de su área de responsabilidad y cuando se requiera ante situaciones especiales en coordinación con el programa nacional.</li> <li>6. Brindar asesoría a los profesionales de la salud en aspectos de PCI.</li> <li>7. Realizar las coordinaciones necesarias a nivel regional o nacional para el apoyo logístico a las instalaciones de salud bajo su responsabilidad ante situaciones especiales como brotes, contingencia y seguimiento.</li> <li>8. Enviar informe consolidado de ejecución del plan operativo de las instalaciones bajo su responsabilidad con frecuencia semestral al programa nacional.</li> </ol>
--	---

**C. NIVEL LOCAL: PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES (PCI).**

A nivel local, el Programa de PCI es ejecutado por el equipo de PCI de la instalación.

**a. EQUIPO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES (EPCI)**

Es un grupo de profesionales de salud con funciones de asesoría técnica dedicados a realizar las actividades de PCI. Son considerados, además, como un equipo de respuesta rápida en situaciones extraordinarias relacionadas con las infecciones asociadas a la atención de salud. Además, a este equipo, se deberá conformar un Comité local de prevención y control de infecciones, el cual funcionará según se detalla en la página 27.

**b. UBICACIÓN**

Los equipos de prevención y control de infecciones estarán adscritos a la Dirección Médica de la instalación de salud.

**c. RECURSO HUMANO**

1. A nivel de instalaciones de salud con camas estos equipos deben estar designados de manera permanente por la dirección médica previa coordinación con los jefes inmediatos de los siguientes profesionales:
  - Profesional de la salud con formación o entrenamiento en epidemiología, para ejercer funciones de epidemiología.
  - Médico especialista en Medicina interna, preferiblemente con subespecialidad en Enfermedades Infecciosas.
  - Médicos generales



- Enfermeras (designada por la jefatura de Enfermería de la instalación)
  - Laboratorista clínico con especialidad o experiencia en microbiología, el cual físicamente permanecerá en el área del laboratorio.
2. En las instalaciones de salud sin camas que realizan procedimientos ambulatorios de alto y mediano riesgo como cirugías, hemodiálisis, endoscopias, etc. debe asignarse un médico o una enfermera para que desarrolle las funciones del programa. La enfermera será designada por la jefatura de enfermería de la instalación de salud.
  3. Todos los profesionales designados al equipo deben tener formación o entrenamiento en vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud.
  4. El número de enfermeras y/o médicos generales que realizan las actividades de prevención y control de las IAAS en el EPCI debe ser en una relación de 1:100 (1 profesional por cada 100 camas hospitalarias) a tiempo completo.

El coordinador del equipo será designado por la Dirección Médica, el cual será seleccionado entre los miembros del EPCI.

1. Debe contar con experticia y/o competencias en prevención y control de infecciones asociadas a la atención de salud, organización y planificación de servicios o afines.
2. Responde directamente a la Dirección Médica de la instalación y debe presentar informes sobre las situaciones y/o actividades al comité de infecciones de la instalación de salud.
3. Tiene la responsabilidad de organizar el trabajo de los miembros del equipo de prevención y control de infecciones y dar seguimiento a lo planificado, por lo que todos los integrantes de este equipo responden operativamente al coordinador del equipo independientemente de la formación académica de base que tengan o a la disciplina a la que pertenezcan administrativamente.
4. El tiempo asignado al coordinador del equipo estará en función al número de camas de la instalación de salud y la existencia de unidades de cuidados intensivos y/o salas de hemodiálisis, según lo establecido en el siguiente cuadro:

300 o más camas + UCI + sala de hemodiálisis	40 horas semanales
299-101 camas + UCI y/o sala de hemodiálisis	32 horas semanales
299-101 camas	24 horas semanales
100-51 camas*	16 horas semanales
50 o menos camas	8 horas semanales

\*De contar con Unidades de Hemodiálisis o UCI se le asignaran 8 horas adicionales.



El tiempo asignado de los miembros al EPCI al programa, estará en función a lo establecido en el siguiente cuadro:

Hospitales/# camas	Enfermera/ Médico de PCI	Responsable de epidemiología o Epidemiólogo	Infectólogo/ Medicina interna	Microbiólogo	Captador de Datos
Con más 300 camas + UCI + Hemodiálisis	1: 100 Tiempo completo	8 h/semana	8 h/semana	8 h/semana	Tiempo completo
Con 299-101 camas + UCI y/o Hemodiálisis	1:100 Tiempo completo	4 h/semana	4 h/semana	4 h/semana	Tiempo completo
Con 299-101 camas	1:100 Tiempo completo	2 h/semana	2 h/semana	2 h/semana	8 h/ semana
100-51 camas	1:100 Tiempo completo	2 h/semana	2 h/ semana	2 h/semana	-
50 o menos	24 h/semana	4h/semana	-	-	-
Instalaciones de salud sin camas pero que realizan procedimientos ambulatorios, de alto y mediano riesgo.	16 h/semana		-	-	-

El número de horas podrá incrementarse según los requerimientos dados ya sea para el trabajo rutinario o transitoriamente ante situaciones especiales.

#### d. FUNCIONES

##### Funciones de Gestión

1. Desarrollar los componentes básicos del programa acorde con las directrices nacionales.
2. Elaborar y ejecutar el plan operativo anual del Programa de PCI, en concordancia con los componentes básicos.
3. Elaborar e implementar estrategias y procedimientos de PCI, acorde a las necesidades de la instalación.
4. Organizar el trabajo del equipo de PCI.
5. Adaptar e implementar las normas, protocolos, guías, manuales técnicos-administrativos, procedimientos nacionales de PCI de acuerdo a las características de cada instalación.



6. Mantener comunicación y coordinación permanente con las jefaturas de servicios y departamentos.
7. Divulgar información actualizada relacionada con las IAAS a las autoridades, al comité y a los Jefes de servicios o departamentos.
8. Asesorar en aspectos técnicos de PCI a las autoridades y jefes de servicios y departamentos.
9. Coordinar actividades de PCI con otras instancias vinculadas o relacionadas con el control de infecciones.
10. Participar en la investigación de brotes o eventos inusuales y dictar las medidas de PCI a implementar.
11. Participar durante la etapa de planificación de proyectos de construcción, remodelación u otras modificaciones estructurales, orientando sobre potenciales riesgos y medidas de prevención y control ambiental, a cumplir de acuerdo con el tipo de construcción, así como apoyar a los equipos de salud ocupacional, bioseguridad y personal del área intervenida que se estén cumpliendo las recomendaciones dadas.
12. Participar en los diferentes programas y comités de las instalaciones: Programa de Optimización de Antimicrobianos (PROA), Comité de Bioseguridad, Comité de calidad y entre otros.

**Funciones de Investigación, Capacitación y Docencia:**

1. Elaborar el plan de docencia anual para la PCI.
2. Desarrollar un programa de inducción para el personal de salud de primer ingreso: profesionales involucrados en la atención del paciente, personal de servicios de apoyo, administrativos, estudiantes, entre otros.
3. Elaborar material educativo de apoyo para completar el proceso de capacitación.
4. Mantener la capacitación continua de los profesionales de atención directa y personal de los servicios de apoyo (farmacia, registros médicos, personal administrativo, personal de aseo, mantenimiento, entre otros).
5. Impulsar y apoyar las actividades de investigación relacionadas a las IAAS.

**Funciones de evaluación, monitoreo, supervisión, análisis y retroalimentación**

1. Vigilar los procesos de prevención y control y otros relacionados a las IAAS (infraestructura, esterilización, limpieza y desinfección, entre otros).
2. Supervisar el cumplimiento de las normas de PCI.
3. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el equipo de PCI y/o el comité local de vigilancia, prevención y control de IAAS.
4. Realizar monitoreo y evaluación de las medidas de PCI, en concordancia con los componentes básicos.
5. Realizar la retroalimentación de los resultados de evaluaciones y recomendaciones a las autoridades, jefes de servicio o departamento, así como los avances para el cumplimiento de las metas y las estrategias implementadas.



6. Evaluar los avances en el cumplimiento del plan operativo de PCI.
7. Conocer el comportamiento de las tasas de IAAS y tendencia a través del tiempo en la instalación.
8. Analizar la información referente a los resultados obtenidos a través de los instrumentos de evaluación (pautas de cotejo, listas de verificación, entre otros).
9. Elaborar informes técnicos - administrativos, situación de salud y responsabilidades en materia de PCI.

**e. RESPONSABILIDADES**

MIEMBRO	RESPONSABILIDADES
<p>Coordinador del EPCI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificar y dar seguimiento al trabajo de todos los miembros del EPCI.</li> <li>2. Elaborar el plan operativo y de capacitación anual en conjunto con los otros miembros del EPCI.</li> <li>3. Desarrollar los protocolos y/o manuales basados en las normas nacionales en conjunto con el resto del EPCI.</li> <li>4. Informar o comunicar al Director Médico y al Jefe de Epidemiología de la instalación, alguna situación de riesgo en materia de infecciones asociadas a la atención de salud que sean identificadas por el EPCI y las acciones que se han implementado.</li> <li>5. Mantener comunicación con las jefaturas de servicios y departamentos sobre situaciones identificadas y propuestas de mejora.</li> <li>6. Participar en actividades de capacitación e implementación de medidas de prevención y control apoyando al resto del EPCI cuando así se requiere.</li> <li>7. Realizar informes periódicos y ante situaciones especiales a la dirección médica, a las jefaturas de servicios, departamentos y al comité.</li> <li>8. Solicitar asesorías al programa nacional de PCI, ante situaciones que no puedan ser resueltas en este nivel.</li> <li>9. Participar en las reuniones del equipo de PCI y del comité local.</li> <li>10. Designar entre los miembros del equipo la participación en los diferentes programa y comité que así se solicite.</li> <li>11. Enviar informe de ejecución del plan operativo con frecuencia semestral al programa regional o nacional según corresponda.</li> </ol>



Epidemiólogo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al EPCI en materia de vigilancia epidemiológica y de procesos de las IAAS.</li> <li>2. Presentar la situación epidemiológica de las IAAS en las reuniones del comité.</li> <li>3. Informar al EPCI sobre los casos que se detecten.</li> <li>4. Analizar la información de la vigilancia epidemiológica de las IAAS en conjunto con el EPCI.</li> </ol>
Médicos Generales y/o Enfermeras del EPCI	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar vigilancia activa de procesos y situaciones de riesgo relacionadas con IAAS</li> <li>2. Realizar el seguimiento a los casos de IAAS.</li> <li>3. Recomendar las medidas de prevención y control de infecciones.</li> <li>4. Verificar que las medidas de PCI implementadas al momento de la atención sean las que corresponden según el caso.</li> <li>5. Monitorear el cumplimiento de las normas de PCI por parte del personal que realiza la atención directa.</li> <li>6. Proporcionar asesoría en aspectos de PCI a todo el personal de salud.</li> <li>7. Realizar las intervenciones de educación incidental y correcciones en el área, cuando identifique a un personal de salud, incumpliendo una medida de PCI contenida en la norma, y además reporta la situación al coordinador del EPCI.</li> <li>8. Comunicar los casos sospechosos, brotes o eventos inusuales al coordinador del EPCI de manera inmediata.</li> <li>9. Participar en la planificación y realización de investigación estudios y manejo de brotes epidémicos en conjunto con epidemiología hospitalaria.</li> <li>10. Realizar acciones de capacitación programadas o incidental sobre temas de PCI.</li> <li>11. Divulgar y promover las normas de PCI, con el propósito de prevenir la transmisión de infecciones al paciente, el personal y al público visitante.</li> <li>12. Participar en la elaboración, revisión y actualización de normas de PCI.</li> <li>13. Participar en las reuniones del comité.</li> </ol>
Laboratorista clínico (Sección de	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificar los microorganismos de interés epidemiológico que pueden estar relacionados con IAAS.</li> </ol>



microbiología) designado al EPCI	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Proporcionar diariamente al EPCI los resultados microbiológicos.</li> <li>3. Notificar inmediatamente a epidemiología y al EPCI, el aumento en el número de aislamientos de un agente o la aparición de nuevos microorganismos y/o nuevos mecanismos de resistencia.</li> <li>4. Realizar y enviar mensualmente al Coordinador del EPCI, los informes de vigilancia microbiológica de los microorganismos relacionados con IAAS, así como los patrones de resistencia de los microorganismos.</li> <li>5. Participar en las reuniones del comité.</li> <li>6. Capacitar y/o recomendar pautas para la toma, manipulación y transporte de muestras.</li> <li>7. Participar en actividades de capacitación e investigación en temas de IAAS, relacionados a su área de trabajo.</li> <li>8. Asesorar al EPCI y al comité en temas de microorganismos relacionados con IAAS.</li> </ol>
Medico Infectólogo y/o Internista	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al EPCI.</li> <li>2. Participar activamente en las actividades de educación continua del EPCI.</li> <li>3. Participar en las reuniones del EPCI y del Comité Local.</li> </ol>



## **IX. COMITES DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN EN SALUD.**

Son equipos multidisciplinarios de carácter consultivos que asesorarán en temas relacionados con la vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud. Deberá conformarse un Comité Técnico Nacional y Comités locales de vigilancia, prevención y control de infecciones asociadas a la atención en salud en las instalaciones de salud.

### **A. COMITE TÉCNICO NACIONAL DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE SALUD.**

#### **a. DEPENDENCIA**

El Comité Técnico Nacional de Vigilancia Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud estará adscrito a la Dirección General de Salud Pública del Ministerio de Salud.

#### **b. MIEMBROS PERMANENTES**

El Comité estará conformado por un representante principal y su suplente de las siguientes entidades y asociaciones:

1. Por el Ministerio de Salud:
  - a. El director (a) General de Salud Pública, quien lo presidirá o en su defecto la persona que el/ella designe.
  - b. El director (a) Nacional de Enfermería
  - c. Los miembros del equipo básico del programa nacional de prevención y control de IAAS
  - d. El responsable de la vigilancia de las IAAS del Departamento de Epidemiología.
  - e. Un (1) representante de la Sección de Hospitales del Departamento de Instalaciones y Servicios de Salud a la Población,
2. Por la Caja de Seguro Social:
  - a. Un (1) representante del Departamento de Epidemiología (responsable de la vigilancia de las IAAS).
  - b. Un (1) representante de la Coordinación Nacional de Infecciones Nosocomiales.
3. Un (1) representante de la Coordinación del Programa de Prevención y Control de Infecciones de cada uno de los hospitales nacionales (Hospital Santo Tomás, Hospital del Niño, Instituto Oncológico Nacional, Complejo Hospitalario Metropolitano Dr. Arnulfo Arias Madrid, Hospital de Especialidades Pediátricas Omar Torrijos Herrera),
4. Un (1) representante de los coordinadores de IAAS de los hospitales privados seleccionado por la Asociación Panameña de Hospitales Privados,
5. Un (1) representante de la Sociedad de Enfermedades Infecciosas de Panamá.



### c. MIEMBROS TRANSITORIOS

El Comité Técnico Nacional de vigilancia, prevención y control de IAAS podrá solicitar la participación transitoria de representantes de otros (as) direcciones/departamentos (Enfermería, Farmacia, Laboratorio, entre otros), entidades o instituciones, cuando lo considere conveniente, atendiendo a la especialización y complejidad de los temas relacionados. Estos tendrán derecho a voz, pero no a voto en las sesiones del comité.

### d. GRUPOS DE TRABAJO

Los miembros permanentes conformarán grupos de trabajo para desarrollar tareas específicas que el presidente del Comité Técnico Nacional de vigilancia, prevención y control de IAAS les designe, en coordinación con el programa nacional de PCI.

### e. ORGANIZACIÓN

El Comité Técnico Nacional de vigilancia, prevención y control de IAAS será presidido por el Director (a) General de Salud Pública o quien el/ella designe. Contará con una Secretaría técnica la cual estará a cargo del coordinador(a) del programa nacional de PCI en el Departamento de Instalaciones y Servicios de Salud a la Población; esta secretaria será responsable de convocar a reuniones, verificar la asistencia de los miembros (quorum), confeccionar la agenda, dar seguimiento a los acuerdos y demás actividades de secretariado que se generen.

En ausencia del presidente, presidirá la reunión el secretario técnico, quien encargará la redacción del acta a otro de los miembros presentes.

### f. FUNCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO NACIONAL

1. Asesorar a las autoridades superiores en materia de vigilancia, prevención y control de IAAS ante situaciones y/o eventos de importancia en salud pública por los cuales fueron convocados.
2. Emitir criterio técnico de vigilancia, prevención y control de IAAS por los cuales fueron consultados ante situaciones y/o eventos de importancia en salud pública.
3. Apoyar al equipo técnico responsable en la revisión y divulgación de documentos de vigilancia, prevención y control de las infecciones asociadas en la atención.
4. Apoyar en las capacitaciones y educación continua que se realicen.
5. Conocer la situación de las infecciones asociadas a la atención de salud en el país.
6. Evaluar el impacto de las acciones realizadas para enfrentar las situaciones y/o eventos por los cuales fueron convocados por el programa.

### g. REUNIONES

Las reuniones del Comité Técnico Nacional serán ordinarias y extraordinarias y se realizarán en el Ministerio de Salud o en otro lugar que el comité previamente determine.



Las convocatorias a las reuniones se enviarán a los miembros, indicando el lugar, fecha y hora en que se realizarán, incluyendo el orden del día. Se levantará un acta que se leerá para su aprobación, rechazo o modificación.

Las reuniones ordinarias se realizarán de manera presencial o virtual cada tres meses; serán convocadas con diez días hábiles de anticipación y deberá incorporarse la agenda con los temas a tratar.

Las reuniones extraordinarias serán convocadas por la presidencia del comité, con al menos, dos días hábiles de anticipación a su realización. En la convocatoria se indicará el o los motivos de ésta y se tratarán solamente los asuntos para los cuales fueron convocadas.

El quorum será de la mitad más uno de sus miembros asistentes a la reunión ordinaria o extraordinaria, para que sea válida. La verificación del quorum de las reuniones se realizará mediante dos llamados con intervalos de 15 minutos, a partir de la hora fijada para el inicio de la reunión.

Las decisiones sometidas a la consideración del comité se tomarán por votación de mayoría absoluta de los miembros presentes y el presidente tendrá voto de calidad en caso de presentarse un empate.

Para tal efecto, se levantará el acta correspondiente de la sesión, la cual será firmada por todos los miembros que participaron en dicha reunión.

## **B. COMITÉ LOCAL DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE INFECCIONES ASOCIADAS A LA ATENCIÓN DE SALUD.**

### **a. UBICACIÓN Y DEPENDENCIA**

El Comité local de Vigilancia Prevención y Control de Infecciones Asociadas a la Atención de Salud estará supeditado a la Dirección Médica de la instalación de salud.

### **b. MIEMBROS PERMANENTES**

La conformación del comité puede variar de acuerdo con el nivel de complejidad y recursos de las distintas instalaciones de salud. Estará conformado por representantes de los departamentos, servicios y coordinaciones de la instalación de salud:

1. El Director(a) Médico, quien lo presidirá (indelegable)
2. El Director(a) Administrativo
3. Jefe del Departamento de Enfermería
4. Jefe del Departamento de Cirugía
5. Jefe del Departamento de Medicina Interna
6. Jefe del Servicio de Infectología
7. Jefe del Departamento de Gineco-Obstetricia
8. Jefe del Departamento de Pediatría
9. Jefe de la Unidad de Epidemiología
10. Jefe de la Coordinación/Oficina de Calidad



11. Jefe del Departamento de Farmacia
12. Jefe del Departamento de Nutrición
13. Jefe de Salud Ocupacional
14. Jefe del Laboratorio Clínico
15. Equipo de Prevención y Control de Infecciones
16. Jefe de los Servicios Generales (Aseo)
17. Jefe de Docencia e Investigación
18. Jefe de Medicina Preventiva
19. Jefe de Salón de Operaciones
20. Jefe del Servicio de Urgencias
21. Jefe de la Unidad de Cuidados Intensivos
22. Jefe de Central de Equipo y Esterilización
23. Jefe del Almacén Médico Quirúrgico
24. Coordinador del Programa de Optimización en el Uso de Antimicrobianos.

#### **c. MIEMBROS TRANSITORIOS**

El Comité local de vigilancia, prevención y control de IAAS podrá solicitar la participación transitoria de representantes de otras áreas, cuando lo considere conveniente, atendiendo a la especialización y complejidad de los temas relacionados. Estos tendrán derecho a voz, pero no a voto en las sesiones del comité.

#### **d. GRUPOS DE TRABAJO**

Los miembros permanentes conformarán grupos de trabajo para desarrollar tareas específicas que el presidente del Comité local de vigilancia, prevención y control de IAAS les designe, en coordinación con el Equipo de prevención y control de infecciones.

#### **e. ORGANIZACIÓN**

El Comité local será presidido por el Director (a) Médico de la instalación y contará con una secretaria técnica que será rotada anualmente entre todos los miembros del comité. Esta secretaria será responsable de convocar a reuniones, verificar la asistencia de los miembros (quorum), confeccionar la agenda, redactar las actas de las reuniones, dar seguimiento a los acuerdos y demás actividades de secretariado que se generen.

#### **f. FUNCIONES DEL COMITÉ LOCAL**

1. Asesorar a la Dirección Médica en temas de vigilancia, prevención y control de IAAS.
2. Revisar los avances en el cumplimiento del plan operativo y las medidas aplicadas para la PCI, basadas en las normas.
3. Impulsar estrategias de solución para la PCI de los problemas priorizados.
4. Proponer alternativas para la mejora en PCI en las diferentes áreas del hospital.



5. Emitir recomendaciones técnicas sobre aspectos de vigilancia, prevención y control de IAAS
6. Conocer el comportamiento de las IAAS en la instalación de salud.
7. Conocer el mapa microbiológico de la instalación y discutir el análisis de los patrones de resistencia de los microorganismos de la flora endémica hospitalaria.
8. Designar a cualquiera de sus miembros a formar parte de grupos de trabajo y/o participar en las reuniones a las que sean invitados como comité local.
9. Informar/divulgar a todo el personal de su servicio el diagnóstico situacional y las medidas de intervención a implementar según los resultados de la vigilancia de las IAAS.
10. Solicitar asesorías al programa nacional de PCI, ante situaciones que no puedan ser resueltas en este nivel o que requieran una consulta más extensa de considerarlo necesario.

#### g. REUNIONES

El comité local deberá reunirse de manera ordinaria por lo menos una vez al mes según un cronograma preestablecido, sin embargo, podrán ser convocados por el presidente a reuniones extraordinarias. En las reuniones ordinarias, los miembros del comité presentarán temas y situaciones de la vigilancia, prevención y control de infecciones que deben ser atendidos y/o resueltos por el comité local. Dentro de los puntos a tratar podemos mencionar:

1. Presentación de informes de indicadores de vigilancia epidemiológica y de la vigilancia de procesos.
2. Reporte de situaciones identificadas durante el monitoreo y evaluación de cumplimiento de directrices técnicas.
3. Revisar necesidades de capacitación del equipo de salud.
4. Conocer las necesidades de apoyo y desarrollo del laboratorio de microbiología.
5. Determinar la necesidad de normar nuevos procedimientos invasivos de diagnóstico y tratamiento, uso de nuevas tecnologías, insumos y materiales, que sean necesarios para el cumplimiento de las medidas de prevención y control de infecciones.
6. Presentar situaciones de riesgo identificadas en las diferentes áreas de atención.
7. Dar seguimiento a temas previamente abordados.
8. Otros temas de relevancia.

De las reuniones ordinarias y extraordinarias se emitirán actas o informes en donde se señalen los temas tratados, acuerdos y recomendaciones que serán enviados al director médico para los trámites correspondientes. Todos los documentos recibidos o enviados por el comité local, así como las actas e informes serán custodiados en un archivo en la Dirección Médica de la institución.



**h. RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS**

<b>MIEMBROS</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
Director Médico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presidir las reuniones del comité local.</li> <li>2. Garantizar la participación de todos los miembros del comité a las reuniones, sesiones y grupos de trabajo.</li> <li>3. Instruir a las jefaturas de departamentos, servicios y coordinaciones el cumplimiento de las recomendaciones y decisiones tomadas por el comité y el equipo de PCI.</li> <li>4. Solicitar la aplicación de medidas disciplinarias, según lo establecido en el reglamento interno, cuando el empleo de los métodos de educación y concienciación se han agotado y el colaborador persiste con prácticas inadecuadas.</li> <li>5. Garantizar y dar seguimiento para que se cumpla con todos los requerimientos necesarios para el fiel cumplimiento de todas las normas de vigilancia, prevención y control de IAAS (insumos, recurso humano, entre otros).</li> </ol>
Director Administrativo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las gestiones necesarias para garantizar el abastecimiento y distribución de recursos necesarios para la vigilancia, prevención y control de las IAAS,</li> <li>2. Apoyar e implementar las decisiones del comité.</li> <li>3. Cumplir y hace cumplir las normas de PCI al personal bajo su cargo.</li> <li>4. Participar en las reuniones del comité.</li> <li>5. Asignar presupuesto para las actividades del EPCI.</li> </ol>
Jefes de servicios o Departamentos Médicos y de Enfermería.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar al comité en su área de competencia.</li> <li>2. Conocer la situación de las IAAS en su departamento o servicio.</li> <li>3. Presentar los nudos críticos de su servicio y/o departamento referente a lo relacionado a prevención y control de IAAS.</li> <li>4. Participar en la toma de decisiones operativas y ejecutan las acciones a seguir en el departamento o servicio que representan.</li> <li>5. Cumplir, divulgar y crear las condiciones para el ejecución de lo establecido en las normas, protocolos y procedimientos para la prevención y control de IAAS en el servicio o departamento que representan.</li> <li>6. Supervisar que la atención que brinde su equipo de trabajo cumpla con los estándares de calidad que establecen las</li> </ol>



	<p>normas en materia de vigilancia, prevención, y control de IAAS en el servicio o departamento que representa.</p> <p>7. Comunicar al comité y/o EPCI, situaciones irregulares que ameriten una intervención especial.</p> <p>8. Participar en las reuniones del comité local.</p> <p>9. Facilitar la participación del personal bajo su cargo en las actividades docentes en temas de vigilancia, prevención y control de infecciones.</p>
<p>Jefes de Servicios o Departamentos de apoyo y de áreas administrativas</p>	<p>1. Asesorar al comité sobre aspectos relacionados a su área de competencia.</p> <p>2. Mantener comunicación permanente con el comité y los miembros del EPCI.</p> <p>3. Participar activamente en el desarrollo de las actividades y reuniones del comité.</p> <p>4. Apoyar las decisiones del comité ante el grupo que representa siendo el enlace entre el comité y sus colaboradores.</p> <p>5. Proporcionar al Comité y/o al EPCI información de su área de responsabilidad que pudiera ser relevante para la vigilancia, prevención y control de IAAS.</p> <p>6. Participar en actividades de capacitación con temas relacionados a su competencia.</p> <p>7. Facilitar la participación del personal bajo su cargo en las actividades docentes en temas de vigilancia, prevención y control de infecciones.</p> <p>8. Supervisar que la atención que brinde su equipo de trabajo cumpla con los estándares de calidad que establece las normas en materia de vigilancia, prevención, y control de IAAS en el servicio o departamento que representa.</p>

A continuación, se detallan las responsabilidades de los cargos dentro del comité local:

1. El presidente del comité local:
  - a. Convocar a las reuniones ordinarias y extraordinarias del comité.
  - b. Determinar los temas a tratar en las reuniones y sesiones de trabajo.
  - c. Dirigir las reuniones y debates que surjan.
  - d. Coordinar el desarrollo de tareas específicas, con los grupos de trabajo que se organicen.
  - e. Dar seguimiento a los acuerdos administrativos y técnicos del Comité.
  - f. Realizar las coordinaciones con otros comités de la instalación de salud.
  - g. Facilitar el desarrollo de las intervenciones priorizadas por el comité.



- h. Asistir a la convocatoria del Comité Técnico Nacional de Vigilancia, Prevención y Control de IAAS, ante situaciones puntuales que así este lo solicite.
2. La secretaria técnica del comité local:
- a. Preparar la agenda de las reuniones y sesiones de trabajo.
  - b. Elaborar el acta de las reuniones y sesiones de trabajo.
  - c. Enviar el acta aprobada a todos los miembros del comité.
  - d. Informar los avances de los compromisos técnicos asumidos por algún miembro del comité.

#### **i. COMITÉ LOCAL EN INSTALACIONES SIN CAMAS**

Las instalaciones de salud de atención ambulatoria o sin camas de hospitalización pero que realizan procedimientos ambulatorios de alto y mediano riesgo deben crear su comité local el cual estará integrado por:

1. El Director Médico
2. El Director Administrativo
3. Jefe del Departamento de Enfermería
4. Responsable de Epidemiología
5. Jefe del Laboratorio
6. Médico y/o Enfermera designada al equipo de PCI
7. Jefe de los Servicios Aseo

La Dirección Médica convocará a otros profesionales si considera necesaria su participación ya sea de manera transitoria o permanente. El Director Médico presidirá las reuniones del comité local.

Los comités locales de instalaciones sin cama deberán reunirse periódicamente de manera ordinaria cada 3 meses según cronograma, sin embargo, podrán ser convocados por el presidente del comité a reuniones extraordinarias.

De cada reunión que realice el comité debe levantarse un acta, que estará bajo la responsabilidad de la secretaria técnica, que se designe para tal fin; la misma debe contener los temas discutidos, avances, nudos críticos, alternativas de solución, compromisos y listas de participantes.

Los miembros de este comité tendrán entre sus funciones:

1. Hacer que se cumplan las tareas asignadas por el comité.
2. Formar parte de grupos de trabajo y participar en las reuniones ordinarias y en las extraordinarias a las que sean convocados.
3. Ser los intermediarios entre el comité y el personal de sus departamentos, servicios y coordinaciones, siendo responsables de transmitir las decisiones tomadas y crear las condiciones necesarias para que puedan ser ejecutadas.



## X. DISPOSICIONES FINALES

- 1- Las instalaciones de salud con camas o sin camas de hospitalización pero que realizan procedimientos ambulatorios de alto y mediano riesgo deberán tener un equipo de PCI y un comité local de IAAS.
- 2- Las normas, protocolos y manuales de procedimientos de vigilancia, prevención y control deben estar disponibles en todos los departamentos y servicios para consulta de todos los colaboradores de la instalación de salud.
- 3- Todas las instalaciones de salud deberán elaborar programas de inducción al personal nuevo y programas de educación continua anual (acorde con el cargo del funcionario a capacitar), estableciendo metodologías para la evaluación del desarrollo de competencias y destrezas en el personal. Se recomienda que estos programas contengan como mínimo los siguientes temas:
  - a. Epidemiología de las infecciones asociadas a la atención en salud.
  - b. Vigilancia epidemiológica de las IAAS (Notificación de sospecha de IAAS y brotes).
  - c. Precauciones estándar
    1. Higiene de manos.
    2. Equipo de protección personal.
    3. Etiqueta respiratoria.
    4. Práctica de inyecciones seguras.
    5. Manejo del instrumental y equipo médico quirúrgico (limpieza, desinfección y esterilización).
    6. Limpieza y desinfección de superficies.
    7. Manejo de desechos sólidos hospitalarios/manejo de ropa.
  - d. Precauciones basadas en la transmisión
    1. Precauciones en la transmisión por contacto.
    2. Precauciones en la transmisión por gotas.
    3. Precauciones en la transmisión aérea.
  - e. Técnica aséptica.
  - f. Estrategias Multimodales.
  - g. Servicios de agua, saneamiento e higiene en establecimientos de salud (WASH FIT)
  - h. Normas para la prevención y control de infecciones asociadas a dispositivos (NAV, CAUTI y de acceso vascular) y a infecciones de sitio quirúrgico.



## XI. BIBLIOGRAFÍA

1. Prevención de las infecciones nosocomiales Guía Práctica 2da edición OMS 2002.
2. Directrices sobre componentes básicos para los programas de prevención y control de infecciones a nivel nacional y de establecimientos de atención de salud para pacientes agudos. 2017. Organización Panamericana de la Salud. Washington, D.C.
3. Interim Practical Manual supporting national implementation of the WHO Guidelines on Core Components of Infection Prevention and Control Programmes. 2017. World Health Organization.
4. Norma de funcionamiento de los Comités Locales de Infecciones Asociadas a la Atención de la Salud.CSS. 2020.
5. Manual de organización, de infecciones asociadas a la atención de salud. Hospital Santiago de oriente Dr Luis Tisné Brousse. Chile. 2017.



# ALCALDÍA DE ARRAIJÁN "LA NUEVA CIUDAD"

Arraiján Cabecera, Calle Juan Demóstenes Arosemena.



## DECRETO ALCALDICIO N° 03 DE 06 DE AGOSTO DE 2024.

Por el cual se establecen funciones, procedimientos, multas, sanciones y demás, en la Dirección de Obras y Construcciones.

LA ALCALDESA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN  
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales

### CONSIDERANDO:

1. Que, según la Constitución Política y la Ley sobre el Régimen Municipal y sus posteriores enmiendas, los Alcaldes, además de tenerse como el Representante Legal del Municipio para el que hubieren resultado electos de manera popular y, consecuentemente, ser el Jefe de la Administración Municipal; ostentan -entre otras- la facultad de dictar Decretos en asuntos relacionados a su competencia, a efectos de promover e incentivar el desarrollo y progreso de la Comunidad municipal.
2. Que, el Municipio de Arraiján ha suscrito u otorgado, a través de diversas administraciones municipales, acuerdos, autorizaciones, convenios, decretos y permisos, respecto del uso y disposición temporal y definitivos (cuando hubiere lugar) de avenidas, calles, caminos, veredas, zaguanes y demás bienes que forman parte del Distrito de Arraiján, a los cuales le corresponde cuidar o preservar, administrar y disponer; frente a terceras personas (naturales, jurídicas y estatales).
3. Que, es indubitable que la mayoría de las suscripciones de acuerdos, autorizaciones, convenios, decretos y permisos con terceras personas (naturales, jurídicas y estatales), lo ha sido y debe ser con el objeto de ejercer la función del Municipio, según el Régimen Municipal vigente y, sus posteriores enmiendas. Siendo aquellas con el objeto de ejercer la función del Municipio, a través de su Tesorería Municipal, Ventanilla Única y, demás dependencias afines, esta es, la de recaudar fondos derivados de tributos, contribuciones, tasas y demás de personas omisas respecto o dimanantes de sus deberes y/u obligaciones o, de sus contribuyentes permanentes y/o transitorios.
4. Que, el Municipio de Arraiján, atendiendo el compromiso de impulsar el desarrollo y el máximo progreso de este Distrito, a través del proyecto que esta nueva administración ha denominado como "ARRAIJÁN LA NUEVA CIUDAD"; estima ordenar todos los bienes inmuebles que forman parte integral del Distrito de Arraiján, especialmente, aquellos de propiedad municipal, mediante el establecimiento de funciones, procedimientos, tasas, contribuciones e impuestos, recargos, imposición de multas, sanciones y demás, por conducto de la Dirección de Obras y Construcciones.

Debido a todo lo antes expuesto, la suscrita Alcaldesa del Distrito de Arraiján, en uso de sus facultades constitucionales y legales:

### DECRETA:

Que, se establece la estructura de la Dirección de Obras y Construcciones del Municipio de Arraiján, conforme a los siguientes títulos, capítulos y secciones:

### CAPÍTULO I

#### FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE OBRAS Y CONSTRUCCIONES.

**ARTÍCULO 1.** Conforme al artículo tercero del Acuerdo Municipal N°34 de 9 de julio de año 2024 (G.O.D. N°30,071-A de 10 de julio de 2024), se creó la Dirección y Subdirección de Obras y Construcciones (en adelante DOYC).

**ARTÍCULO 2.** La Dirección de Obras y Construcciones, junto al Ingeniero Municipal, son los encargados de aprobar y registrar planos constructivos, emitir permisos, certificaciones y sanciones, referentes a las obras de construcción en el Distrito de Arraiján, Provincia de Panamá Oeste, realizando funciones de inspección para velar por el cumplimiento de las normas de Desarrollo Urbano vigentes dentro del Distrito de Arraiján.

**ARTÍCULO 3.** El organigrama de la DOYC tiene nivel operativo y estará conformado por los siguientes departamentos con sus respectivas funciones:

- a. **DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE PLANOS:** Es el encargado de la revisión y registro de planos constructivos, garantizando así el cumplimiento de las normas de desarrollo urbano, acuerdos





municipales, leyes urbanísticas vigentes, Decretos, Resoluciones y demás, para las obras constructivas que se realicen en el Distrito de Arraiján.

- b. **DEPARTAMENTO DE PERMISOS:** Es el encargado de validar los documentos solicitados como requisitos, y así, emitir y/o aprobar los permisos de construcción, acera, demolición, uso de grúa y montacargas, permiso de visto bueno, permiso de ocupación, permiso de construcción por etapas y certificaciones para las obras constructivas que se realizarán en espacios públicos y privados en el Distrito de Arraiján.
- c. **DEPARTAMENTO LEGAL** (como parte de la Dirección de Asesoría Legal): Es el encargado de revisar y/o validar el cumplimiento del debido proceso, a toda solicitud de quien requiera un permiso de construcción otorgado por la DOYC, así como, emitir las resoluciones sancionatorias, revocatorias o, de suspensión en aquellas construcciones que se incumpla las normas de desarrollo urbano que se encontraren reguladas.
- d. **DEPARTAMENTO DE INSPECCIONES Y AGRIMENSURA:** Es el responsable de fiscalizar que las construcciones cumplan con los estándares de seguridad adecuados, normas de desarrollo urbano y los acuerdos que la rigen, realizando inspecciones las cuales generarán informes técnicos y serán remitidos al departamento legal.
- e. **DEPARTAMENTO DE ESTUDIO Y DISEÑO:** Brinda apoyo técnico a quien están encargados de ejecutar los proyectos del Municipio de Arraiján, en atención a la confección de planos constructivos y la inspección técnica de los mismos.

**ARTÍCULO 4. Departamento de Registro de Planos:** Está conformado por las siguientes secciones:

- a. **SECCIÓN DE ANTEPROYECTO:** dispone de analistas idóneos que garantizan el cumplimiento de las normas de desarrollo urbano vigentes sobre el anteproyecto propuesto, según la Ley N° 15 de 26 de enero del año 1959, "Por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura", sus funciones son:
- i. Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos para el trámite del anteproyecto.
  - ii. Crear una identificación para cada trámite en el sistema, el cual servirá de referencia para el registro de los planos, solicitudes de permisos e inspecciones por la DOYC.
  - iii. Analizar los planos conforme a los requisitos establecidos en las normativas vigentes para el anteproyecto.
  - iv. Elaborar mensualmente informes de anteproyectos aceptados en la DOYC, para su debida divulgación en los medios establecidos.
  - v. Localizar en el mapa los anteproyectos aceptados para su georreferenciación.
- b. **SECCIÓN DE PLANOS MISCELÁNEOS:** dispone de analistas idóneos, que garantizan el cumplimiento de los requisitos establecidos para su debida revisión y registro, según la Ley N° 15 de 26 de enero de 1959, "Por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura", sus funciones son:
- i. Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos para el trámite de registro de planos misceláneos.
  - ii. Crear una identificación para cada trámite en el sistema, el cual servirá de referencia para la solicitud de permisos e inspecciones a realizar por la DOYC.
  - iii. Analizar los planos conforme a los requisitos establecidos en las normativas vigentes para planos misceláneos.
  - iv. Verificar que los planos que se registren cuenten con los sellos respectivos de todas las instituciones que lo integran.
  - v. Elaborar mensualmente informes de planos misceláneos registrados en la DOYC para una debida divulgación en los medios establecidos.
- c. **SECCIÓN DE PLANOS CONSTRUCTIVOS:** dispone de analistas idóneos, que garantizan el cumplimiento de los requisitos establecidos para su debida revisión y registro, según la Ley N° 15 del 26 de enero de 1959, "Por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura", sus funciones son:
- i. Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos para el trámite de registro de planos constructivos.
  - ii. Verificar que el plano presentado, coincida con el anteproyecto aceptado y anotar su número de anteproyecto en el sistema.
  - iii. Crear una identificación para cada trámite de plano constructivo en el sistema.
  - iv. Analizar los planos conforme a los requisitos establecidos en los acuerdos y normativas vigentes para planos constructivos.
  - v. Verificar que los planos que se registren mantengan los sellos respectivos de todas las instituciones que lo integran.





- vi. Elaborar mensualmente informes de planos constructivos registrados en la DOYC, para su debida divulgación en los medios establecidos.

**ARTÍCULO 5. Departamento de Permisos.** Es el encargado junto con el Ingeniero Municipal de emitir los permisos de construcción, acera, demolición, uso de grúa y montacargas, permiso de visto bueno, permiso de ocupación, permiso de construcción por etapas y certificaciones para las obras constructivas que se realizarán en espacios públicos y privados en el Distrito de Arraiján. Este departamento se divide en las siguientes secciones:

- a. **SECCIÓN DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN:** dispone de analistas idóneos, que se encargan de la revisión de la solicitud, cálculo del valor de la obra y emisión de todo tipo de permisos constructivos de la DOYC, incluyendo permisos de acera, demolición, permisos de uso de grúa/montacargas, permisos de visto bueno y permiso de construcción por etapas. Esta sección tiene las siguientes funciones:
  - i. Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos para el trámite de registro de los permisos correspondientes.
  - ii. Crear una identificación para cada trámite de la solicitud de permiso.
  - iii. Revisar que la solicitud de permiso de construcción, construcción por etapas, uso de acera, demolición, grúa/montacargas y estructuras temporales, cumplan con los requisitos expuestos en el presente decreto.
  - iv. Realizar los avalúos de proyectos para el cálculo de la tasa impositiva municipal de cada permiso.
  - v. Elaborar certificaciones y autenticaciones de los permisos.
  - vi. Efectuar transferencias de permisos de construcción.
  - vii. Elaborar respuestas a notas de consulta referentes a permisos.
  - viii. Elaborar y actualizar mensualmente informes de los permisos de construcción emitidos por la DOYC.
  
- b. **SECCIÓN DE PERMISOS DE OCUPACIÓN:** cuenta con analistas que se encargan de la revisión de las solicitudes para la inspección de los proyectos y establecen el valor de las tasas y emisión de los permisos de ocupación de la DOYC. Esta sección tiene las siguientes funciones:
  - i. Revisar que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos para el trámite de registro de permisos de ocupación.
  - ii. Crear una identificación para cada solicitud de trámite de permiso.
  - iii. Revisar que la solicitud de permiso de ocupación cumpla con los requisitos expuestos en el presente decreto.
  - iv. Realizar una inspección visual de cada solicitud, según disponibilidad y generar un informe de aceptación o negación de la solicitud en base a que cumplan con lo presentado en el plano registrado y en el permiso de construcción emitido y aprobado.
  - v. Realizar los avalúos de proyectos para el cálculo de la tasa impositiva municipal de cada permiso.
  - vi. Elaborar respuestas a notas de consulta referentes a permisos solicitados.
  - vii. Elaborar mensualmente informes de permisos de ocupación emitidos por la DOYC.

**ARTÍCULO 6. Departamento Legal** (como parte de la Dirección de Asesoría Legal). Es el encargado de revisar y validar el cumplimiento del debido proceso, a toda solicitud de quien requiera un permiso de construcción otorgado por la DOYC, así como, emitir las resoluciones sancionatorias o suspensiones en aquellas construcciones que incumplan las normas de desarrollo urbano que se encuentran reguladas en las enmiendas de la República de Panamá y, además, sus funciones son:

- a. Asesorar al Director de obras y construcción, ingeniero municipal y demás unidades que conforman la DOYC en materia legal, que guarden relación con las actividades que se desarrollan.
- b. Elaborar los proyectos de resolución, normas y cualquier documento necesario para el trámite de los expedientes que se procesan en la DOYC para consideración del despacho del director.
- c. Preparar proyectos de respuesta a las consultas en materias de construcción.
- d. Cumplir y ejecutar el contenido íntegro de las infracciones señaladas en el informe de inspecciones técnicas, para iniciar los correctivos que deben cumplir los constructores, promotores y/o dueños de proyectos en cuanto a las faltas cometidas en materia de construcción, tal como lo establecen nuestras normas y regulaciones.
- e. Asistir a reuniones o citaciones en representación de la Dirección, en calidad de apoderado legal, en los asuntos y/ o litigios en que la DOYC debe intervenir.
- f. Atender las diligencias judiciales y trámites de expedientes.
- g. Atender consultas verbales o escritas elevadas por otras entidades del sector público, cuando se trate de normas de desarrollo urbano.
- h. Cumplir con el procedimiento establecido en la Ley N° 6 del 1 de febrero del año 2006 y sus posteriores enmiendas.





- Generar y dar seguimiento a los procesos que se inician por el incumplimiento de las normas de desarrollo urbano vigentes y aplicar las sanciones que correspondan.
- Emitir resoluciones de multas por infracciones a las normas de desarrollo urbano.
- k. Evaluar y atender a las personas que son citados para hacer sus descargos, por la presunta violación a las normas de desarrollo urbano vigentes.
- l. Garantizar el cumplimiento al debido proceso de los trámites y control de las notificaciones, expedientes, memoriales, solicitudes, denuncias, actas, proveídos, providencias, autos, informes y demás documentos que sean emitido por la DOYC.
- m. Proveer, a requerimiento de los contribuyentes o apoderados legales que tienen trámites en la DOYC, copias auténticas de los documentos que reposan en sus respectivos expedientes, según disponibilidad de la DOYC.
- n. Otorgar visto bueno a los constructores, promotores y/o dueño de proyectos para los trámites que se ejecutan dentro de la DOYC.
- o. Remitir a la DOYC y a la Dirección de Asesoría Legal, un informe de los movimientos, citaciones, notificaciones, recaudos de los trámites que son llevados a cabo por el departamento de manera semanal.
- p. Ejecutar las demás funciones que, por ley, reglamentación, acuerdos u otras, le corresponden o le asignen.

**ARTÍCULO 7. Departamento de Inspecciones y Agrimensura.** Se divide en las siguientes secciones:

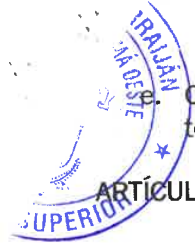
- a. **SECCIÓN DE INSPECCIÓN TÉCNICA:** está conformada por profesionales idóneos capaces de evaluar las solicitudes y/o quejas recibidas en la DOYC, para coordinar su debida inspección relacionado a todo tipo de obras constructivas dentro de la jurisdicción del Alcaldía de Arraiján y/o Municipio de Arraiján, y funciones son:
  - i. Atender y tramitar quejas y/o denuncias de irregularidades o infracciones de obras en construcción.
  - ii. Realizar inspecciones para corroborar que la obra en ejecución cumpla con todos los requisitos establecidos en el presente decreto, y demás disposiciones legales relacionadas con la construcción.
  - iii. Realizar inspecciones de seguimiento y rutina de obras suspendidas por la DOYC.
  - iv. Elaborar y actualizar mensualmente informes de las boletas e informe técnico de inspección (ITI), realizados por la DOYC.
  - v. Aplicar boletas a obras en construcción las cuales infrinjan las leyes y normativas vigentes.
  - vi. Redactar un informe técnico de inspección (ITI) y remitir al departamento legal de la DOYC para el trámite correspondiente.
- b. **SECCIÓN DE AGRIMENSURA:** está conformado con un equipo técnico que tiene como objetivo realizar levantamientos en campo de planimetría y topografía con precisión, eficiencia y basados en investigaciones previas. Sus funciones son:
  - i. Realizar inspecciones a los proyectos de casos sensitivos a solicitud del director de obras y construcciones.
  - ii. Brindar asesoramiento técnico de agrimensura.
  - iii. Brindar apoyo a la DOYC en materia de levantamientos de verificación de medidas, linderos, planimetría y altimetría.
  - iv. Generar informes con planos representativos de los levantamientos.
  - v. Elaborar mensualmente informes de las inspecciones realizados.
  - vi. Inspeccionar la solicitud de segregación de fincas de propiedad.

**ARTÍCULO 8. Departamento de Estudio y Diseño.** Se encarga de la investigación, estudios y diseños para obras de la Alcaldía de Arraiján y/o Municipio de Arraiján, deberá verificar y refrendar los documentos del avance de las obras presentados por el contratista y la aceptación de cuentas, así como de los proyectos finalizados.

Debe velar por el manejo de tiempo, la ejecución y llevar una relación directa con los contratistas y las inspecciones por parte de la Contraloría General de la República de Panamá, de modo que garantice el correcto cumplimiento de las obras. Cabe señalar que la solicitud para otorgar los permisos correspondientes, correrán bajo la responsabilidad de la empresa constructora, sus funciones son:

- a. Elaborar los informes, dando seguimiento a las inspecciones realizadas.
- b. Realizar inspecciones a los proyectos del Municipio de Arraiján para corroborar que la obra se ejecute cumpliendo con todos los requisitos establecidos en el presente decreto, y demás disposiciones legales relacionadas con la construcción.
- c. Conocer los trámites y procesos para la presentación y revisión de soporte de avance de obra con la finalidad de pagar por la correcta construcción o producto final.
- d. Inspeccionar y evaluar los avances de obra conforme al contrato y/o pliego de cargos y cronograma de trabajo.





Corroborará las fechas de entrega de documentos técnicos según criterios de evaluación y termino de referencia.

**ARTÍCULO 9.** El Organigrama de obras y construcciones forma parte de este decreto.

## CAPÍTULO II PROCEDIMIENTO

**ARTÍCULO 10.** Se establece el procedimiento para solicitar permisos, emitir certificaciones, aplicar sanciones, atender denuncias en base a incumplimientos referentes a las obras de construcción en el Distrito de Arraiján, Provincia de Panamá Oeste, que atiende la Dirección de Obras y Construcciones (en adelante DOYC) del Alcaldía de Arraiján y/o Municipio de Arraiján.

**ARTÍCULO 11.** El permiso a que se refiere el artículo será expedido en base al dictamen técnico de la DOYC, sujeto a los procesos dispuestos en el presente decreto.

**ARTÍCULO 12.** Para realizar cualquier obra de construcción permanente o temporal, mejoras, adiciones a estructuras, demolición y movimiento de tierra dentro del Distrito de Arraiján, por el sector privado o público, será necesario obtener permiso aprobado por escrito, otorgado por la Alcaldía de Arraiján y/o Municipio de Arraiján, a través de la Dirección de Obras y Construcciones.

El permiso será expedido con arreglo a las disposiciones establecidas en los artículos 1313, 1316, 1320 y 1324 del Código Administrativo, La Ley N°6 del 1 de febrero del año 2006 y el Decreto Ejecutivo N°23 de 16 de mayo de 2017 que reglamenta esta Ley y sus posteriores enmiendas, las disposiciones del presente Decreto y demás normas que regulen la actividad de la construcción y sus mejoras.

**ARTÍCULO 13.** Los profesionales con idoneidad citados en este decreto, se refiere a personas naturales o jurídicas que estén debidamente certificadas por resolución como profesional en el área respectiva de su especialidad de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Dichos profesionales deberán mantener sus documentos disponibles en toda interacción con la DOYC y deben verificar que su registró se mantenga vigente según lo establecido en la Ley N° 15 de 26 de enero del año 1959, sobre las profesiones de Ingeniería y Arquitectura en La Junta Técnica de Ingeniera y Arquitectura, en adelante la JTIA.

**ARTÍCULO 14.** Todo profesional que solicite la revisión de anteproyectos, planos, solicitudes de permisos de construcción, permisos de construcción por etapas y ocupación ante la DOYC, será responsable de la veracidad y contenido técnico de toda la información que suministre para el cumplimiento de dicho trámite y del mismo modo cumplir con los requisitos establecidos en este Decreto.

**ARTÍCULO 15:** Las unidades de medidas estarán en el sistema métrico (Sistema Internacional de Unidades de medida o SI). A partir del 2007 se usará solamente el SI, conforme a lo dispuesto en la Ley n°52 de 11 de diciembre del año 2007 reglamentada por el Decreto Ejecutivo N° 100 de 14 de octubre del año 2021.

**ARTÍCULO 16:** Todas las indicaciones contenidas en el plano, notas, memorias técnicas, certificaciones y documentos de registro se presentarán en el idioma español.

**ARTÍCULO 17:** En las obras de construcción que por disposición de la Ley se requiera un personal capacitado, se designará a un profesional idóneo residente de la obra.

El residente deberá permanecer en el sitio de la obra durante la jornada de labores y mientras se estén ejecutando trabajos de construcción y otros inherentes al proyecto.

Durante su ausencia será reemplazado por el profesional idóneo suplente designado por el residente, en los siguientes casos: por enfermedad o ausencia temporal justificada o por un permiso especial.

En caso de que la ausencia o enfermedad sea por más de ocho (8) días hábiles, la empresa constructora estará obligada a notificar por escrito a la DOYC, el cambio de profesional idóneo residente y del suplente, en caso de ser suplente el nuevo profesional idóneo residente.

Para los efectos de las responsabilidades que correspondan en cada obra se mantendrá una bitácora o registro donde se indique el profesional responsable principal y los respectivos suplentes, quienes lo reemplazarían durante sus ausencias temporales.



**ARTÍCULO 18.** Para la obtención del permiso de construcción de obras dentro del Distrito de Arraiján el interesado deberá someter, según proyecto, un anteproyecto previo al plano de la obra por realizar.

Todos los planos a nivel de anteproyectos, planos finales, edificaciones, misceláneos, urbanizaciones, terracería, movimiento de tierra e infraestructura deberán cumplir con las normas, leyes, resoluciones, acuerdos y decretos que regulen la materia.

**ARTÍCULO 19.** En las obras de construcción que se llevan a cabo en el Distrito de Arraiján, se deberá exhibir en el punto más visible desde su acceso, un letrero de identificación de acuerdo con lo establecido en la Resolución N° JTIA 947-2011 de 12 de octubre del año 2011.

### CAPÍTULO III REVISIÓN DE ANTEPROYECTOS

**ARTÍCULO 20.** Todo interesado en realizar un nuevo proyecto de edificación, mejoras o adición a edificaciones existentes presentará un anteproyecto que cumpla con las normas de Desarrollo Urbano.

Queda entendido que el anteproyecto no autoriza al profesional, a la empresa constructora, propietario o promotor a iniciar la obra.

**ARTÍCULO 21.** Los requisitos para solicitar una revisión de anteproyecto son:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14"), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, debidamente firmado y sellado por el responsable idóneo y el propietario, indicando el valor de la obra.
- b. Certificado de propiedad vigente emitido por el Registro Público de Panamá.
- c. Copia de cédula y de carné vigente de la JTIA del idóneo responsable.
- d. Anteproyecto en papel bond (2x3), escaneados y aprobados por IDAAN, MOP, MI AMBIENTE y otras entidades competentes y, enviados al correo de la DOYC: obrasyconstrucciones@arriajan.municipios.gob.pa o en USB.
- e. Indicar nombre y teléfono de contacto de la persona responsable del proyecto.
- f. Compra del cartón del anteproyecto, que tiene un costo de cincuenta balboas con 00/100 (B/.50.00).
- g. Pago de diez balboas con 00/100 (B/.10.00) por cada hoja de plano ingresada (este pago se hará cada vez que se ingrese un anteproyecto).
- h. Resolución o certificación de anteproyecto aprobado por Benemérito Cuerpo de Bomberos de Panamá Oeste (BCBR).
- i. Incluir coordenadas de ubicación en los planos.
- j. Certificado de Zonificación por Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT).
- k. Si es nota de apoderado, debe venir debidamente notariada en original.
- l. Se debe cancelar diez balboas con 00/100 (B/.10.00) por hoja de ingreso y adjuntarlo a la carpetilla del ingreso de plano.

**ARTÍCULO 22.** La aceptación de anteproyecto sometido a través de solicitud de desarrollo urbano de la DOYC tendrá validez de un (1) año.

**ARTÍCULO 23.** En caso de que, exista un cambio de profesional responsable de diseño se debe presentar una nota de cesión de derechos de autor sellada y firmada por ambos arquitectos (cedente y cesionario), y notariada de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 64 de 10 de octubre del año 2012.

**ARTÍCULO 24.** La documentación necesaria para el trámite de revisión de anteproyectos deberá incluir toda la información que se enuncia en este decreto.

El arquitecto deberá observar las recomendaciones indicadas en la Resolución de anteproyecto. En caso de requerir consultas, el profesional podrá solicitar al funcionario a cargo de la revisión, una cita para ampliar la información plasmada en la Resolución del anteproyecto, la cual se otorgará según disponibilidad.

### CAPÍTULO IV PLANOS DE EDIFICACIONES

**ARTÍCULO 25.** Una vez que el anteproyecto sea aceptado, el arquitecto responsable del proyecto podrá presentar los documentos ante la DOYC, los cuales se someterán al proceso de revisión por las entidades que requieran de su revisión, aprobación y el correspondiente registro en los libros de la DOYC.

Los Documentos para construcción deberán coincidir con los planos arquitectónicos, a nivel de anteproyecto, cuya condición se encuentra bajo el estatus de aceptado.



**ARTÍCULO 26.** Los dibujos que constituyen los documentos para construcción deberán graficarse de tal forma que las copias obtenidas de ellos resulten legibles. Las dimensiones mínimas de las hojas deben ser de 610 mm por 914 mm (Arch D). Deberán acompañarse de las memorias técnicas de las disciplinas que se requieran.

**ARTÍCULO 27.** Una vez revisada la construcción por todas las entidades que requieren revisión y aprobación de esta, y hayan sido refrendados por el director de Obras y Construcciones del Alcaldía de Arraiján y/o Municipio de Arraiján, serán registrados y tendrán un periodo de validez de tres (3) años.

**ARTÍCULO 28.** Los documentos para la construcción quedan sujetos a las siguientes condiciones generales:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14"), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján Solicitud - tamaño legal (8 1/2 x 14"), debidamente firmado y sellado por el responsable idóneo y el propietario, indicando el valor de la obra.
- b. Los planos y las memorias técnicas deben estar sellados por el idóneo y deben ser escaneados y enviados al correo de la DOYC: obrasyconstrucciones@arraijan.municipios.gob.pa o en USB.
- c. Indicar nombre y teléfono de contacto de la persona responsable del proyecto.
- d. Planos originales en hoja de albanene (2x3), sellados por las entidades competentes.
- e. Deberá acompañarse de memorias técnicas de las disciplinas que requieran.
- f. Las viviendas para nuevas urbanizaciones deben incluir una copia del plano de lotificación y el sello de revisión de construcción por el MIVIOT.
- g. Resolución o certificación de anteproyecto aprobado por BCBR (Panamá Oeste) y planos sellados por estos.
- h. Resolución o certificación de anteproyecto aprobado por la DOYC de la Alcaldía de Arraiján y/o Municipio de Arraiján
- i. Resolución o certificación del Ministerio de Ambiente de Estudio de Impacto Ambiental (EsIA).

Reglas para la presentación de planos básicos de vivienda para repetición:

- a. Podrán ser sometidos para su revisión y registro, planos típicos de viviendas unifamiliares y multifamiliares. Estos podrán repetirse indefinidamente en diferentes fincas, previa autorización por escrito del arquitecto diseñador.
- b. Cuando se trate de urbanizaciones o conjuntos habitacionales, se someterán para la revisión y análisis de las normas de desarrollo (anteproyecto).
- c. Para la repetición de edificios multifamiliares, se deberá cumplir con la sección de estructura, para cada una de las repeticiones.

**ARTÍCULO 29.** Información básica que debe cumplir en la Sección de Estructura:

- a. Todas las estructuras deben ser calculadas según el Reglamento Estructural de Panamá vigente, en adelante REP. Se deberá presentar una memoria de cálculos con datos de entrada como: códigos y/o referencias para el diseño, parámetros iniciales de diseño, combinaciones de carga, resistencia y esfuerzo de materiales, capacidad de suelo utilizado, datos de salida y esquemas que contribuyan a documentar el diseño estructural como: plantas de cimientos, muros, losa, techo, cuadro de cimiento, columnas, muros cortantes u otros, sellados y firmados por el profesional responsable.
- b. Grado estructural del acero, resistencia y tipo del concreto u hormigón, madera, mampostería, aluminio y materiales compuestos utilizados en el diseño.
- c. Valor del total de las cargas vivas, asumidas en cálculos y planos, según uso.
- d. Informe y planos de estudio de suelo, de acuerdo con lo establecido en el REP vigente. Tanto el informe como los planos deben incluir localización de ensayos, métodos de ensayo, perfil de suelo (sondeos) y recomendaciones, sellados y firmados por el profesional especialista responsable.
- e. Planta de fundaciones, dimensiones, incluyendo ubicación de fundaciones, cimientos, muros, columnas, nomenclatura de elementos estructurales, entre otros. Si el proyecto contempla un conjunto de fundaciones, deberá incluirse un cuadro de ellos.
- f. Planta estructural completa de cada nivel propuesto, dimensiones, ubicación de elementos estructurales, nomenclatura de elementos, cantidades, datos de los elementos como tipo de material, dirección de losa, cantidad y número de barras, cables, dimensiones y número de estribos.
- g. Planta de techo y sus detalles, dimensiones, tipo de cubierta, estructuras de soporte y declive.
- h. Detalles con escala de todos los elementos estructurales como cimientos, columnas, muros estructurales, techo, losas, vigas, vigas de amarre, escaleras, paredes, cielo raso, con conexiones y uniones.
- i. En los casos en que exista un cambio de profesional responsable del diseño se debe presentar una nota de cesión de derechos de autor sellada y firmada por ambos profesionales (cedente y cesionario), de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 64 de 10 de octubre del año 2012.



- j. En caso de demolición parcial donde intervengan elementos estructurales, se debe presentar planta con ubicación de elementos existentes a demoler, sellada por el profesional responsable.

**ARTÍCULO 30: Información básica que debe cumplir en la Sección de electricidad:**

- a. Localización regional del lote a escala 1:5,000, indicar el número de poste o transformador eléctrico de alimentación más cercano o coordenadas usando el Sistema de Posicionamiento Global, en adelante el GPS por sus siglas en inglés.
- b. Todas las cargas, protecciones, cables y tuberías relacionadas al sistema eléctrico serán diseñadas en base a lo establecido en el Reglamento para las Instalaciones Eléctricas de la República de Panamá vigente, en adelante el RIE.
- c. El plano del diseño de las instalaciones eléctricas debe incluir lo siguiente:
  - i. Cuadros de cargas de los tableros eléctricos y los tableros de distribución, indicando las características del tablero, capacidad de barras, capacidad integrativa, número de circuitos, la carga por fase, la carga total, factor de demanda, potencia y corriente demandada, número de conductores, calibre de los cables de aluminio o cobre y tipo de aislamiento, tubería de alimentación, protección para ramales y principal. Todos los circuitos ramales deben indicar el tipo de carga y área que sirve, si cuenta con unidades de A/A debe colocar la capacidad en unidades de potencia y energía. Los disyuntores contra falla de arco (AF) y contra falla a tierra (GF) serán indicados en los cuadros de carga.
  - ii. Se presentará un diagrama unifilar del sistema de distribución eléctrico donde se indique claramente lo existente a mantener o modificar y lo nuevo del proyecto a someterse a revisión y registro, el calibre del conductor de cobre o aluminio, tubería de alimentación, ampacidad y, el sistema de conexión de puesta a tierra, utilizando el reglamento eléctrico vigente. Todo plano deberá incluir la simbología, notas eléctricas y la leyenda.
  - iii. Resumen completo de la carga eléctrica, indicando la carga instalada, el factor de demanda, la carga demandada total del sistema en KVA, amperios y la capacidad de la acometida, indicando si es aérea o soterrada, el voltaje y frecuencia del sistema eléctrico de distribución. Solo se tomará en cuenta el cumplimiento del RIE o el indicado vigente desde el interruptor principal aguas abajo. La responsabilidad de la revisión de la acometida queda por parte de la empresa de distribución eléctrica correspondiente.
- d. Memoria técnica que cumpla con las normas, requerimientos y criterios vigentes.
- e. Sello y firma originales de los planos por el profesional idóneo responsable.
- f. La distribución eléctrica se hará sobre la planta del proyecto indicando la ubicación de luminarias, tomacorrientes, interruptores, tableros de carga y de distribución, medidores y de otros elementos especializados del sistema. Se hará una ampliación legible a escala del cuarto de medidores si lo hubiere, y de los tableros de distribución principal, indicando la ubicación a escala de cada uno de ellos.
- g. En caso de edificaciones que no sean unifamiliares, se deberá coordinar previamente con la empresa de distribución eléctrica que rige para el sector, el punto de entrega de la acometida, así como la ubicación del transformador si lo hubiere y la ubicación de los medidores, los cuales deberán estar en un lugar visible, accesible y protegidos de la lluvia.
- h. Todo medio de conexión, tablero o elemento eléctrico expuesto a condiciones desfavorables (lluvia, polvo o gases explosivos), deberá estar en gabinetes o cubiertas según la clasificación de la Asociación de Fabricantes de Equipos Eléctricos, en adelante la NEMA (por sus siglas en inglés) que le corresponde.
- i. En los planos de reformas y/o adiciones, se debe indicar claramente lo existente a mantener o eliminar, presentando una lectura de carga antes de la reforma. El diseñador eléctrico a cargo de la reforma debe verificar que la carga adicional o modificada, no altera las condiciones totales de la instalación y si las afecta, debe contemplarlas en su diseño y cálculos.
- j. Las tuberías eléctricas alimentadoras de edificaciones, residenciales multifamiliares o comerciales, deben estar ubicadas en áreas de uso común, tales como pasillos, azoteas o utilizar ductos especiales verticales.
- k. Todos los edificios o estructuras que tengan una altura mayor de 20m, los destinados a usos peligrosos o que estén situados en áreas de alta incidencia de rayos, deberán cumplir con la Resolución JTIA-05-677, de 3 de agosto del año 2005, sobre descargas atmosféricas.
- l. Todas las luminarias deben llevar una cajilla independiente instalada en la estructura. Las luminarias instaladas en el cielo falso serán alimentadas separadamente con una conexión flexible, no mayor de 2.00 metros de longitud.
- m. Todas las tuberías eléctricas no metálica, deberán llevar un alambre desnudo de continuidad, según lo establecido por el RIE.
- n. Las cajillas y cajas de paso deben ser pintadas con anticorrosivo.
- o. Los edificios para hospitales y clínicas que cuenten con quirófanos deben contar con una planta eléctrica para dar servicio redundante a las luminarias, equipos de los quirófanos y áreas críticas, luminarias de pasillos, escaleras, elevadores y cualquier otro equipo eléctrico que sea esencial, a juicio del diseñador y en cumplimiento del RIE vigente.





En unidades de aire acondicionado pequeños, de sistemas separados (mini split), se deberá suministrar el medio de desconexión al lado de la unidad condensadora.

q. Las construcciones en gris deberán tener indicada la capacidad eléctrica por tipo de obra según el RIE. No se requerirá detalles adicionales al panel eléctrico de distribución.

**ARTÍCULO 31.** Información básica que se debe cumplir en la sección de las plantas de generación eléctrica, es decir, todo generador eléctrico debe presentarse mediante un plano con todos los requisitos exigidos en el RIE vigente y sus resoluciones conexas, el Reglamento para la Instalación de Plantas Eléctricas de Emergencia, establecido por la Dirección Nacional de Seguridad y Prevención de Incendios en adelante DINASEPI y las Normas del Servicio Eléctrico de Empresas Eléctricas para la Instalación de Plantas de Generación Eléctrica.

Requisitos para generadores eléctricos:

- a. Si el generador es parte de una obra nueva, puede presentarse dentro del plano original correspondiente.
- b. Si el generador es para una obra existente, debe presentarse un Plano especializado o misceláneo, conteniendo lo siguiente:
  - i. Firma y sello del profesional responsable.
  - ii. Ubicación regional a escala 1:5000.
  - iii. Localización general a escala entre 1:100 y 1:500 según el tamaño de la finca, señalando la línea de propiedad y la línea de construcción vigentes, la ubicación exacta del cuarto del generador, medidas y retiros.
  - iv. Plantas arquitectónicas, elevaciones y secciones del cuarto del generador.
  - v. Dentro del cuarto de generador se deberá instalar el interruptor de protección y el interruptor de transferencia. Si el generador se instala dentro de un cuarto de máquina, se deberá colocar una pared de separación entre el espacio destinado al generador y el resto del equipo y controles de los otros sistemas.
  - vi. Detalles del aislamiento acústico, cumpliendo con lo establecido en el Decreto Ejecutivo N° 306 de 4 de abril del año 2002, dictado por el Ministerio de Salud.
  - vii. Ubicación y capacidad del tanque de combustible y de la noria de contención, según requerimientos de la Oficina de Seguridad del BCBRP.
- c. Indicar tubo de ventilación del tanque de combustible.
- d. Cuadro esquemático existente y nuevo.
- e. Indicar generador, interruptor de protección y de transferencia, y cualquier otro detalle que indique cómo van las tuberías que llevan los conductores de la planta y las tuberías que llevan los conductores de la planta y las tuberías para alambre de control.
- f. En el plano deberá inscribirse como nota, lo establecido: "El ruido que produce la planta eléctrica en la parte exterior del cuarto de máquinas no debe exceder los 50 decibeles a 3.00 metros de él. El dueño queda obligado a tomar las medidas necesarias para evitar vibraciones, ruidos, humo y calor".
- g. Toda planta debe tener un interruptor cerca de ella como protección de las líneas.
- h. Toda planta debe ubicarse alejada de terceros o colindantes en un recinto en el que se pueda controlar fácilmente el ruido, derramamiento de combustible y vibraciones. Si se ubica en un área residencial, debe ser provista de un silenciador residencial, el cual debe tener un indicador de fábrica que especifique que es residencial.
- i. El cuarto de generador eléctrico debe estar ubicado dentro de la línea de construcción vigente y debe estar construido con materiales resistentes al fuego y con propiedades acústicas pertinentes. Si se trata de una adición y la estructura ocupa el 100% del área construible del lote, el generador eléctrico podrá ser ubicado en el área comprendida entre la línea de construcción y la línea de propiedad vigente (ante jardín) con una altura máxima de 2.10 metros y a una distancia de 1.50 metros de la línea de propiedad.
- j. En los edificios incorporados al Régimen de Propiedad Horizontal, las tuberías de líneas eléctricas deben ser ubicadas en las áreas de uso común, como pasillos, escaleras, azoteas, o bien, utilizar ductos verticales especiales.
- k. Los cálculos eléctricos o capacidades requeridas son competencia exclusiva del diseñador idóneo.

**ARTÍCULO 32.** Información básica que debe cumplir en la sección de la red telefónica interna del edificio:

- a. Localización regional de la edificación, número de lote, avenida y calle ubicación de la cámara de inspección para el servicio subterráneo o el poste y su número para el servicio aéreo que se encuentra más cercano a la edificación. En caso de que se requieran postes o cámaras de inspección adicionales para el suministro del servicio telefónico, los mismos deben ser mostrados en el plano.
- b. Simbología telefónica especificada en el Reglamento para la Instalación de la Red Telefónica Interna de los Edificios.
- c. Planta de distribución telefónica indicando salidas, tuberías, cajas de distribución y la localización de otros equipos telefónicos especiales tales como centrales telefónicas, sistemas





multilíneas. Diagrama esquemático de integración de todo el edificio, el cual debe incluir el:

- i. Tipo de acometida.
- ii. Localización de la canalización.
- iii. Cámara de inspección del punto de entrada de la edificación.
- iv. Diámetro de las tuberías bajantes y de distribución.
- v. Cajas de distribución principal (CDP), secundaria (CDS), de paso y salidas telefónicas con sus tamaños respectivos. Además, el número de bloques terminales de la CDP y las CDS.
- vi. Cantidad de cables telefónicos en cada tubería y número de pares en cada uno.
- vii. Asignación de la cuenta numérica a los bloques terminales en todas las CDS y la CDP para la localización de los pares.
- viii. Diagrama de instalación de equipos especiales tales como centrales telefónicas, sistemas multilíneas; de acuerdo con el reglamento para la instalación de la red telefónica interna de edificios.
- ix. Sello y firma que establezca la idoneidad del diseñador responsable.
- x. Cumplir con los reglamentos vigentes en el área de telecomunicación.
- xi. Las construcciones en gris deberán tener indicado el punto de entrega de los sistemas al espacio gris. Los planos no requieren mayor detalle que la caja de distribución secundaria (CDS). La Memoria Técnica contendrá parámetros y límites usados en el diseño en gris para uso como referencia en el diseño final.

**ARTÍCULO 33.** Información básica que debe cumplir en la Sección de sistema de detección y alarma de incendio. El sistema de detección de alarma de incendio será diseñado en base a lo establecido en el Reglamento para Alarmas de Incendio de la República de Panamá vigente, en adelante RAI, la Resolución N° JTIA-102, de 2 de octubre del año 2013, que adopta el NFPA 72, edición 2007; y la Resolución N° 725 de 12 de julio del año 2006, por la cual se adoptan por referencia las normas de la *National Fire Protection Association*, NFPA 101, edición 2003 en español o cualesquiera de las normas anteriores que se encuentren vigentes.

El sistema deberá contener:

- a. Plano de la instalación que muestre la ubicación de cada uno de los dispositivos componentes del sistema, así como las conexiones y diámetros de las tuberías y, la cantidad de conductores dentro de estas.
- b. Descripción técnica de cada uno de los componentes del sistema, de acuerdo con el reglamento de los sistemas de detección y alarmas de incendio.
- c. Diagrama esquemático que muestre la interconexión de todos los componentes del sistema, así como la división en zonas de los circuitos de detección y señalización.
- d. Tipo y calibre de los conductores a utilizarse para las interconexiones en los circuitos de detección y señalización.
- e. Tipo de supervisión de los circuitos de detección y señalización, indicar en el tablero eléctrico el circuito dedicado para el sistema contra incendio.
- f. Alimentación de voltaje de corriente alterna y corriente directa requerida.
- g. Funciones auxiliares del panel.
- h. Sello y firma del profesional responsable del diseño.
- i. Memoria de cálculos que incluya el consumo de corriente de los circuitos de señalización y alarma, capacidad de baterías auxiliares y las impedancias máximas permitidas para los conductores, de acuerdo con el Reglamento de los Sistemas de Detección y Alarmas de Incendio. Dichos cálculos deberán ser refrendados y sellados por el profesional responsable e incluir leyenda descriptiva del proyecto la siguiente información: lista de equipos, cálculos de consumo, especificaciones de sistemas y diagramas.
- j. Cuando los proyectos son reformas o mejoras debe indicar el circuito y todos los dispositivos que forman parte del sistema o alarma contra incendio.
- k. Cuando son locales comerciales se debe indicar en el diagrama del sistema contra incendio el número de circuito de la plaza dedicado para alimentar estos locales correspondientes al sistema contra incendio.
- l. Las construcciones en gris deberán cumplir con todos los requisitos de esta sección.

**ARTÍCULO 34.** La sección de aire acondicionado y ventilación debe cumplir con la siguiente información básica:

- a. Todo lo contemplado para los sistemas de aire acondicionado debe cumplir con el Reglamento de Aire acondicionado y ventilación vigente, en adelante el RAV, según Resolución JTIA-855-2010.
- b. Todo sistema de aire acondicionado mayor a tres toneladas (36,000 BTU/H), debe tener un plano de aire acondicionado y cumplir con el diseño de aire acondicionado y ventilación, diseñado por el profesional responsable.
- c. La sección de aire acondicionado y ventilación debe llevar la siguiente información mínima:







Estructuras Metálicas.  
Estructuras de hormigón.  
Albañilería, sistemas (fontanería, electricidad, aire acondicionado, sistemas especiales) y acabados en general.

## CAPÍTULO VI PLANOS MISCELÁNEOS Y ESPECIALIZADOS

**ARTÍCULO 37.** Los proyectos que por sus características que no requieran la presentación de la solicitud de desarrollo urbano (anteproyecto), se considerarán bajo la denominación de planos misceláneos.

Se consideran planos misceláneos las obras de adiciones a residencias, edificios de apartamentos o comercios, remodelaciones, muros de contención, cambios de la estructura en un edificio existente siempre y cuando no se cambien las actividades permitidas para el uso de suelo o se modifiquen las regulaciones prediales de las normas de zonificación urbana vigente en un lote o sector determinado. Estos planos serán presentados en original a la DOYC para su revisión y registro por parte de las entidades estatales correspondientes que intervienen en este proceso.

**ARTÍCULO 38.** Los dibujos que constituyan los planos misceláneos deberán graficarse de forma tal, que las copias que de ellos se obtengan resulten legibles. Las dimensiones mínimas de las hojas deben ser de 610 mm por 914 mm.

**ARTÍCULO 39.** Una vez revisados los planos misceláneos, por todas las entidades que requieran su revisión, aprobación y hayan sido refrendados por la DOYC de la Alcaldía de Arraiján y/o Municipio de Arraiján, serán registrados y tendrán un período de validez de tres (3) años. El tiempo de revisión tendrá un máximo de treinta (30) días hábiles (ya sea aceptado o pendiente por falta de algún documento adicional).

**ARTÍCULO 40.** Cuando se trate de planos misceláneos, la solicitud de aprobación ante la DOYC, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14”), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, debidamente firmado y sellado por el responsable idóneo, y el propietario debe indicar el costo total de la obra. Si el propietario fuere una persona jurídica, deberá aportar también, además de todos los otros requisitos, el Certificado de Registro Público sobre su existencia y vigencia (con no más de 30 días calendarios de emitido).
- b. Certificado de propiedad, emitido por el Registro Público de Panamá (con no más de 30 días calendarios de emitido).
- c. Certificado de Valor Catastral de la propiedad, emitido por la Autoridad Nacional de Tierras (con no más de 30 días calendarios de emitido).
- d. Copia de cédula del representante legal / dueño.
- e. Copia de cédula y copia de carné de la JTIA del idóneo responsable.
- f. Plano en papel bond 2x3, sellado por idóneo y por entidades competentes.
- g. Paz y Salvo Municipal VIGENTE del propietario del inmueble.
- h. Paz y Salvo Municipal VIGENTE del idóneo.
- i. Paz y Salvo Municipal VIGENTE del representante legal.
- j. Pago de diez balboas con 00/100 (B/.10.00) por cada hoja de plano ingresado (este pago se hará a la presentación de la solicitud).

**Parágrafo:** Los planos misceláneos no requieren anteproyecto.

**ARTICULO 41.** Para los proyectos de instalación, operación y uso compartido de torres y/o estructuras que soportan antenas de servicios de telecomunicaciones, el profesional o empresa constructora deberá cumplir con los requisitos establecidos por la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos (ASEP) y las disposiciones del presente Acuerdo.

Para las instalaciones y operaciones de torres y/o estructuras que soportan antenas de servicios de telecomunicaciones será obligatoria la consulta ciudadana, consagrada en el artículo 24 de la Ley N° 6 de 22 de enero del año 2002, reglamentada mediante Decreto Ejecutivo N° 124 de 21 de mayo del año 2002 de todos aquellos individuos o miembros de la comunidad que puedan verse afectados, y de que se respete que el terreno en el que se pretenden construir dichas infraestructuras, tengan asignada la clasificación del “Uso del Suelo” o zonificación requerida, para este tipo de actividad comercial.

## CAPÍTULO VII PLANOS DE LOTIFICACIÓN, URBANIZACIÓN E INFRAESTRUCTURA

**ARTÍCULO 42.** Los planos de lotificación, urbanización e infraestructura solo serán presentados a la DOYC para su debido registro y deberán presentar la aprobación previa de las entidades que requieren





revisión, aprobación y el correspondiente registro en los libros de la DOYC, según el Reglamento Nacional de Urbanizaciones.

**ARTÍCULO 43.** Los documentos para Construcción de los parques, áreas verdes, uso público y servidumbre, según la Ley N°6 del 01 de febrero del año 2006, deberán ser revisados y registrados en la DOYC, del área aprobada por el MIVIOT. Para el proceso de revisión y registro, se aplicará el procedimiento establecido en la sección de Planos Misceláneos y Especializados.

### CAPÍTULO VIII PLANOS DE MOVIMIENTO DE TIERRA O TERRACERÍA

**ARTÍCULO 44.** Cuando se trate de la elaboración de planos de terracería o movimiento de tierra, se requerirá la previa presentación de un anteproyecto en la DOYC para su debido análisis, los cuales deberán presentar los requisitos que a continuación se enuncian:

- a. Copia del Estudio de Impacto Ambiental.
- b. Plano de Localización, incluyendo ubicación regional.
- c. Poligonal bien definida (cuadro de datos, detalle de las áreas, colindantes y uso de suelo).
- d. Copia de escritura o certificado de propiedad de Registro Público de Panamá vigente.
- e. Distancia de línea de propiedad al eje central de la calle o total del derecho de la vía.
- f. Retiros de ríos, quebradas, lagos, riachuelos, entre otros.
- g. Definir tipos de servidumbres (acceso, fluvial, pluvial, eléctrica, y otras).
- h. Curvas de nivel original del lote.
- i. Curvas de nivel con la topografía de diseño propuesto del lote.
- j. Secciones a 20 m en ambas direcciones (indicar taludes).
- k. Indicar línea de propiedad, taludes con sus pendientes y revestimiento.
- l. Señalar taludes estabilizados y protegidos.
- m. Información del profesional idóneo (nombre, sello, cédula).

**ARTÍCULO 45.** La solicitud para la aprobación de planos de terracería o movimiento de tierra, deberán cumplir con los requisitos que a continuación se enuncian:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14"), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, debidamente firmado y sellado por el responsable idóneo y el propietario, indicar el valor de la obra.
- b. Tres (3) juegos de copias de planos, debidamente registrados por la DOYC.
- c. Anteproyecto en papel bond 2x3.
- d. Certificado de Paz y Salvo Municipal de la Constructora y el propietario.
- e. Permiso expedido por DINASEPI de BCBRP.
- f. Permiso del MINSA (Región Metropolitana).
- g. Copia de Resolución de JTIA (vigente), en caso de ser empresa constructora.
- h. Visto Bueno expedido por la Junta Comunal del Corregimiento respectivo.
- i. Presentar Paz y Salvo de bien inmueble de la finca.

### CAPÍTULO IX PERMISO DE CONSTRUCCIÓN PARA PLANOS ORIGINALES, MISCELÁNEOS, ESPECIALIZADOS E INFRAESTRUCTURA

**ARTÍCULO 46.** Los permisos de construcción se expedirán una vez cumplidos los procesos de revisión y registro de documentos para la construcción, establecidos en los artículos anteriores.

El permiso de construcción autoriza y hace responsable a un profesional idóneo o a la empresa constructora, a realizar obras de construcción, con previo consentimiento de propietario de la finca o inmueble.

**ARTÍCULO 47.** Para obtener el permiso de construcción de cualquiera de las obras a que se refiere este decreto, el propietario, profesional idóneo o, empresa constructora, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14"), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, donde se indique la descripción de obra, descripción de obra o inmueble, datos registrales de la finca (finca, tomo, folio, código de ubicación o su equivalente), coordenadas topográficas, nombre del constructor responsable, nombre del propietario del terreno en el que se va a edificar y valor aproximado de la obra. Esta solicitud debe ser sellada y firmada por el responsable idóneo, el profesional residente de la obra de existir, el representante legal de la empresa constructora, del ser el caso, firma del propietario.
- b. Copias de planos aprobados por la DOYC en papel bond, USB o digitales, los cuales deben ser enviados al correo electrónico [obrasyconstrucciones@arriajan.municipios.gob.pa](mailto:obrasyconstrucciones@arriajan.municipios.gob.pa).
- c. Indicar nombre y teléfono de contacto del responsable.
- d. Copia de planos de construcción previamente aprobados por MIVIOT (Urbanizaciones o Lotificaciones).
- e. Copia del estudio de Impacto ambiental.





- Permisos expedidos por el DINASEPI de BCBRP.
- Permisos expedidos por MINSA.
- Copia de Resolución de la JTIA vigente de todo el personal idóneo de las diferentes disciplinas.
- Copia de Resolución de la JTIA vigente empresas constructoras.
- Slip de pago de MITRADEL, si la obra supera un (1) millón de balboas con un centésimo (B/1,000,000.01).
- k. Copia de contrato refrendado por la Contraloría (Obras del Estado).
- l. Copia de Contrato de Arrendamiento (cuando aplique).
- m. Certificado de Paz y Salvo de bienes inmuebles de la finca (DGI)
- n. Paz y Salvo Municipal VIGENTE de la constructora, el idóneo y propietario.
- o. Copia del Certificado del Registro Público del inmueble (y de la persona jurídica cuando hubiere lugar), con vigencia de no más de 30 días calendario de emitido.
- p. Copia de cédula del propietario o, representante legal de la sociedad.
- q. Certificación del MOP e IDAAN (donde aplique).
- r. Tabla de cantidades por actividad.
- s. Si es apoderado legal, debe presentar poder notariado con no más de 10 días de otorgado y, si fuere apoderado general, debe estar este último inscrito en el Registro Público (Persona Jurídica) y aportar el correspondiente Certificado de inscripción vigente, con no más de 30 días calendarios de emitido.
- t. Se deberá indicar en la solicitud la etapa del proyecto.
- u. Las posibles etapas de un permiso de construcción son: 1) movimiento de Tierra 2) Cimientos o fundaciones 3) Muros perimetrales de contención 4) Estructura de Hormigón o Metálicas 5) Albañilería, Sistema y Acabados.

En los casos de solicitud de Permiso de Construcción para proyectos de urbanizaciones y lotificaciones debe presentarse copia de los planos de construcción aprobados previamente por el MIVIOT a través de revisión por parte de las entidades gubernamentales que requieren revisión y aprobación y el correspondiente registro en los libros de la DOYC.

**ARTÍCULO 48.** En la solicitud del permiso de construcción debe especificarse si el proyecto va a ejecutarse en su totalidad o por etapas. Las etapas en las cuales se podrá solicitar el permiso de construcción irán de acuerdo con las etapas de planos registrados.

La DOYC, a solicitud de las Juntas Comunales del Distrito de Arraiján, deberá emitir informes estadísticos para Planos Originales, Misceláneos, Especializados e Infraestructura emitidos en su corregimiento.

**ARTÍCULO 49.** El interesado deberá obtener el Visto Bueno expedido por la DOYC, el cual se otorgará cuando el propietario o constructor no tenga caso pendiente en dicho Departamento en el proyecto en el cual se solicita.

El interesado no debe tener caso pendiente. Se considera caso pendiente aquellos casos en donde se haya interpuesto recursos legales y los mismos se encuentren pendientes de decisión por parte de la autoridad competente, en estos casos se negará el Visto Bueno solicitado.

**ARTÍCULO 50.** El permiso de construcción tendrá una validez por un periodo de un (1) años.

En el caso de que una obra se encuentre en ejecución y transcurra la totalidad de la validez del permiso, el constructor tendrá que solicitar la renovación de este, el cual tendrá un costo de 25% del valor del permiso de construcción.

**ARTÍCULO 51.** Una vez presentada la solicitud y haber cumplido con los requisitos completos del permiso de Construcción, la sección de Avalúo tendrá un término de quince (15) días hábiles para realizar el cálculo correspondiente al avalúo.

El permiso de construcción será expedido en un término no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de cancelación del impuesto de construcción. Una vez se cancele el impuesto de construcción correspondiente, el constructor no estará sujeto a sanciones ni multas por construir sin permiso de construcción, si el documento del no ha sido expedido dentro del término antes mencionado.

## CAPÍTULO X PERMISO DE CONSTRUCCIÓN POR ETAPAS

**ARTÍCULO 52.** Para obtener un Permiso de construcción por etapas objeto de iniciar construcciones dentro de los términos establecidos en este Decreto, previo al registro de los documentos para construcción, el profesional idóneo o empresa constructora deberá cumplir con los siguientes requisitos:





Memorial tamaño (8 1/2 x 14”), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, debidamente firmado y sellado por el responsable idóneo y el propietario, indicar el valor de la obra.

- b. SLIP de pago de MITRADEL, si la obra supera un millón de balboas con 00/100 (B/ 1,000.000.00).
- c. Copia de contrato refrendado por Contraloría (Obras del Estado).
- d. Copia de contrato de arrendamiento (cuando aplique).
- e. Tres (3) juegos de copias de planos o su equivalente acorde a los medios tecnológicos aprobados por MIVIOT (Urbanizaciones o Lotificaciones).
- f. Permiso Expedido por la DINASEPI de BCBRP.
- g. Permiso expedido por MINSA (REGION METROPOLITANA).
- h. Copia de Resolución de la JTIA vigente (para empresas constructoras).
- i. Certificado de Paz y Salvo de bienes inmuebles de la finca (DGI).
- j. Certificado de Paz y Salvo VIGENTE (Alcaldía de Arraiján).
- k. Desglose de cantidades por actividad.

El interesado no debe tener caso pendiente. Se considera caso pendiente aquellos casos en donde se haya interpuesto recursos legales y los mismos se encuentren pendientes de decisión por parte de la autoridad competente, se negará el Visto Bueno solicitado.

## CAPÍTULO XI PERMISO DE CONSTRUCCIÓN VISTO BUENO

**ARTÍCULO 53.** Se considera en la categoría de Permiso de Construcción, visto bueno, remodelaciones internas o externas a residencias en cualquiera de sus modalidades, a locales comerciales existentes y la colocación de contenedores, que involucren los siguientes trabajos:

- a. En residencias: aceras, cercas, acabados, cielo raso, pisos, fachadas, cambios de cubierta de techo, estructura de techo, pavimentos sobre tierra, refrendados por el profesional responsable.
- b. En locales comerciales (existentes y con permiso de ocupación): cambio de cielo raso suspendido, cambio y/o instalación de lámparas y tomacorriente (refrendado por el profesional responsable de la disciplina), revestimiento de pisos y paredes, cambio de puertas y ventanas, mobiliario, paredes de gypsum y en los casos de paredes de bloques deberá estar refrendado por el profesional responsable de la disciplina.
- c. Oficinas móviles y/o rodantes: la sala de venta, apartamento modelo con anteproyecto aceptado, oficinas para los profesionales residentes en una obra de construcción siempre y cuando se ubiquen dentro de la línea de propiedad.

Se excluye de la modalidad de visto bueno las remodelaciones a edificios que involucren aspectos estructurales y cambios en el sistema húmedo contra incendio.

Para los casos de remoción de capa vegetal (limpieza superficial), se tomará un área no mayor de 1,000 m<sup>2</sup>, con espesor de 10 cm.

**ARTÍCULO 54.** Para obtener el permiso de construcción visto bueno, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14”), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, en donde conste la descripción de la obra, la ubicación del lote, el registro de la propiedad (finca, tomo, folio o equivalente); y los nombres, cédulas y firmas del propietario del terreno en que se ha de edificar, del dueño de la finca y del profesional idóneo responsable de la obra y valor de la obra. En los casos donde la propiedad se encuentra arrendada, la solicitud debe ser firmada por el arrendatario y por el arrendador y será necesaria la presentación del contrato de arrendamiento correspondiente debidamente notariado.
- b. Adjuntar copia del croquis que describe la obra a ejecutarse en donde se indique los colindantes.
- c. Acompañar a esta solicitud los permisos expedidos por la Oficina de Seguridad para la Prevención de Incendios del BCBRP, Ministerio de Salud y el certificado de Paz y Salvo Municipal.
- d. Cuando se trate de propiedad horizontal, el solicitante deberá ajustarse a lo establecido en la Ley N°284 de 14 de febrero del año 2022, que subroga la Ley N°31 del año 2010 y sus posteriores enmiendas. Además, debe aportar el reglamento de copropiedad.

**ARTÍCULO 55.** El interesado deberá obtener el Visto Bueno expedido por la DOYC, el cual se otorgará cuando el propietario o constructor no tenga caso pendiente ante dicha dirección en el proyecto que solicita.

El interesado no debe tener caso pendiente. Se considera caso pendiente, aquellos casos en donde se haya interpuesto recursos legales y los mismos se encuentren pendientes de decisión por parte de





la autoridad competente. En estos casos, se negará el Visto Bueno solicitado.

## CAPÍTULO XII PERMISO DE CONSTRUCCIÓN PARA MOVIMIENTO DE TIERRA O TERRACERÍA

**ARTÍCULO 56.** Para obtener el permiso de construcción para movimiento de tierra o terracería, conforme a lo establecido en la sección de (Planos de Movimiento de Tierra o Terracería) del presente Decreto, el profesional o empresa constructora deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14"), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, debidamente firmado y sellado por el responsable idóneo y el propietario.
- b. Descripción de la obra.
- c. Ubicación del lote o inmueble, datos registrales de la finca (tomo, folio o su equivalente).
- d. Copia de escritura o certificado de propiedad vigente.
- e. Valor aproximado de la obra.
- f. Sello y firma idóneo responsable.
- g. Firma del Propietario o Representante Legal.
- h. Firma del Representante legal de la empresa constructora.
- i. Descripción del tipo de suelo el método de ejecución y tiempo de trabajo.

En caso de explosivos:

- a. Aportar el permiso otorgado por el Ministerio de Seguridad.
- b. Aportar el permiso correspondiente de DINASEPI de BCBRP.
- c. El profesional o empresa constructora deberá notificar con 48 horas de anticipación a los colindantes sobre los permisos de los trabajos a realizar.

**ARTÍCULO 57.** El interesado deberá obtener el Visto Bueno expedido por la DOYC, el cual se otorgará cuando el propietario o constructor tenga caso pendiente en dicho Departamento en el proyecto en el cual se solicita.

El interesado no debe tener caso pendiente. Se considera caso pendiente, aquellos casos en donde se haya interpuesto recursos legales y los mismos se encuentren pendientes de decisión por parte de la autoridad competente. En estos casos, se negará el Visto Bueno solicitado.

## CAPÍTULO XIII PERMISO DE DEMOLICIÓN

**ARTÍCULO 58.** Para obtener el permiso de demolición de obras y estructuras existentes, el profesional idóneo responsable o empresa responsable deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14"), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, indicando el tipo de edificación o estructura, área a demoler, el número de pisos, tipo de material y su tiempo de ejecución.
- b. Deberá indicar, además, si la obra que se proyecta demoler se encuentra habitada o no, su ubicación (avenida o calle, urbanización, corregimiento y distrito), propietario y profesional idóneo responsable de la demolición; deberá indicar número del poste.
- c. Presentar los permisos expedidos por la Oficina de Seguridad del BCBRP, Ministerio de Salud, certificado de Paz y Salvo Municipal y certificado de propiedad, emitido por el Registro Público.
- d. Presentar copia de la resolución de la Junta Técnica de Ingenieros y Arquitectos (JTIA) vigente, en el caso de que el solicitante sea una empresa constructora.
- e. Presentar visto bueno expedido por la Junta Comunal del corregimiento respectivo.
- f. En caso de que no se reciba opinión se dará por aceptada la notificación.
- g. Adjuntar fotos de la estructura a demoler y croquis de la ubicación.
- h. En caso de requerir explosivos para realizar la demolición se deberá indicar en el memorial.

En caso de que la demolición sea una edificación de tres plantas o más y en área poblada, se deberá presentar un plan de demolición refrendado por un profesional idóneo responsable, que incluya medidas de control para polvo, ruido y seguridad del vecindario.

Los trabajos de demolición solo podrán realizarse en los horarios de trabajos establecidos en las referencias legales vigentes. Será necesaria la supervisión de un profesional idóneo.

**ARTÍCULO 59.** El interesado deberá obtener el visto bueno expedido por la DOYC, el cual se otorgará cuando el propietario o constructor no tenga caso pendiente en dicho Departamento en el proyecto en el cual se solicita.

El interesado no debe tener caso pendiente. Se considera caso pendiente, aquellos casos en donde se haya interpuesto recursos legales y los mismos se encuentren pendientes de decisión por parte de la autoridad competente. En estos casos, se negará el Visto Bueno solicitado.



**ARTÍCULO 60.** Presentados los documentos requeridos para la obtención del permiso de demolición, la DOYC establecerá el impuesto de demolición respectivo y en un término no mayor de cinco (5) días hábiles expedirá el permiso correspondiente una vez pagado dicho impuesto, conforme lo establecido en el Régimen Impositivo Municipal.

**ARTÍCULO 61.** En caso de que en la demolición se utilicen explosivos, se deberá cumplir con los siguientes requisitos adicionales:

- a. Aportar el permiso otorgado por el Ministerio de Seguridad.
- b. Aportar el permiso correspondiente de DINASEPI de BCBRP.
- c. El profesional o empresa constructora deberá notificar con 48 horas de anticipación a los colindantes sobre los permisos de los trabajos a realizar.

#### **CAPÍTULO XIV REGISTRO DE TRANSFERENCIA DE PERMISO DE CONSTRUCCIÓN**

**ARTÍCULO 62.** Para registrar la transferencia del permiso de construcción, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14"), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, en donde conste la identificación del permiso a transferir, la ubicación del proyecto y la autorización para el cambio del que lo solicitó originalmente y al que se le va a transferir, cuyas firmas y sellos deberán estar debidamente autenticadas.
- b. Adjuntar documento que pruebe la anuencia del propietario o representante legal de la sociedad propietaria del proyecto.
- c. Adjuntar el permiso de construcción original.
- d. Transferencias de los permisos expedidos por la Oficina de Seguridad del BCBRP y del Ministerio de Salud.
- e. Certificado de Paz y Salvo Municipal del constructor o profesional responsable a quien se le transfiere el permiso de construcción.
- f. Deberá adjuntarse igualmente copia de resolución vigente de la JTIA, en el caso de que la transferencia del permiso sea a una empresa constructora.

#### **CAPÍTULO XV PERMISO PARA USO DE ACERAS**

**ARTÍCULO 63.** El constructor de una obra podrá solicitar a la DOYC los permisos para el uso de acera durante el periodo de construcción de una obra, el cual se expedirá únicamente para carga y descarga de materiales y no podrá ser utilizada para ningún tipo de edificación o actividad durante el periodo de la construcción, los materiales de construcción deberán permanecer dentro del área donde se ejecuta la obra para no entorpecer el tránsito de los peatones. Al culminar la jornada diaria, el constructor deberá dejar la acera limpia y libre de todo obstáculo, procurando así, que los peatones puedan circular libremente.

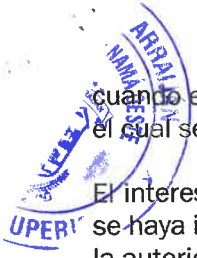
El espacio de uso no deberá exceder los 15 metros lineales a lo largo de la servidumbre de una acera frente a la finca objeto de la construcción, siempre y cuando esta distancia no sea mayor al frente del lote. En los casos que el frente del lote no cuente con el máximo requerido, deberá contar con anuencia del colindante.

**ARTÍCULO 64.** Para solicitar el permiso para el uso de acera, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14"), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, indicando ubicación, área de la acera que va a ser ocupada y sus dimensiones.
- b. Presentar copia del permiso de construcción vigente y Paz y Salvo Municipal.
- c. Presentar hoja N° 1 del plano registrado donde se proyecta la localización general del proyecto. Una vez presentado, se procederá a realizar una inspección que determinará el área de uso de acera y el impuesto correspondiente.
- d. La DOYC deberá inspeccionar y emitir concepto en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha del recibo de la solicitud
- e. Realizada la inspección, se emitirá el avalúo y calculará el monto de la tasa de uso correspondiente, y en caso de no existir objeciones, se expedirá el permiso de uso de acera respectivo. En caso de haber objeciones se hará del conocimiento del interesado, corregido los temas pendientes se procederá con el trámite anteriormente mencionado.
- f. Pagar el impuesto por el uso de acera que corresponda de acuerdo con lo establecido en el Régimen Impositivo Municipal vigente. Una vez cancelado este impuesto, la DOYC expedirá el permiso correspondiente en un término no mayor de diez (10) días hábiles. Siempre que se haya presentado todos los requisitos correspondientes para su debido trámite.

**ARTÍCULO 65.** El interesado deberá obtener el visto bueno expedido por la DOYC, el cual se otorgará





cuando el propietario o constructor no tenga caso pendiente en dicho Departamento en el proyecto en el cual se solicita.

El interesado no debe tener caso pendiente. Se considera caso pendiente, aquellos casos en donde se haya interpuesto recursos legales y los mismos se encuentren pendientes de decisión por parte de la autoridad competente. En estos casos, se negará el Visto Bueno solicitado.

**ARTÍCULO 66.** Para el uso de acera deberá cumplirse con lo establecido en este decreto o el que lo reemplace.

## CAPÍTULO XVI ACERAS

**ARTÍCULO 67.** Todo propietario de un bien inmueble o edificación existente tiene la obligación de construir o adecuar, a sus costas, la acera según las dimensiones establecidas en el presente Decreto que detalla las especificaciones técnicas de las aceras.

**ARTÍCULO 68.** Todas las aceras deben construirse de acuerdo con la sección transversal de avenida o calle aprobada para tal efecto por el MIVIOT, cuando se trate de urbanizaciones.

En las áreas zonificadas como comerciales, las aceras tendrán como mínimo dos metros con cincuenta centímetros (2 m 50 cm), según la normativa aplicable. El acabado de estas, serán con revestimiento de superficie antideslizante. En los casos de combinaciones de densidad o usos, se utilizará el mayor ancho de aceras en toda la extensión de la vía correspondiente a dicha manzana.

Todas las aceras deben quedar en línea paralela a la calle y a nivel superior del cordón coincidiendo en nivel y medida con las aceras colindantes, garantizando el fácil desplazamiento peatonal. El relleno será compactado y limpio de materia orgánica. Se proveerán aceras a ambos lados de las calles, su construcción será de carácter obligatorio para los propietarios de los predios colindantes y el ancho establecido en el presente artículo.

La DOYC será competente para inspeccionar y verificar el cumplimiento de los lineamientos descritos en el presente Decreto, así como las dimensiones, acabados y condiciones especiales establecidas.

Toda acera debe contar con el área conocida como zona libre, según el Manual de Acceso adoptado por la Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS), la cual no debe ser menor de noventa centímetros (0.90 m) de ancho por dos metros con diez centímetros (2m 10 cm) de largo para la movilización peatonal.

La acera deberá estar libre de obstáculos, rampas, siamesas, transformadores y letreros, entre otros.

**ARTÍCULO 69.** Las aceras deben ser superficies uniformes, planas, continuas, con acabado antideslizante y sin escalones, incluyendo rampas de acceso en las esquinas para que las personas puedan utilizarlas en forma segura.

Las aceras no deben tener obstáculos, tales como tinaqueras, canastos para depositar basura, letreros, bancas, postes, etc. No podrán existir drenajes pluviales o sanitarios de aguas de condensación, de aires acondicionados o desechos industriales que derramen sobre las aceras.

Todas las tapas de medidores de agua, tragantes pluviales, o sanitarios, válvulas, cajas de registro eléctrica y demás infraestructuras semejantes, deben ser fabricadas con lámina de acero de un cuarto pulgada (0.25 pulg) de espesor mínimo, deformadas anti resbalantes. La tapa debe quedar instalada perfectamente con la superficie del pavimento.

**ARTÍCULO 70.** Los accesos vehiculares y las áreas de estacionamiento en su intersección con la acera se construirán con las mismas pendientes longitudinales y transversales de la acera, asegurando su continuidad sin peldaños. En los casos que sean necesarios el corte del cordón de la calle, el mismo no puede afectar la continuidad o pendiente de la acera existente.

**ARTÍCULO 71.** Todo cambio o destrucción de aceras debe ser autorizada por la DOYC, mediante permiso de construcción visto bueno, con la aprobación previa de la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre (ATTT) y del Ministerio de Obras Públicas (MOP). En caso de que se realice la destrucción de una acera sin la aprobación de la DOYC, el responsable está obligado a reponer la acera destruida en el periodo que establezca la DOYC. La negación a la reposición facultará a la Alcaldía de Arraiján y/o Municipio de Arraiján a reconstruirla y a ejecutar por cobro coactivo el costo incurrido.

El incumplimiento a esta disposición acarreará las sanciones contempladas en el presente Decreto.





## CAPÍTULO XVII PERMISO DE OCUPACIÓN

**ARTÍCULO 72.** Toda obra construida sobre una finca constituida, una vez terminada y previo a ocuparla, habitarla, equiparla o iniciar algún tipo de labor o actividad, requerirá de un permiso de ocupación expedido por la DOYC.

Igualmente se requerirá permiso de ocupación en aquellas obras de edificaciones que hayan sido rehabilitadas o restauradas y aquellas que hayan sido reformadas con modificaciones a los sistemas de electricidad, estructura o que contengan cambios en los usos de suelo, actividad, superficie o que hubiesen requerido un nuevo anteproyecto.

**ARTÍCULO 73.** Para obtener el permiso de ocupación, el profesional idóneo o empresa constructora que solicitó el permiso de construcción deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14"), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, debidamente firmado y sellado por el responsable idóneo y el propietario.
- b. Copias de planos en papel bond, aprobados por la DOYC.
- c. En los casos donde haya variado el propietario de una finca, el número de finca por segregación o unificación, se deberá presentar el certificado del registro público autorizado.
- d. Presentar copia de permiso de construcción correspondiente. No se aceptará ninguna solicitud de ocupación con el Permiso Inicial de Construcción (PPI).
- e. Certificado de Paz y Salvo Municipal de (los) Propietarios.
- f. Certificado de Paz y Salvo Municipal del Constructor o Empresa constructora.
- g. Permisos expedidos por DINASEPI de BCBRP, MINSA.
- h. Copia de cédula de propietario o representante Legal.
- i. Copia de cédula y licencia del idóneo.
- j. Copia de la resolución de JTIA, Donde aparezca inscrita la empresa.
- k. Certificación final por el MOP e IDAAN.

Se deberá indicar en la solicitud, la terminación de la obra y el uso destinado para el proyecto, los datos de propiedad para el inmueble, la dirección completa del proyecto y los datos de inscripción de la finca (N° Lote, finca, tomo, folio o su equivalente). La información señalada debe coincidir con la indicada en el permiso de construcción.

**ARTÍCULO 74.** Cuando se trate de más de una solicitud de permiso de ocupación de la misma obra (condominio o urbanización), solo se requerirá una copia del permiso de construcción, registro de los profesionales idóneos o empresas, de acuerdo con lo establecido en este Decreto.

**ARTÍCULO 75.** Los permisos de ocupación de las viviendas ubicadas en urbanizaciones nuevas se otorgarán cuando el dueño o constructor haya presentado las actas de aceptación de infraestructura del Ministerio de Obras Públicas e Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales.

**ARTÍCULO 76.** El interesado deberá obtener Visto Bueno expedido por la DOYC, el cual se otorgará cuando el propietario o constructor no tenga caso pendiente en dicho Departamento en el proyecto en el cual se solicita.

El interesado no debe tener caso pendiente. Se considera caso pendiente, aquellos casos en donde se haya interpuesto recursos legales y los mismos se encuentren pendientes de decisión por parte de la autoridad competente. En estos casos, se negará el Visto Bueno solicitado.

**ARTÍCULO 77.** Cuando se presente la solicitud de ocupación de un inmueble y la edificación se encuentre sin terminar en lo que respecta a acabados finales de las unidades departamentales, el permiso de ocupación podrá ser otorgado, siempre y cuando se cuente con el consentimiento por escrito de él o de los propietarios y de los prominentes compradores de dichas unidades, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 284 de 14 de febrero del año 2022 del régimen de propiedad horizontal, aunado a los requisitos contenidos en este Decreto.

**ARTÍCULO 78.** Se otorgarán permisos de ocupación parciales, a solicitud del propietario y promitente comprador, siempre y cuando cumplan con las medidas de seguridad mínimas reglamentadas por la entidad competente y sus áreas comunes estén terminadas, aunado a los requisitos contenidos en este Decreto.

**ARTÍCULO 79.** Se expedirá el respectivo permiso de ocupación parcial en los casos de centros comerciales, edificios industriales, locales comerciales, edificios de oficina, hoteles u obras concluidas sin acabados internos, cumpliendo con todos los requisitos contenidos en el presente Decreto.

Cuando los ocupantes de cada unidad inmobiliaria sean estos propietarios o arrendatarios y efectúen mejoras a la unidad, deberán presentar los planos que cumplan los requisitos que correspondan según





Las disposiciones de este Decreto, para su revisión y registro en la DOYC. Una vez cumplida esta fase, podrá solicitarse el permiso de construcción y el correspondiente permiso de ocupación.

**ARTÍCULO 80.** La DOYC deberá inspeccionar y emitir concepto en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha del recibo de la solicitud con los requisitos completos. En caso de no existir objeciones y realizada la inspección se emitirá el avalúo.

Realizado el pago del impuesto en el área correspondiente, se expedirá el permiso de ocupación respectivo, en caso de haber objeciones se hará del conocimiento del interesado. Corregidas las objeciones pendientes se procederá con el trámite anteriormente mencionado, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles.

No habrá sanción en los casos en que la DOYC no realice la inspección o emita concepto en el término señalado en este artículo y se hubiere ocupado la edificación.

**ARTÍCULO 81.** Antes de solicitar el permiso de ocupación, la empresa constructora o profesional idóneo responsable, deberá reparar los daños que sean de su responsabilidad, ocasionados por la ejecución de las obras. Esta obligación incluye la reparación de calles, aceras, áreas verdes y de los sistemas de drenajes pluviales, de alcantarillado sanitario y de agua potable.

## CAPÍTULO XVIII ESTRUCTURAS TEMPORALES

**ARTÍCULO 82.** La instalación de estructuras temporales, tales como plantas de cemento, trituradores en general, grúas, montacargas, bomba de concreto, formaletas hidráulicas, procesadores, estacionamientos verticales y cualquier estructura comercial o industrial que se ubique en zonas compatibles con el uso de suelo vigente, deberá ser revisada y registrada por la DOYC. La revisión y registro se hará en un término no mayor a quince (15) días hábiles. Siempre que se haya presentado todos los requisitos completos para su debido trámite.

La solicitud de revisión y registro deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Memorial tamaño (8 1/2 x 14"), dirigido a el (la) Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, que indique el nombre y ubicación del proyecto; los datos del propietario del equipo, modelo, marca y número de serie del equipo; y el sello y firma del profesional responsable por parte del solicitante (ingenieros civiles o arquitectos) y de la empresa propietaria del equipo.
- b. Copia de la Hoja N° 1 del plano registrado, el cual debe indicar ubicación a escala del equipo y área de carga y descarga de materiales, a escala. En casos de grúas, indicar el arco de giro.
- c. Certificación técnica de un profesional que contenga la siguiente información:
  - i. Memoria de Cálculo de la Estructura. Los cimientos, arriostres, apuntalamiento, anclajes, cargas, capacidad de suelo, contrapeso con su respectivo cálculo y detalle. Capacidad de carga deben ser verificados y certificados por un profesional idóneo en el diseño estructural.
  - ii. Fotos de la construcción de la base estructural de los equipos, con memoria y sello por el profesional civil responsable.
  - iii. Electricidad. Los sistemas de control, sistemas eléctricos y dispositivos de seguridad deben ser verificados y certificados por un profesional idóneo de ingeniería eléctrica.
  - iv. Presentar certificación de la medición de la puesta a tierra sellada y firmada por un profesional responsable en la rama de electricidad.
  - v. Fotos de la medición de la puesta a tierra, la cual debe ser un valor en ohmios, que cumpla con el reglamento de instalaciones eléctrica RIE, sellado por profesional responsable.
  - vi. Mecánica. El estado de los engranajes, cremalleras, retenedores, frenos mecánicos, sistemas hidráulicos, pernos, tipo de aceites, grasas utilizadas, ejes, cojinetes y niveles de temperatura en todos los dispositivos sujetos a movimientos que deben ser verificados y certificados por un profesional responsable de la ingeniería mecánica, mecánico industrial y electromecánico e incluir el plan y registro de mantenimiento.
- d. Cuando los equipos sean propiedad de las empresas constructoras, se debe cumplir con lo establecido en el numeral tres (3) anterior y además, debe contar con el manual del equipo. Sin embargo, estas certificaciones deberán realizarse por empresas particulares y/o profesionales idóneos independientes a la empresa constructora.
- e. Cuando los equipos sean alquilados por empresas que se dediquen a este tipo de instalaciones deberán contar con profesionales responsables que certifiquen las condiciones del equipo en las tres áreas del numeral 4 anterior: Estructura, Electricidad y Mecánica. Además, debe contar con el manual del equipo.
- f. Se deberá presentar ficha técnica (ver apartado abajo) y la misma estará refrendada por el representante legal de la empresa propietaria del equipo.
- g. Paz y Salvo Municipal de la empresa propietaria del equipo.





h. Cuando se trate de persona jurídica, se deberá aportar el original del certificado de Registro Público correspondiente a su existencia y vigencia (con no más de 30 días calendarios de emitido).

- i. Copia del permiso de construcción vigente a la etapa a construir.
- j. Presentar copia de la resolución de la Junta Técnica de Ingenieros y Arquitectos (JTIA) vigente, en el caso de que el solicitante sea una empresa constructora.
- k. Presentar visto bueno expedido por la Junta Comunal del corregimiento respectivo, la cual tendrá la oportunidad de emitir una opinión en un término máximo de cinco (5) días hábiles. En caso de que no se reciba opinión se dará por aceptada la notificación.

El interesado deberá obtener el visto bueno expedido por la DOYC, el cual se otorgará cuando el propietario o constructor no tenga caso pendiente en dicho Departamento en el proyecto en el cual se solicita.

El interesado no debe tener caso pendiente. Se considera caso pendiente, aquellos casos en donde se haya interpuesto recursos legales y los mismos se encuentren pendientes de decisión por parte de la autoridad competente. En estos casos, se negará el Visto Bueno solicitado.

**ARTÍCULO 83.** Solicitud para renovación de permiso de grúa y montacargas:

- a. Cumplir los requisitos previstos en el artículo 82 de este decreto.
- b. Copia de los reportes de mantenimiento de los últimos seis meses.
- c. Ficha técnica para grúas y montacargas.
- d. Nombre del proyecto.
- e. Número de permiso de construcción.
- f. Ubicación del proyecto.
- g. Descripción del equipo, modelo y número de serie.
- h. Año de fabricación del equipo.
- i. Vida útil del equipo.
- j. Propietario del equipo.
- k. Representante Legal.

**ARTÍCULO 84.** Los permisos de las estructuras temporales tendrán una vigencia de seis (6) meses. En los quince (15) días hábiles antes del vencimiento de este término, el interesado deberá solicitar por escrito la renovación del permiso misma que estará sujeta a la aceptación de la DOYC.

**ARTÍCULO 85.** Los dueños o promotores de estructuras temporales deberán dejar las áreas de acceso y de usos públicos en perfectas condiciones de funcionamiento, lo cual será fiscalizado en el momento de otorgar el permiso de ocupación por la DOYC.

**ARTÍCULO 86.** En las edificaciones en las que haya de usarse grúas o montacargas o brazos de concreto, se deberá presentar una memoria técnica con sus cálculos estructurales (contrapesos, anclajes, apuntalamiento, tensores, entre otros).

También se deberá presentar un croquis con la ubicación del equipo donde se indiquen los giros de los brazos, pluma y contra pluma. Queda entendido que no se permitirá que el contrapeso circule fuera de la línea de propiedad y que tampoco se permitirá que circule la carga fuera de la línea de propiedad (cargas sobre los transeúntes, residencias o vehículos, entre otros).

Junto con el croquis deberá acompañarse una copia de la certificación técnica de funcionamiento expedida por un especialista o empresa sobre las condiciones del equipo, sistema eléctrico, mecanismos de seguridad y de la estructura, ficha técnica donde se indique la capacidad de esta y el tamaño máximo del balde del vaciado a usar, suministrado por el fabricante de esta. El original de esta certificación y ficha técnica deberá reposar en todo momento en el lugar de la obra, las que deben ser actualizadas cada seis (6) meses.

**ARTÍCULO 87.** Se establecen las siguientes reglas generales sobre el manejo de grúas:

- a. No girar con carga fuera de la propiedad.
- b. El área de carga y descarga debe quedar dentro del proyecto.
- c. El giro del contrapeso de la grúa debe quedar dentro de la propiedad.
- d. Revisar continuamente los cables y el motor de la grúa, para evitar accidentes al momento de someterla a la carga.
- e. El contrapeso de la grúa debe descansar dentro del área de construcción luego de transcurrido las horas de labor.
- f. No exceder la capacidad de carga al momento de transportar material.
- g. Ser inspeccionado y mantener en perfectas condiciones la estructura (torre, pluma y contrapeso) y arriostres de la grúa.
- h. El permiso tiene una duración de seis (6) meses a partir de la fecha de expedición.





**ARTÍCULO 88.** Se establecen las siguientes observaciones generales de montacargas:

- a. El área de carga y descarga debe quedar dentro del proyecto.
- b. Revisar continuamente los sistemas eléctricos y motor, para evitar accidentes al momento de someterla a carga.
- c. No exceder la capacidad máxima de carga al momento de transportar personas o materiales.
- d. Colocar cerca de seguridad en todo el perímetro del área del montacargas, para evitar la circulación de personal por debajo del montacargas.
- e. Inspeccionar y mantener en perfectas condiciones la estructura y arriostres del montacargas.
- f. Mantener limpio, libre de escombros y caliche, los anclajes del montacargas colocado en la losa.
- g. Al transportar carga deben mantener las puertas de seguridad cerradas y enumeradas.
- h. El montacargas solo debe efectuar las paradas en los pisos que tengan barandales y plataformas y brinden seguridad al ingresar al montacargas.
- i. El área de elevación del montacargas debe estar libres de materiales u otro objeto para evitar accidentes.
- j. Eliminar todas las filtraciones del agua que le caen al montacargas.
- k. El permiso tiene una duración de seis meses a partir de la fecha de expedición.

#### CAPÍTULO XIX MODIFICACION DE PLANOS

**ARTÍCULO 89.** El constructor de toda obra deberá seguir el plano tal cual ha sido diseñado. Si después de registrado hubiese la necesidad de hacerle alguna modificación, el profesional responsable deberá observar los siguientes procedimientos:

- a. Cuando la modificación no afecte la estructura, los sistemas de fontanería ni electricidad, el interesado debe cumplir con lo establecido en la sección de *Permiso de Construcción Visto Bueno*. Todas las modificaciones serán sometidas a la consideración de la **DOYC** antes de solicitar el permiso de ocupación. Copia de las modificaciones revisadas y registradas se incorporarán a la solicitud del permiso de ocupación con su respectivo permiso.
- b. Cuando las modificaciones afecten la estructura, los sistemas de fontanería, o cualquier otro sistema, el interesado deberá presentar hojas adicionales al plano, revisado y registrado, el que será considerado atendiendo a lo establecido en la sección sobre planos misceláneos del presente Decreto.
- c. Cuando la modificación afecte las normas de desarrollo urbano o los establecidos, deberá considerarse según lo preceptuado en la sección que sobre la revisión de anteproyectos del presente Decreto.

**ARTÍCULO 90.** En la obra deben reposar en todo momento, los documentos que se deben presentar a los inspectores de la **DOYC**:

- a. Una (1) copia completa de los planos registrados en la **DOYC** con todos los sellos correspondientes.
- b. Una (1) copia visible del permiso preliminar inicial (PPI) o del permiso de construcción que esté vigente.
- c. Letrero identificador de los planos y permisos registrados en la **DOYC** (ver Anexo N° 5).

**ARTÍCULO 91.** La **DOYC** exigirá al constructor las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los peatones, obreros y edificaciones adyacentes al área de construcción, en base a lo establecido en el Decreto Ejecutivo N°2 del 15 de febrero del año 2008 (seguridad, salud e Higiene en la construcción) o el que lo remplace, derogue o modifique.

#### CAPÍTULO XX MULTAS/SANCIONES/CITACIONES

**ARTÍCULO 92.** Establecer que las multas, ante el incumplimiento de las obligaciones a las disposiciones del presente Decreto, serán aplicadas en atención a la gravedad de las faltas, con sanción escrita o multa. En cualquiera de los casos, el responsable de la obra deberá corregir la infracción en que hubiere incurrido.

Las multas oscilarán entre doscientos cincuenta balboas con 00/100 (B/.250.00) y cien mil balboas (B/.100,000.00), de acuerdo con la gravedad de la falta.

En los casos de faltas subsanables y generales, se puede ordenar la suspensión inmediata de la obra como Medida Sancionatoria Provisional, misma que, de no ser subsanada dentro del término que le fije la **DOYC**, el cual no excederá más de treinta (30) días calendario, en atención a su complejidad (en ambos casos y vencido el término prefijado por la **DOYC**); le acarreará un cargo diario de diez balboas con 00/100 (B/.10.00) cuando fuere residencial y, de cien balboas con 00/100 (B/.100.00) para todos los demás casos, sin que ello supere el doble del término prefijado para la suspensión





profesional. Vencido ambos términos sin que se hubiere subsanado y cancelado el cargo de lugar, la suspensión o cierre será definitiva.

Parágrafo: En los casos en que se viole la línea de construcción, los retiros laterales o posteriores, además de la multa, se ordenara la demolición de lo construido en el término establecido por la DOYC o por el (la) Alcalde (sa). Dicha demolición se ejecutará a costas del infractor.

En los casos de Faltas Generales, la suspensión de las obras se aplicará cuando el constructor sea reincidente en el incumplimiento de las normas de la legislación vigente en materia de incumplimientos a la Dirección de Obras y construcciones de la Alcaldía de Arraiján y/o Municipio de Arraiján.

**ARTÍCULO 93.** Toda persona natural o jurídica que realice obras de parcelación, urbanización y/o edificación en contravención de la Ley, a los Decretos, a los Reglamentos y a los Acuerdos, será sancionada por la DOYC, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que resulten de la acción, infracción u omisión, conforme la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 94.** Que todas las personas naturales o jurídicas en general, están obligadas a cumplir con todas las legislaciones y reglamentaciones en materia de seguridad, salud, ambiente, en la industria de la construcción y, en general en todos los demás ámbitos en que se aplique el presente Decreto. Todo ello, para la prevención de factores de riesgo en las obras de construcción, tanto pública como privada.

Parágrafo: En todos los casos que refiere este Capítulo, se hará citación escrita a quien corresponda, para que comparezca a la DOYC en el término que la misma le prefije (que puede ser al término de la distancia o en un término que no será mayor de 30 días calendarios) por conducto del Inspector o Funcionario de Cumplimiento, misma que podrá ser reiterada sólo una vez. Quedando a cuentas del omiso las consecuencias que su no comparecencia motivare en razón del hecho motivante de la citación.

#### CAPÍTULO XXI PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

**ARTÍCULO 95.** Las infracciones o violaciones que contravengan lo dispuesto en el presente decreto, se sujetarán al siguiente procedimiento Técnico Legal ante la Dirección de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial del Municipio de Arraiján o ante la Autoridad Urbanística Municipal que tuviere lugar:

- a. La Autoridad urbanística Local, deberá velar por el cumplimiento de la Ley N° 6 de 01 de febrero del año 2006, Decreto Ejecutivo N° 23 de 16 de mayo de del año 2007, la Ley N° 14 de 21 de abril 2015 y toda norma en la cual se encuentra regulado el incumplimiento de Obras y construcciones de la DOYC.
- b. El procedimiento Técnico Legal, se sustanciará ante la Secretaría Técnica Legal de Obras y Construcciones.
- c. Remitido el informe, las multas que se determinaren por la DOYC, se ajustarán a lo que dispongan el o los Acuerdos Municipales vigentes y, de ser necesario, la DOYC dictará la Resolución de suspensión de la obra, a fin de que se proceda con la paralización de los trabajos, hasta tanto se corrija la falta, cuando hubiere lugar.
- d. Una vez corregida la falta, la DOYC ordenará el levantamiento de la suspensión parcial o total, mediante Resolución.
- e. De no corregirse la falta en el término establecido en la Resolución que ordena la suspensión, se procederá a su demolición parcial o total, o se ordenará la suspensión definitiva de la obra, según el caso.
- f. Cuando en el Informe Técnico determine que se trata de una falta insubsanable, conforme a lo previsto en el presente Decreto, se ordenará la suspensión definitiva de la obra y además la demolición de lo edificado a costas del infractor, en el estado que se encuentre.
- g. Contra la Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante la DOYC, el cual debe sustentarse en un escrito presentado ante la instancia correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguiente a la notificación de la Resolución. El recurso se concederá en efecto suspensivo.
- h. Resuelto el Recurso de Reconsideración, el infractor podrá anunciar el Recurso de Apelación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación, misma que se hará por edicto que se fijará por el término de uno (1) día hábil y, sustentarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su anuncio.

El Recurso de Apelación será presentado ante el ente que resolvió el Recurso de Reconsideración, quien lo remitirá al superior para su conocimiento, previa concesión del mismo en el efecto suspensivo.

- i. La decisión sobre el Recurso de Apelación será emitida mediante Resolución firmada por el/la Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján o por el Director de Asesoría Legal y, será de obligatorio





cumplimiento. Con la resolución de que trata este literal, se tendrá por agotada la vía gubernativa.

**ARTÍCULO 96.** Las inspecciones y fiscalizaciones relativas al cumplimiento de las disposiciones que establecen los procedimientos aplicables en los procesos en general, relacionados con las actividades de la Dirección de Obras y Construcciones del Distrito de Arraiján, corresponden a los servidores adscritos a la DOYC.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, el (la) Alcalde(sa) de Arraiján requerirá al Funcionario de Cumplimiento para que realice las citaciones, inspecciones y otras diligencias que sean necesarias para velar por la ejecución de las decisiones adoptadas por la DOYC, en torno a la obra que se lleve a cabo. Las acciones del Funcionario de Cumplimiento deberán realizarse de manera expedita y efectiva.

**ARTÍCULO 97.** Además de las multas que corresponden por las infracciones a las disposiciones contenidas en el presente decreto, el/la Alcalde(sa) del Distrito de Arraiján, podrá ordenar la suspensión definitiva de la obra cuando la falta sea grave.

En ese sentido, la orden de suspensión definitiva de la obra solo podrá ser levantada en las siguientes circunstancias:

- a. Cuando el infractor demuestre que el funcionario que impartió la orden de suspensión u otro funcionario competente no incurrió en la violación del presente Decreto.
- b. Cuando ocurrida la violación, el infractor acredite ante el funcionario competente, que ha subsanado la violación que dio lugar a la orden de suspensión temporal de la obra, y que, además se cumplió con el pago de la sanción pecuniaria que le fuere impuesta.

**ARTÍCULO 98.** La DOYC no será responsable de la información que suministre el profesional idóneo o empresa constructora en la presentación de anteproyectos, planos, solicitudes de permisos de construcción.

La responsabilidad por la información suministrada por el profesional idóneo o empresa recaerá sobre el profesional idóneo o empresa constructora, la cual constituirá una falta administrativa.

**ARTÍCULO 99.** Además de las sanciones anteriores se faculta a el/la Alcalde(sa), para ordenar el cese de toda actividad u operación en aquellas edificaciones de carácter comercial, industrial o residencial que se encuentren ocupadas sin el respectivo permiso de ocupación o que ejerzan una actividad diferente a lo establecido en las normas de desarrollo urbano, que regulan la zonificación y uso de suelo, planos registrados, permisos de construcción, permisos de ocupación y/o que no reúnan los requisitos mínimos de seguridad exigidos.

**ARTÍCULO 100.** El/La Alcalde(sa), podrá delegar al Director de Obras y Construcciones Municipales y en su defecto al Ingeniero Municipal, la facultad de suspender y ordenar el cese de toda actividad que se esté ejerciendo diferente a lo establecido en las normas de desarrollo urbano que regulan la zonificación y uso de suelo, planos registrados, permisos de construcción, permisos de ocupación o que no reúnan los requisitos mínimos de seguridad exigidos de manera tal que esta suspensión sea expedita y efectiva.

## CAPÍTULO XXII DISPOSICIONES FINALES

**ARTÍCULO 101.** La DOYC podrá denunciar ante el Ministerio Público o la autoridad competente a la persona o personas, que obstruyan u obstaculicen la labor del funcionario municipal que se hubiere designado para llevar a cabo las diligencias y/o actuaciones, que son de su competencia.

**ARTÍCULO 102.** La DOYC, siempre que lo considere necesario, se hará acompañar de miembros de la Policía Nacional o Municipal, a efectos de hacer efectiva sus actuaciones, sea directamente o por conducto del Inspector o Funcionario de Cumplimiento asignado.

**ARTÍCULO 103.** Todo lo relacionado a la imposición de multas por la DOYC, sea directamente por conducto del Funcionario de Cumplimiento, se hará conforme a lo que se dispusiere mediante los Acuerdos Municipales que estuvieren vigentes.

**ARTÍCULO 104.** El Municipio de Arraiján, dotará a la Dirección de Obras y Construcciones (DOYC), de los recursos materiales, financieros, humanos y administrativos para su fortalecimiento institucional, y del mismo modo, velará por el cumplimiento de los trámites establecidos en las normas vigentes que regulan las obras y construcciones.





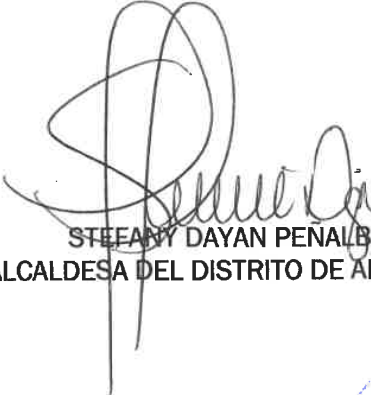
**ARTÍCULO 105.** Todos los permisos, resoluciones, certificaciones y cualquier otro documento que se tramite en la DOYC, tendrá validez al estar firmado por el (la) Director(a) de Obras y Construcciones y por el (la) Ingeniero(a) Municipal de Arraiján.

**Parágrafo:** Cuando lo estime de lugar el/la Alcalde(sa), los documentos de que se hace alusión en el párrafo anterior, podrán llevar también su firma.

**ARTÍCULO 106.** Este Decreto comenzará a regir a partir de la fecha de su emisión y, se podrá publicar en la Gaceta Oficial Digital.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículos 241 de la Constitución Política de Panamá; 1316, 1320 y 1324 del Código Administrativo; Ley N° 15 de 26 de enero de 1959 "Por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura" ((G.O N° 13,772 de 28 de febrero de 1959); ); Ley N° 52 de 12 de diciembre del año 1984 (G.O N° 20,214 de 29 de diciembre de 1984) con los cuales se adicionó y modificó parcialmente el artículo 45 de la Ley N° 106 de 8 de octubre del año 1973 (G.O. N° 17,458 de 24 de octubre del año 1973); 37 y 202 de la Ley N° 38 de 31 de julio del año 2000 (G.O. N° 24,109 de 2 de agosto del año 2000) adicionada y modificada mediante Ley N° 45 de 27 de noviembre del año 2000 (G.O. N° 24,191 de 1 de diciembre del año 2000); 24 de la Ley N° 6 de 22 de enero de 2002 (G.O N° 24,476 de 23 de enero de 2002); Ley N° 6 de 1 de febrero de 2006 (G.O N° 25,478 de 3 de febrero de 2006) reglamentada por el Decreto Ejecutivo N° 23 del 16 de mayo de 2007 (G.O N° 25,794 de 18 de mayo de 2007) y modificada por la Ley N° 14 de 21 de abril 2015 (G.O N° 27,767 de 24 de abril de 2015); Ley N° 64 del 10 de octubre de 2012 (G.O N° 27,139-B de 10 de octubre de 2012) sobre derecho de autor y; Ley N° 284 de 14 de febrero de 2022 (G.O N° 29,476-C de 14 de febrero de 2022) sobre propiedad horizontal.

**CÚMPLASE,**

  
STEFANY DAYAN PENALBA  
ALCALDESA DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN



  
JENNIFER YAU VÁSQUEZ  
SECRETARIA GENERAL



**C.:DASL**



# ALCALDÍA DE ARRAIJÁN "LA NUEVA CIUDAD"

Arraiján Cabecera, Calle Juan Demóstenes Arosemena.



## DECRETO ALCALDICIO N° 05 DE 07 DE AGOSTO DE 2024.

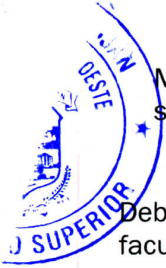
Por el cual se designa y/o habilita a colaboradores o auxiliares en funciones de Funcionario de Cumplimiento y/o Inspectores Municipales y/o Juez de Paz Interino en el Distrito de Arraiján y, se dictan otras medidas.

LA ALCALDESA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN  
En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales

### CONSIDERANDO:

1. Que, según la Constitución Política y la Ley sobre el Régimen Municipal y sus posteriores enmiendas, los Alcaldes, además de tenerse como el Representante Legal del Municipio para el que hubieren resultado electos de manera popular y, consecuentemente, ser el Jefe de la Administración Municipal; ostentan -entre otras- la facultad de dictar Decretos en asuntos relacionados a su competencia.
2. Que, el Municipio de Arraiján, atendiendo, tanto las necesidades de las Comunidades que forman parte integral de este Distrito, y siendo que es consciente del alto nivel de faltas administrativas que se ejecutan en el distrito, estima de lugar, con carácter de obligatoriedad, asegurar la protección de la vida, honra y bienes de los ciudadanos (sean residentes de este Distrito o transeúntes).
3. Que, en razón de lo anterior, se hace necesario **DESIGNAR Y/O HABILITAR** a colaboradores o auxiliares permanentes, transitorios o interinos que, además de poseer idoneidad como Abogado, laboren para el Municipio de Arraiján, a efectos que actúen como Funcionario de Cumplimiento y/o Juez de Paz interino o transitorio y, en tal condición, se encarguen, dentro de todo el Distrito de Arraiján, de ejecutar, asistir y hacer cumplir todas las ordenanzas o resoluciones que fueren ejecutables, al igual que impongan sanciones cuando hubiere lugar y/o multas a favor del Tesoro Municipal de Arraiján, sea por la omisión de deberes como contribuyente municipal o ciudadano transitorio o residente en el Distrito. Así mismo, por incumplimiento o desacato, respecto de las Leyes, Decretos, Resoluciones, Acuerdos y, ordenanzas de todo tipo, salvaguardando la seguridad, vida de los ciudadanos, estableciendo el orden y las buenas costumbres propiamente. De igual forma, no solo emitan, a título oneroso, determinadas certificaciones que corresponda al Municipio por conducto de sus diferentes dependencias, incluidas las Casas de Paz y Justicia Comunitaria; sino que ordenen, temporal o definitivamente, el cierre o la suspensión de locales, comercios, obras, actividades, eventos y demás funciones que por la naturaleza de su cargo puedan llevar a cabo o realizar, sea directamente o con el apoyo de otras autoridades correspondientes, incluso acompañados de miembros de la Policía Nacional.
4. Que, se hace necesario **DESIGNAR** a Inspectores Municipales, quienes deberán tener experiencia en recaudación y/o ser Contadores Públicos Autorizados, Auditores o con profesiones afines, incluso pueden ser estudiantes en tales carreras o en la de derecho, o hasta Abogados.
5. Que, se hace necesario que el Funcionario de Cumplimiento y/o Inspector Municipal quede habilitado desde aquí, para que, en todo momento, es decir, en días y horas hábiles e inhábiles, ejerza las funciones como tal. Así mismo, se le faculta para que, además de las sanciones y/o multas que se listarán más adelante, realice todas las demás diligencias que fueren necesarias conforme a la naturaleza de su respectivo cargo. En todos los casos en que participe o interviniere como tal, su actuar deberá constar en acta debidamente firmada por todos los que en la correspondiente diligencia participaren, misma que, cuando hubiere lugar, será remitida al Juez de Paz correspondiente para que le dé continuidad a la causa, conforme lo disponga la Ley, según el asunto de que se trate y sea de su competencia.
6. Que, el funcionario que fuere designado como Juez de Paz interino o transitorio, actuará conforme a lo que dispone la Ley N° 16 de 17 de junio del año 2016 y sus posteriores enmiendas.
7. Que, la **DESIGNACIÓN Y/O HABILITACIÓN** de colaboradores o auxiliares permanentes, transitorios o interinos para que ejerzan, sea como Funcionario de Cumplimiento y/o Inspector





Municipal o, Juez de Paz transitorio o interino, se hará mediante Resolución Alcaldicia, que podrá ser suscrita por el titular de tal cargo o por el Director de Asesoría Legal.

Debido a todo lo antes expuesto, la suscrita Alcaldesa del Distrito de Arraiján, en uso de sus facultades constitucionales y legales:

#### DECRETA:

**PRIMERO: HABILITAR**, sea como Funcionario de Cumplimiento o como Inspector Municipal a los funcionarios, colaboradores o auxiliares permanentes, para que ejerza el correspondiente cargo por el tiempo que sea necesario, mientras que no se hubiere abierto a Concurso de Méritos el mismo; ello se hará mediante Resolución Alcaldicia o de la Dirección de Asesoría Legal, que podrá ser emitida y suscrita por el o la correspondiente titular del respectivo cargo.

**SEGUNDO: DESIGNAR** al **JUEZ DE PAZ**, los funcionarios, colaboradores o auxiliares permanentes, para que ejerzan de manera interina o transitoria tal cargo, por el tiempo que sea necesario, mientras que no se hubiere abierto a Concurso de Méritos dicho cargo; ello se hará mediante Resolución Alcaldicia o de la Dirección de Asesoría Legal, que podrá ser emitida y suscrita por el o la correspondiente titular del respectivo cargo.

**TERCERO: HABILITAR** al **FUNCIONARIO DE CUMPLIMIENTO** o al **INSPECTOR MUNICIPAL** para que ejerza dicho cargo en todo momento, es decir, en los turnos programados por la Dirección de Asesoría Legal.

**CUARTO: DESIGNAR** al **JUEZ DE PAZ** interino o transitorio para que ejerza dicho cargo donde existiere la vacante como tal y, conforme a los turnos que la Dirección de Asesoría Legal establezca en su programación.

**QUINTO: FACULTAR** al Funcionario de Cumplimiento, para que imponga sanciones cuando hubiere lugar y/o multas a favor del Tesoro Municipal de Arraiján, conforme a los Acuerdos Municipales que estuvieren vigentes.

Lo decretado en este punto, es sin perjuicio de las facultades que tienen otras entidades de derecho público para imponer sanciones o multas por la incurrancia en las faltas anotadas u otras que estuvieren contenidas en otros cuerpos o medios normativos legales. Estas sanciones serán reguladas por los Decretos correspondientes. No obstante, las que refiere el presente documento, seguirán los procedimientos descritos en este Decreto.

**SEXTO:** En caso de que el infractor sea menor de edad, la responsabilidad y/o pago de multa le corresponderá al padre, madre, tutor o persona a la que esté a cargo aquel.

**SÉPTIMO:** Toda citación que realizare, sea el Funcionario de Cumplimiento o el Inspector Municipal, deberá atenderse, sea al término de la distancia o del que prefije aquel en la boleta, mismo que no deberá superar los treinta (30) días calendarios, en ambos casos, so pena por desacato.

**OCTAVO:** Toda multa que se impusiere por el Funcionario de Cumplimiento, conforme a los Acuerdos Municipales vigentes, deberá ser pagada al Tesoro Municipal de Arraiján, en un término no mayor de ocho (8) días calendario, contados a partir del día siguiente de la imposición.

**NOVENO:** Toda multa que impusiere un Funcionario de Cumplimiento, derivada de faltas, incumplimientos u omisiones de que traten los Acuerdos Municipales vigentes, causarán un cargo del 2% diario, mientras dure la renuencia, misma que no deberá superar los noventa (90) días calendario.

**Parágrafo:** De no cumplirse en el máximo de tiempo estipulado en el párrafo anterior, con el pago total de la multa impuesta más su cargo, se declarará en desacato al omiso, ello, mediante proveído. Y si así fuere declarado, el ente correspondiente remitirá al Juez de Paz de lugar copia autenticada de todos los antecedentes del caso, incluyendo el citado proveído, a efectos de que, conforme a la Ley vigente, imponga las sanciones penales de policía que tuvieren lugar, entre las que está el arresto o servicio comunitario.

**DÉCIMO:** Toda obligación pecuniaria que estuviere en mora por más de noventa y un (91) días calendario, dará lugar a ser remitida al Juzgado Ejecutor para su efectividad.

**UNDÉCIMO:** El Funcionario de Cumplimiento o el Inspector Municipal, según corresponda y, cuando se tratare de sanciones distintas a las multas, una vez concluida la diligencia, remitirán el acta con el antecedente a la Casa de Paz correspondiente para los fines legales pertinentes.





**DUODÉCIMO:** En la sustanciación de procesos, se delega a los Funcionarios de Cumplimiento o Inspectores Municipales para las siguientes funciones:

- a. Citación de la persona natural o jurídica que incurra en infracción a las normas municipales, cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del Distrito de Arraiján.
- b. La fijación de fecha y hora de la comparecencia, previa coordinación con la Tesorería Municipal. Salvo cuando se tratara al término de la distancia, caso en el cual así lo deberá de hacer la persona citada.
- c. Llevar a cabo inspecciones a lugares, con o sin programación, con el fin de dar solución a los requerimientos municipales o denuncias. Las mismas podrán realizarse servidos de todo tipo de tecnología creada y por crear, entendiéndose drones, cámaras y demás.

**DÉCIMO TERCERO:** Sin perjuicio de las facultades que se predefinen en los apartados anteriores de este Decreto, podrá el Funcionario de Cumplimiento o el Inspector Municipal, ejercer las facultades inherentes a su cargo para efectos de la imposición de sanciones y/o multas que se refiera en otros Decretos promulgados por la Alcaldía y/o Concejo Municipal de Arraiján, a través de Decretos, Acuerdos, Resoluciones y ordenanzas.

**DÉCIMO CUARTO:** Con la finalidad de hacer efectiva la función de autoridad de Policía en el Distrito y el ejercicio de sus competencias, los Funcionarios de Cumplimiento y los Inspectores del Municipio de Arraiján, quedan facultados para adoptar las siguientes medidas cuando se trate de un caso de falta o infracción a las normas municipales, cuyo conocimiento corresponda al Alcalde del Distrito de Arraiján:

- a. Realizar inspecciones en las casas, edificios, establecimientos comerciales, bares, discotecas, jardines y jorones de bailes, parrilladas, carros, bicicletas y/o motocicletas de ventas ambulantes de productos alimenticios, mercancía y/o legumbres y verduras, talleres y, cualquier local comercial en que se incurra en una falta o infracción a las normas municipales.
- b. Realizar inspecciones en predios públicos o privados donde se encuentren vallas publicitarias de todo tipo.
- c. Realizar inspecciones en cualquier local comercial donde se realicen actividades lucrativas.
- d. Realizar inspecciones en lugares u obras en construcción que se realicen, sea fuera o no de los horarios permitidos y/o que generen ruido excesivo.
- e. Organizar, participar o intervenir en operativos en discotecas, parrilladas, jardines y/o jorones de baile, bares, cantinas, restaurantes, hoteles, centros de convenciones, locales en que se celebren espectáculos públicos y en cualquier otro lugar en que se incurra en una infracción a las normas municipales.
- f. Citar o requerir la comparecencia a la Alcaldía de Arraiján, mediante boletas, a las personas naturales o jurídicas que incurran en una falta o infracción a las normas nacionales o municipales.
- g. Colocar, fijar o pegar boletas sobre vehículos estacionados en los espacios públicos.
- h. Colocar, fijar o pegar calcomanías de aviso sobre los vehículos y chatarras abandonadas en las aceras, calles, vías o sobre cualquier espacio público.
- i. Retener, retirar o comisar bienes, mercancías, licores, enseres o cualquier instrumento utilizado o derivado de la comisión de una falta o infracción a las normas municipales.
- j. Retener, remover o comisar mesas, sillas, paraguas o cualquier objeto colocado sobre la acera, parque, plaza o plazoleta construida como extensión del metraje no autorizado de un local comercial sin el correspondiente permiso municipal.
- k. Remover u ordenar la remoción de puestos de venta de mercancías secas, locales, kioscos, fondas, escaparates, cajones, vehículos o cualquier objeto colocado sobre la acera, área verde, calle, isleta, parque o plaza sin los correspondientes permisos municipales de ocupación o aprovechamiento del espacio público con fines comerciales.
- l. Desalojar o suspender cualquier actividad, espectáculo o fiesta que se realice o celebre sin los correspondientes permisos municipales, fuera de los horarios permitidos o excediendo los niveles de ruido permitidos.
- m. Suspender cualquier obra de construcción o actividad relacionada con la construcción que se realice en días inhábiles o fuera de los horarios permitidos por las normas municipales.
- n. Coordinar o intervenir en la diligencia de remoción de vehículos que hayan sido declarados como abandonados o mostrencos.
- o. Realizar, participar, asistir, coordinar y organizar cualquier tipo de operativa inspección necesaria para velar por la estricta observancia a las normativas municipales, cuyas infracciones sean competencia del Alcalde del Distrito de Arraiján.
- p. Fiscalizar la operación y funcionamiento de talleres dentro del Distrito de Arraiján, las boletas de citaciones a los casos de infracciones a las normas municipales y desalojar los vehículos y





herramientas colocadas sobre los espacios públicos o fuera de las áreas determinadas en los permisos.

q. Fiscalizar la observancia de las disposiciones sobre publicidad exterior, incluyendo la citación a las personas que incurran en infracción.

**DÉCIMO QUINTO:** Los Funcionarios de Cumplimiento o Inspectores Municipales participarán en las diligencias u operativos que ejecuten otras unidades administrativas del Municipio del Distrito Arraiján, con la finalidad de velar por la observancia a la normativa municipal.

**DÉCIMO SEXTO: ROTAR** en el ejercicio del cargo a aquellos, es decir, a los colaboradores o auxiliares permanentes, transitorios o interinos que laboren para el Municipio de Arraiján, sean en la condición de Funcionario de Cumplimiento, Inspector Municipal o Juez de Paz interino o transitorio.

**DÉCIMO SÉPTIMO:** Contra las multas que se impusieren conforme a este Decreto Alcaldicio la parte, agraviada o multada tendrá derecho a proponer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes Recurso de Reconsideración ante la Autoridad que multe o sancione.


**DÉCIMO OCTAVO:** Contra la Resolución que resolviere el Recurso de Reconsideración propuesto ante la Autoridad que multe o sancione, tendrá lugar el Recurso de Apelación ante la Dirección de Asesoría Legal.

**DÉCIMO NOVENO:** Contra las sanciones que se impusieren conforme a este Decreto Alcaldicio, la parte agraviada tendrá derecho a proponer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes Recurso de Reconsideración ante el/la Alcalde.

**VIGÉSIMO:** Este Decreto comenzará a regir a partir de la fecha de su emisión, y se podrá publicar en la Gaceta Oficial Digital.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículos 241 de la Constitución Política de Panamá; 21 numerales 5, 11 y 15 de la Ley N° 52 de 12 de diciembre del año 1984 (G.O N° 20,214 de 29 de diciembre de 1984), con los cuales se adicionó y modificó parcialmente el artículo 45 de la Ley N° 106 de 8 de octubre del año 1973 (G.O. N° 17,458 de 24 de octubre del año 1973); 1, 2, 50 y 51 de la Ley N°16 de 17 de junio de 2016 (G.O. N°28,055-A de 17 de junio de 2016); 1 del Decreto Ejecutivo N°205 de 28 de agosto de 2018 (G.O. N°28601-C de 30 de agosto de 2018), mediante el cual, se reglamentó la Ley N°16 de 17 de junio de 2016; 37 y 202 de la Ley N°38 de 31 de julio del año 2000 (G.O. N°24,109 de 2 de agosto del año 2000), adicionada y modificada mediante Ley N°45 de 27 de noviembre del año 2000 (G.O. N°24,191 de 1 de diciembre del año 2000); 862 y s.s., 1731 y s.s. del Código Administrativo (Libro Tercero de Policía).

CÚMPLASE,

  
STEFANY DAYAN PEÑALBA  
ALCALDESA DEL DISTRITO DE ARRAIJÁN

  
JENNIFER YAU VÁSQUEZ  
SECRETARIA GENERAL



C.: DASL



**FE DE ERRATA**  
**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO EN LA RESOLUCIÓN DE GABINETE N°. 99 DE 25 DE OCTUBRE DE 2024, QUE AUTORIZA AL MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS PARA PROPONER ANTE LA ASAMBLEA NACIONAL LAS MODIFICACIONES AL PROYECTO 143 DE LA LEY QUE DICTA EL PRESUPUESTO GENERAL DEL ESTADO PARA LA VIGENCIA FISCAL DE 2025, ATENDIENDO LAS INDICACIONES ESTABLECIDAS EN LA RESOLUCIÓN NO. 84 DE 22 DE OCTUBRE DE 2024, EMITIDA POR LA COMISIÓN DE PRESUPUESTO DE LA ASAMBLEA NACIONAL, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL N°. 30148 DEL 25 DE OCTUBRE DE 2024.

**DONDE DICE:**

...

**RESUELVE:**

...

**Artículo 2.** Las modificaciones de gastos en el artículo anterior se financian con la incorporación de los siguientes ingresos:

<b>INGRESO NETO (A+B)</b>	<b>3,276,246,057</b>
<b>A-INGRESOS ADICIONALES</b>	<b>3,276,246,057</b>
<b>GOBIERNO CENTRAL</b>	<b>2,001,680,532</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>2,001,680,532</b>

...

**DEBE DECIR:**

...

**RESUELVE:**

...

**Artículo 2.** Las modificaciones de gastos en el artículo anterior se financian con la incorporación de los siguientes ingresos:

<b>INGRESO NETO (A+B)</b>	<b>3,276,746,057</b>
<b>A-INGRESOS ADICIONALES</b>	<b>3,276,746,057</b>
<b>GOBIERNO CENTRAL</b>	<b>2,002,180,532</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>2,002,180,532</b>

...

