



Año

Panamá, R. de Panamá miércoles 30 de abril de 2025

N° 30268

CONTENIDO

MINISTERIO DE AMBIENTE

Resolución N° DM-0138-2025
(De viernes 25 de abril de 2025)

POR LA CUAL SE APRUEBA LA GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES (GBPA) PARA OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS EXISTENTES.

AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

Resolución Administrativa N° 151
(De jueves 24 de abril de 2025)

POR LA CUAL, SE DESIGNA A LA SUB DIRECTORA GENERAL LOGÍSTICA, ENCARGADA DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS.

AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA

Resolución Administrativa N° 151-2025
(De lunes 21 de abril de 2025)

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

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA

Resolución N° ADM/ARAP 033
(De martes 22 de abril de 2025)

POR LA CUAL SE ESTABLECE LA APERTURA DE LA TEMPORADA DE PESCA DE ANCHOVETA (CETENGRAULIS MYSTICETUS), ARENQUE (OPISTHONEMA SPP.) Y ORQUETA (CHLOROSCOMBRUS ORQUETA) DEL AÑO 2025 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Resuelto N° ADM/ARAP 038
(De miércoles 23 de abril de 2025)

POR EL CUAL SE DESIGNA AL SUBADMINISTRADOR GENERAL GERARDO IRIMIA AROSEMENA, COMO ADMINISTRADOR GENERAL, ENCARGADO DE LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ, A PARTIR DEL 24 AL 25 DE ABRIL DE 2025.

AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y LA PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES/PROPANAMA

Resolución N° PROPANAMA-AG-83-2025
(De viernes 04 de abril de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO INTERNO DE LA AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE



INVERSIONES Y LA PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES-PROPANAMA.

Resolución Administrativa N° PROPANAMA-OIRH-2025-005
(De viernes 25 de abril de 2025)

POR LA CUAL SE DESIGNA AL LICENCIADO GUILLERMO RODRÍGUEZ ROYO SUB ADMINISTRADOR DE LA AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y LA PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES PROPANAMA, COMO ADMINISTRADOR GENERAL ENCARGADO A PARTIR DEL 04 AL 11 DE MAYO DE 2025.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Aviso N° S/N
(De lunes 17 de marzo de 2025)

POR EL CUAL SE DECLARA LA NULIDAD Y SE ORDENA LA REPOSICIÓN DEL CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN NEGOCIABLE CERPAN N° 83678.

Aviso N° S/N
(De miércoles 02 de abril de 2025)

POR EL CUAL SE ANULA EL CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN NEGOCIABLE CERPAN N° 98164.

Aviso N° S/N
(De miércoles 02 de abril de 2025)

POR EL CUAL SE DECLARA LA NULIDAD Y SE ORDENA LA REPOSICIÓN DEL CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN NEGOCIABLE CERPAN N° 123885.

Aviso N° S/N
(De miércoles 02 de abril de 2025)

POR EL CUAL SE DECRETA LA ANULACIÓN Y REPOSICIÓN DEL CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN NEGOCIABLE (CERPAN) NO. 49699.

Resolución N° 1510-DNFG
(De miércoles 23 de abril de 2025)

POR LA CUAL SE MODIFICAN LAS DELEGACIONES DE REFRENDO DE FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN CON CARGO DE COORDINADOR, JEFES Y SUPERVISORES DE FISCALIZACIÓN, SOBRE LOS ACTOS DE MANEJO DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS QUE EMITA LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ, Y SE DICTA OTRA DISPOSICIÓN.

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

Resolución N° DG-026-2025
(De lunes 14 de abril de 2025)

POR LA CUAL SE ASIGNAN FUNCIONES AL JEFE DE LA OFICINA DE ASESORÍA LEGAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS



Resolución SBP N° RG-FID-R-2025-00219
(De martes 15 de abril de 2025)

POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZAN LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN A LAS EMPRESAS FIDUCIARIAS.

AVISOS / EDICTOS



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE AMBIENTE
RESOLUCIÓN No. DM-0138-2025
De 25 de abril de 2025

“Por la cual se aprueba la Guía de Buenas Prácticas Ambientales (GBPA) para Obras Complementarias en el Mantenimiento de Vías Públicas Existentes”.

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

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá establece que el Estado y todos los habitantes del territorio nacional tienen el deber de propiciar un desarrollo social y económico que prevenga la contaminación del ambiente, mantenga el equilibrio ecológico y evite la destrucción de los ecosistemas;

Que el artículo 1 del Texto Único de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá, que comprende las reformas aprobadas por la Ley 18 de 2003, la Ley 44 de 2006, la Ley 65 de 2010 y la Ley 8 de 2015, señala que la administración del ambiente es una obligación del Estado; por tanto, esta Ley establece los principios y normas básicas para la protección, conservación y recuperación del ambiente, promoviendo el uso sostenible de los recursos naturales e integrando la gestión ambiental a los objetivos sociales y económicos, con el fin de lograr el desarrollo humano sostenible en el país;

Que el artículo 2 del Texto Único de la Ley 41 de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá, comprende las reformas aprobadas por la Ley 18 de 2003, la Ley 44 de 2006, la Ley 65 de 2010 y la Ley 8 de 2015, define como Guías de Buenas Prácticas Ambientales el conjunto de herramientas que incorporan las variables ambientales y sociales complementarias a la regulación vigente, estableciendo acciones de prevención, mitigación, corrección o compensación para minimizar los daños ambientales que los promotores de un proyecto, obra o actividad de desarrollo implementen, a fin de garantizar la protección y prevención de daños en los factores ambientales;

Que el artículo 4 del Texto Único de la Ley 41 de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá, que comprenden las reformas aprobadas por la Ley 18 de 2003, la Ley 44 de 2006, la Ley 65 de 2010 y la Ley 8 de 2015, establece como uno de los principios y lineamientos de la Política Nacional de Ambiente, dar prioridad a los mecanismos e instrumentos de prevención de la contaminación y restauración ambiental en la gestión pública y privada, divulgando información oportuna para promover el cambio de actitud;

Que el artículo 8 del Texto Único de la Ley 41 de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá, que comprenden las reformas aprobadas por la Ley 18 de 2003, la Ley 44 de 2006, la Ley 65 de 2010 y la Ley 8 de 2015, dispone que las actividades, obras o proyectos públicos o privados que, por su naturaleza, características, efectos, ubicación o recursos y con base en los criterios de protección ambiental pueden generar riesgos ambientales bajos o moderados, esto es, que generen impactos ambientales negativos no significativos y que no conlleven riesgos ambientales negativos, previos a su ejecución, podrán optar por Guías de Buenas Prácticas Ambientales que les sean aplicables siempre que estas hayan sido reglamentadas por el Ministerio de Ambiente (MiAMBIENTE);



**MINISTERIO DE
AMBIENTE**

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 29 ABR 2025



Que mediante la Ley 8 de 25 de marzo de 2015, se creó el Ministerio de Ambiente como entidad rectora del Estado en materia de protección, conservación, preservación y restauración del ambiente, así como el uso sostenible de los recursos naturales, para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes, los reglamentos y la Política Nacional del Ambiente;

Que la Resolución No. DM-350-2016 de 9 de junio de 2016 "Que reglamentó los párrafos tercero y cuarto del Artículo 23-A de la Ley 41 de 1 de julio de 1998 adicionados mediante la Ley 65 de 26 de octubre de 2010, en la cual se reglamenta el contenido de los avisos de consulta pública y su proceso;

Que el Decreto Ejecutivo No. 111 de 25 de agosto de 2016, "Que aprueba el Reglamento del Proceso de Elaboración y Adopción de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales previsto en el artículo 23-A del Capítulo II, Título IV de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá", establece entre otros, los requisitos a cumplir para la elaboración de las Guías de Buenas Prácticas Ambientales;

Que según nota **SG-SAM-1049-2024**, recibida el 24 de octubre de 2024, el Ministerio de Obras Públicas (MOP) hace entrega de la copia impresa del borrador de la "*Guía de Buenas Prácticas Ambientales para Proyectos de Construcción de Vados Vehiculares, Cajón Pluvial Simple, Doble y Triple, Zarzos Peatonales, Puente Colgante Vehicular, Puentes Vehiculares de Viga Losa de Hormigón, Puentes Peatonales con Estribos y Superestructura Metálica, Puente Peatonal de Hormigón, Puentes Vehiculares tipo Cercha y Puentes Vehiculares Modulares*", elaborado por el Ministerio de Obras Públicas. Adicional, solicitan revisión del Ministerio de Ambiente, en virtud a lo establecido para tales efectos en el Decreto Ejecutivo No. 111 de 25 de agosto de 2016 (ver fojas 1 a la 62 del expediente);

En base a lo establecido en el **MEMORANDO DCVCA-627-2024**, recibido el 8 de noviembre de 2024, la Dirección de Verificación del Desempeño Ambiental (DIVEDA) remite, a través de un disco compacto (CD), propuesta de la "*Guía de Buenas Prácticas Ambientales para Proyectos de Construcción de Vados Vehiculares, Cajón Pluvial Simple, Doble y Triple, Zarzos Peatonales, Puente Colgante Vehicular, Puentes Vehiculares de Viga Losa de Hormigón, Puentes Peatonales con Estribos y Superestructura Metálica, Puente Peatonal de Hormigón, Puentes Vehiculares tipo Cercha y Puentes Vehiculares Modulares*" y solicita una convocatoria a reunión para el día 13 de noviembre de 2024 a la 1:00 p.m., con el fin de ejecutar el proceso de revisión y validación del documento presentado (ver fojas 63 y 64 del expediente);

Que, en el Registro de Asistencia del 13 de noviembre de 2024, queda constancia de la reunión realizada con técnicos de la Dirección de Verificación del Desempeño Ambiental (DIVEDA), la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental (DEIA) y Asesoría Legal, a fin de tratar temas relacionados con la "*Guía de Buenas Prácticas Ambientales, para Obras Complementarias en el Mantenimiento de Vías Públicas Existentes*" (ver foja 65 del expediente);

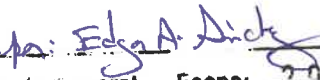
Que, mediante la nota DEIA-062-2024, de 15 de noviembre de 2024, la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, en atención a nota SG-SAM-1049-2024, informa al MOP sobre la reunión programada el martes 19 de noviembre de 2024 a las 9:00 a.m. en el salón de reuniones de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, con el fin de tratar temas relacionado con la Guía de Buenas Prácticas Ambientales (ver foja 66 del expediente);

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 2


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 29 ABR 2025



Que, en el registro de asistencia del 19 de noviembre de 2024, se deja constancia de la reunión realizada con el Secretario General y técnicos del Ministerio de Obras Públicas (MOP), la Dirección de Verificación del Desempeño Ambiental (DIVEDA), Asesoría Legal (OAL) y la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental (DEIA), donde se conformó una mesa de trabajo con el fin de tratar temas relacionados con la Guía de Buenas Prácticas Ambientales. Entre los acuerdos, se incluye el ajuste del nombre de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales de “*Guía de Buenas Prácticas Ambientales para Proyectos de Construcción de Vados Vehiculares, Cajón Pluvial Simple, Doble y Triple, Zarzos Peatonales, Puente Colgante Vehicular, Puentes Vehiculares de Viga Losa de Hormigón, Puentes Peatonales con Estribos y Superestructura Metálica, Puente Peatonal de Hormigón, Puentes Vehiculares tipo Cercha y Puentes Vehiculares Modulares*”, hacia el nuevo nombre propuesto: “*Guía de Buenas Prácticas Ambientales, para Obras Complementarias en el Mantenimiento de Vías Públicas Existentes*”; el cual fue aceptado en la reunión (ver foja 67 del expediente);

Que, mediante la nota DEIA-067-2024, de 25 de noviembre de 2024, la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental (DEIA), en atención a la nota SG-SAM-1049-2024 de 24 de octubre de 2024, solicita formalmente presentar el documento ajustado al contenido definido en el artículo 9 del Decreto Ejecutivo No. 111 de 25 de agosto 2016, “Que aprueba el Reglamento del Proceso de Elaboración de Guías de Buenas Prácticas Ambientales, previsto en el artículo 23-A del Capítulo II, Título IV de la Ley 41 de 1 de julio de 1998, General de Ambiente de la República de Panamá” (ver foja 68 del expediente);

Que, mediante el **MEMORANDO-DEIA-543-2024**, de 29 de noviembre de 2024, la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental (DEIA) consulta a la Oficina de Asesoría Legal sobre la aplicación del contenido del artículo 12 del Decreto Ejecutivo No. 111 del 25 de agosto de 2016, relativo al proceso de elaboración de Guías de Buenas Prácticas Ambientales, en virtud a lo siguiente:

- “El Decreto Ejecutivo No. 111 de 25 de agosto de 2016, que aprueba el Reglamento del Proceso de Elaboración de Guías de Buenas Prácticas Ambientales, establece en su artículo 12: “Participación de Actores.” El Ministerio de Ambiente, como entidad competente, someterá las Propuestas de Guías de Buenas Prácticas Ambientales a la participación de todos los sectores representados en la Comisión Consultiva Nacional de Ambiente.
- El Decreto Ejecutivo No. 3 de 6 de mayo de 2024, “Que reglamenta el Capítulo III del Título I de la Ley 8 del 25 de marzo de 2015, sobre las comisiones consultivas de Ambiente y dictan otras disposiciones”, dispone lo concerniente a la conformación y funcionamiento de la Comisión Consultiva Nacional de Ambiente...” (ver fojas 69 a la 70 del expediente);

Que según nota **SG-1195-2024**, recibida el 04 de diciembre de 2024, el Ministerio de Obras Públicas (MOP), en seguimiento a nota DEIA-067-2024, fechada el 25 de noviembre de 2024, entrega formalmente al Ministerio de Ambiente la Guía de Buenas Prácticas Ambientales (GBPA) con las adecuaciones establecidas en la reunión técnica el día 19 de noviembre de 2024 (ver fojas 71 a la 134 del expediente);

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138- de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 3


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 29 ABR 2025

Qué, según el registro de asistencia del 20 de enero de 2025, se deja constancia de la reunión realizada con técnicos de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental (DEIA) y del Ministerio de Obras Públicas (MOP), con el fin de tratar temas relacionados con la “Guía de Buenas Prácticas Ambientales, para Obras Complementarias en el Mantenimiento de Vías Públicas Existentes” (ver foja 135 del expediente);

Que, según el correo electrónico emitido el 21 de enero de 2025, se solicitó a los técnicos de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental (DEIA) y Asesoría legal apoyo en el proceso de la elaboración de la “Guía de Buenas Prácticas Ambientales, para Obras Complementarias en el Mantenimiento de Vías Públicas Existentes” (ver foja 136 del expediente);

Que, según el registro de asistencia del 22 de enero de 2025, queda constancia de la reunión realizada en el salón de reuniones de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, en conjunto con personal de Dirección de Verificación del Desempeño Ambiental, la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental (DEIA), la Oficina de Asesoría Legal y Dirección de Seguridad Hídrica (DSH), en seguimiento a la nota SG-SAM-1049-2024, recibida el 24 de octubre de 2024. En esta reunión se conformó una mesa de trabajo en la cual los técnicos emitieron su criterio técnico para revisión de la guía. Entre los puntos destacados de la reunión se mencionan los siguientes: ajuste en la descripción de las definiciones de la guía, tipología de las estructuras, ajuste en cuanto a las restricciones en áreas comarcales y áreas dentro de la cuenca del Canal de Panamá y referente a la aplicación de las medidas que estas sean proporcionales a la duración de la actividad (ver foja 137 del expediente);

Que, según el correo electrónico emitido el 24 de enero de 2025 por Lilian Bernard, dirigido a el personal del Ministerio de Obras Públicas, se señala lo siguiente “*En atención a lo conversado el día lunes, remitimos para revisión y comentarios el borrador de la GBPA con criterios técnicos-legales unificados por parte de MiAmbiente*”, de igual manera se le invita a participar de una reunión el día lunes 27 de enero de 2025, para validar algunas medidas, implementación y alcance de la guía (ver foja 138 del expediente);

Que, según el registro de asistencia del 27 de enero de 2025, queda constancia de la reunión realizada en el salón de reuniones de la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental, con personal de DEIA y del MOP, en la cual se discutieron los comentarios u observaciones emitidos por mesa de trabajo con participación de los técnicos de DIVEDA, DEIA, DSH, Asesoría Legal (ver foja 139 del expediente);

Que, mediante la nota **DEIA-003-2025**, de 27 de enero de 2025, la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental (DEIA) informa al Ministerio de Obras Públicas (MOP) que, el 24 de enero de 2025, mediante correo electrónico, se le envió la “Guía de Buenas Prácticas Ambientales, para Obras Complementarias en el Mantenimiento de Vías Públicas Existentes”, según lo establece el Decreto Ejecutivo No. 111 del 2016, con las observaciones y comentarios realizadas en la mesa de trabajo (ver foja 140 del expediente);

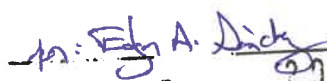
Que, en el correo electrónico recibido el 30 de enero de 2025, Eligia De León del MOP adjunta la guía atendiendo los comentarios y observaciones realizadas durante la reunión realizada el día lunes 27 de enero de 2025, e informa que la misma será enviada de manera formal el 31 de enero de 2025 (ver foja 141 a la 142 del expediente administrativo);

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138- de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 4


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 29 ABR 2025



Que, en el correo electrónico recibido el 31 de enero de 2025, el ingeniero Juan Miguel Jaén de DIVEDA, presenta sus comentarios y observaciones sobre la Guía de Buenas Prácticas Ambientales (ver fojas 143 a la 146 del expediente);

Que, mediante la nota **SG-SAM-101-2025**, recibida el 31 de enero de 2025, el Ministerio de Obras Públicas (MOP), en seguimiento a la nota No. DEIA-003-2025, remite la Guía de Buenas Prácticas Ambientales, en la cual atendieron los comentarios realizados en la reunión del pasado 27 de enero de 2025 (ver fojas 147 a la 185 del expediente);

Que, el día 3 de febrero de 2025, se somete a consulta pública la “*Guía de Buenas Prácticas Ambientales, para Obras Complementarias en el Mantenimiento de Vías Públicas Existentes*”, publicada en la página web del Ministerio de Ambiente; la consulta fue publicada en el periódico *La Prensa*, con las siguientes fechas de publicación: la primera el 3 de febrero de 2025, la segunda el 4 de febrero de 2025 y la tercera el 5 de febrero de 2025 (ver fojas 186 a 188 del expediente);

Que, mediante nota **DEIA-005-2025**, de 4 de febrero de 2025, la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental (DEIA) extiende la invitación a las Unidades Ambientales Sectoriales a participar del proceso de consulta pública de las “*GUIAS DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MANTENIMIENTO DE VÍAS EXISTENTES*”. La misma que desde el 3 de febrero de 2025 está disponible en la página web del Ministerio de Ambiente y que dichos comentarios u observaciones de la guía se podrían enviar al correo electrónico: gbpa-obras@miambiente.gob.pa (ver foja 189 del expediente);

Que, mediante correo electrónico de 5 de febrero de 2025, se les informó a las Unidades Ambientales Sectoriales que la “*Guías de Buenas Prácticas Ambientales para Obras Complementarias en el Mantenimiento de Vías Existentes*” estaban disponibles desde el 3 de febrero de 2025 en la página web del Ministerio de Ambiente (www.miambiente.gob.pa) para brindar sus comentarios u observaciones de igual manera las sugerencias y aportes se podrían enviar al correo electrónico (gbpa-obras@miambiente.gob.pa) (ver foja 190 del expediente administrativo);

Que, mediante **MEMORANDO-DEIA-083-2025**, recibido en la Oficina de Asesoría legal el 13 de febrero de 2025, la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental informa que el documento actualizado de “*Guías de Buenas Prácticas Ambientales para Obras Complementarias en el mantenimiento de vías Públicas existentes*”, se encuentra en proceso de consulta pública y está disponible en la página web del Ministerio de Ambiente. Además, señala que los comentarios, aportes o sugerencias sobre el referido documento deben enviarse vía correo electrónico (ver foja 191 del expediente);

Que, mediante nota **14.120.4-024-2025**, fechada 12 de febrero de 2025, el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial (MIVIOT), en seguimiento a la nota DEIA-005-2025, referente a emitir comentarios, aportes o sugerencias a la guía, señala lo siguiente: “...le informamos que la autoridad en el caso que nos solicita emitir comentarios, aportes o sugerencias es el Ministerio de Obras Públicas. Por lo tanto, le recomendamos canalizar su solicitud a dicha entidad. No tenemos observaciones adicionales por nuestra parte” (ver foja 192 del expediente);

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 - de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 5


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 25-4-2025



Que, una vez realizado el análisis técnico del instrumento de gestión ambiental propuesto, la Dirección de Evaluación de Impacto Ambiental (DEIA) y la Dirección de Verificación del Desempeño Ambiental (DIVEDA) del Ministerio de Ambiente, mediante informe técnico No. 04-3103-2025, de 31 de marzo de 2025, que reposa en el expediente administrativo respectivo, concluyen que la propuesta de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales contempla las medidas, controles y buenas prácticas ambientales para el desarrollo de las actividades propuestas dentro del alcance de la guía, objeto de este informe, cumpliendo con los principios y normas básicas establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 111 de 25 de agosto de 2016 y recomiendan aprobar la Guía de Buenas Prácticas Ambientales (GBPA), para Obras Complementarias en el Mantenimiento de Vías Públicas Existentes;

RESUELVE:

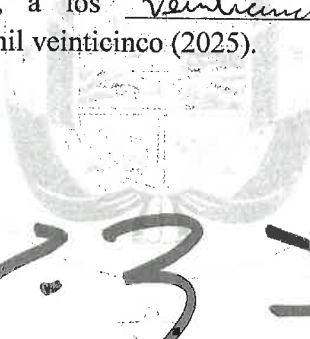
ARTÍCULO 1. APROBAR la Guía de Buenas Prácticas Ambientales para Obras Complementarias en el Mantenimiento de Vías Públicas Existentes, para la implementación de las acciones de prevención, corrección y mitigación y/o compensación que pueden ejecutarse en estas actividades de desarrollo público, a fin de garantizar la protección y prevenir daños en los factores ambientales de la región, la cual se encuentra adjunta en el Anexo I y forma parte integral de esta Resolución.

ARTÍCULO 2. Esta resolución empezará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Texto Único de la Ley 41 de 1998, Ley 65 del 26 de octubre de 2010, Ley 8 de 25 de marzo de 2015, Decreto Ejecutivo No. 111 de 25 de agosto de 2016 y demás normas concordantes y complementarias.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veinticinco (25) días del mes de abril, del año dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.





JUAN CARLOS NAVARRO
Ministro de Ambiente

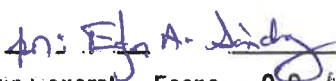
República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 - de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 6



REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE
Ambiente

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



Secretario General Fecha: 29/04/2025



ANEXO I

1. GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS EXISTENTES.

Esta guía establece los lineamientos dirigidos a los promotores (Instituciones públicas) para el desarrollo de las actividades de rehabilitación, construcción, reemplazo o mejoramiento de las obras y sus actividades típicas, que se encuentren afectadas por temas de vulnerabilidad climática y/o estructural o que forman parte del programa de mejoramiento de las vías públicas y la conectividad entre comunidades.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA GUÍA.

2.1 Objetivo General.

Establecer directrices para la protección del ambiente mediante la implementación de las medidas de prevención, corrección, mitigación, minimización o compensación, a cumplir estrictamente por el promotor (Institución pública) para aquellas acciones propias de las actividades, obras o proyectos de riesgos ambientales bajo y que generen impactos ambientales negativos no significativos a los aspectos socioambientales en el entorno donde se ejecuten.

2.2 Objetivos Específicos.

- Crear un instrumento ambiental amigable, sencillo, útil, de fácil aplicación que permitan mejorar el desempeño ambiental de los proyectos, obras y actividades mediante la aplicación de mecanismos constructivos amigables al ambiente.
- Capacitar a los actores claves del proceso sobre la importancia de proteger el medio ambiente y cómo pueden contribuir en ello durante la ejecución de las obras.
- Promover un desarrollo social y económico que prevenga la destrucción de los ecosistemas y el equilibrio ecológico.
- Garantizar estructuras que brinden seguridad de uso y tránsito para el mejoramiento de la vialidad pública existente.

2.3 Alcance.

Esta Guía de Buenas Prácticas Ambientales (GBPA) podrá ser implementada en las actividades, obras o proyectos en vías públicas existentes donde se busque la rehabilitación, reemplazo, construcción o mejoramiento, siempre que estén ubicados en servidumbre vial pública existente, constituida y generen impactos ambientales negativos no significativos y riesgos bajos.

El alcance de esta GBPA está definido en la Tabla No.1, donde se describe la tipología de estructuras que pueden ser afectadas por vulnerabilidad climática y/o estructural:

Tabla No.1: Tipologías de estructuras en vías públicas existentes

• Vado vehicular.
• Cajón pluvial simple, doble y triple. (ancho entre 2 m y 12 m)
• Zarzo peatonal.
• Estructuras sin apoyo central o que no afecten el cauce de los cuerpos de agua
○ Puente colgante vehicular.
○ Puente vehicular de viga losa de hormigón.
○ Puente peatonal con estribos de hormigón y superestructura metálica.
○ Puente peatonal de hormigón.
○ Puente vehicular tipo cercha.
○ Puente vehicular modular

Para el acogimiento a esta GBPA “Obras complementarias sobre vías públicas existentes”, el promotor (Institución pública) deberá contar con las siguientes autorizaciones previas:

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 - de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 7


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General

Fecha: 29 ABR 2025

- Autorización por parte de la Autoridad competente para el desarrollo de actividades en sitios con valor antropológico, arqueológico, histórico y/o perteneciente al patrimonio cultural.
- Autorización del Ministerio de Ambiente para el desarrollo de actividades dentro de áreas protegidas, ecosistemas marino costeros o zonas especiales de manejo marino costeros.
- En los casos de áreas comarcales y áreas dentro de la cuenca del Canal de Panamá establecidas por ley, deberán contar con las respectivas autorizaciones por las Autoridades competentes.
- Contar con la certificación de servidumbre vial constituida.
- Diseños aprobados por el Ministerio de Obras Públicas o Autoridad competente.

No aplica el acogimiento de esta GBPA en los siguientes casos:

- Nuevas vialidades, caminos o carreteras que incluyan las tipologías descritas en la tabla 1.
- El desarrollo de estructuras distintas a lo indicado en la tabla No.1.
- Áreas que no cuenten con servidumbre vial existente y constituida.
- La construcción o instalación de elementos dentro de los cauces de los cuerpos de agua.
- Los proyectos que estén en ejecución y fueron aprobados a través de un Estudio de Impacto Ambiental.

No es aplicable a actividades, obras o proyectos, que produzcan impactos ambientales negativos significativos en su área de influencia y que como resultado de su ejecución, generan o presentan alteración o modificación a las características o circunstancias previstas en uno o más de los criterios de protección ambiental establecidos en la norma vigente que reglamenta el Capítulo III del Título II del Texto Único de Ley 41 del 01 de julio de 1998 sobre el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, y se dictan otras disposiciones.

3. DISPOSICIONES GENERALES DE LA GUÍA.

La Guía de Buenas Prácticas Ambientales para obras complementarias en el mantenimiento de vías públicas existentes incluye el mejoramiento de obras que garanticen la conectividad mediante el tránsito seguro entre las comunidades y la estabilidad de la red vial pública. Las obras y sus actividades típicas se describen en la Tabla 2 de este documento.

El promotor deberá obtener la aprobación de la Dirección Regional correspondiente, previo al inicio del proyecto, obra o actividad detallada en el memorial de acogida de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales e iniciará su ejecución en el plazo de un (1) año contado a partir de la presentación del memorial de acogida.

Asimismo, el promotor informará a la Dirección Regional correspondiente la fecha en que inicie la ejecución del proyecto, obra o actividad, la cual deberá culminar en un periodo de 12 meses. En caso de que, por razones fortuitas, no se culmine la obra en plazo previamente establecido, el promotor (Institución pública) podrá solicitar por una sola vez una prórroga de hasta 6 meses, la cual debe ser solicitada previo a su vencimiento.

Con las medidas ambientales establecidas en esta Guía, se busca que las actividades, obras o proyectos se diseñen y operen de una forma armonizada y equilibrada con el ambiente. Por ello, se hace énfasis en que, desde el inicio de la obra, el promotor (Institución pública) debe implementar los mecanismos y metodologías constructivas propuestas en este documento, los cuales deben generar impactos ambientales bajos no significativos y riesgo ambiental bajo.

Para cumplir con los objetivos descritos en los párrafos anteriores, se requerirá efectuar mecanismos constructivos amigables al ambiente, además de capacitación ambiental a los colaboradores (trabajadores), con la finalidad de que se genere conciencia ambiental y de seguridad, para que en todo momento estos desempeñen sus labores bajo premisas de conservación ambiental y de seguridad para consigo mismos y las comunidades o pobladores del entorno.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 - de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 8


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 28 ABR 2025



En los casos que las actividad, obras o proyectos sean ejecutadas por Contratistas del promotor (Institución pública) los mismos serán solidariamente responsables de la aplicación de los programas de control de las buenas prácticas ambientales en las distintas fases de su ciclo de vida.

3.1 Definiciones.

-Ambiente: conjunto o sistema de elementos naturales y artificiales de naturaleza física, química, biológica o sociocultural, en constante interacción y en permanente modificación por la acción humana o natural, que rige y condiciona la existencia y desarrollo de la vida en sus múltiples manifestaciones.

-Autoridad competente: persona o organización que, por mandato legal, ejerce los poderes, la autoridad y las funciones especializadas, relacionados con aspectos parciales o componentes del medio ambiental o con el manejo sostenible de los recursos naturales.

-Cajones pluviales: son estructuras de hormigón reforzado de forma cuadrada o rectangular, utilizadas en sistemas de drenaje para manejar cauces de ríos o quebradas de tirantes máximos entre 0.3m a 3.5m de altura, con anchos de entre 2m y 12m.

- **Cajón Fluvial o Pluvial Simple:** este tipo tiene una sola cámara y se utiliza para recoger y canalizar el agua de lluvia o de quebradas de áreas pequeñas. Es ideal para zonas con un bajo volumen de escorrentía.
- **Cajón Fluvial o Pluvial Doble:** este modelo cuenta con dos cámaras, lo que permite una mayor capacidad de almacenamiento y un mejor manejo del agua. Es útil en áreas con un volumen moderado de escorrentía, ya que puede separar diferentes tipos de aguas o aumentar la eficiencia del drenaje.
- **Cajón Fluvial o Pluvial Triple:** con tres cámaras, este cajón es el más grande y se utiliza en áreas con un alto volumen de agua. Permite una gestión más efectiva del agua, reduciendo el riesgo de inundaciones y mejorando la calidad del agua al permitir una menor sedimentación y una mejor filtración.

-Conservación: conjunto de actividades humanas cuya finalidad es garantizar el uso sostenible del ambiente, incluyendo las medidas para la preservación, mantenimiento, rehabilitación, restauración, manejo y mejoramiento de los recursos naturales del entorno.

-Construcción: es el proceso de creación, reforma, reparación o ampliación de obras de ingeniería (incluidas carreteras, puentes, entre otros.) y mejora de terrenos de naturaleza ingenieril.

-Mejora: conjunto de obras o reformas que se realizan en una estructura para aumentar su valor, su vida útil o su capacidad.

-Reemplazo: acción constructiva donde se retiran los materiales existentes y colocan productos nuevos y actualizados lo cual que se implementa cuando una estructura ha llegado al final de su vida útil o su costo de reparación es muy alto.

-Rehabilitación: conjunto de acciones que se realizan para reparar los elementos estructurales de una construcción. El objetivo es recuperar la funcionalidad y la seguridad de la estructura, y extender su vida útil.

-Riesgo ambiental bajo: probabilidad baja de producir consecuencias negativas sobre el ambiente debido a una acción humana.

-Vado vehicular: es un sistema compuesto por tubos de hormigón que tienen la función de conducir los cauces de ríos y quebradas, por lo que, con un relleno adecuado y una losa de concreto sobre los tubos de hormigón, permiten el tránsito seguro de vehículos y peatones. Los tubos de hormigón se

República de Panamá
Ministerio de Ambiente

Resolución No. DM-0138 - de 2025

Fecha 25-4-2025

pág. 9


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Dr. Elton A. Dick
Secretario General Fecna: 29 ABR 2025



colocan linealmente y la cantidad depende del alto del relleno y el ancho de la calzada que se desea obtener. La cantidad de líneas y el diámetro de los tubos son diseñados tomando en cuenta el caudal del afluente en cuestión.

-Puente colgante vehicular: son puentes colgantes que se construyen para que las personas cuenten con el acceso vehicular sobre ríos de forma segura. Se componen de un sistema de cables que sostienen la calzada vehicular por medio de péndolas y cargadores transversales. Dichos cables son anclados en ambos extremos por bloques de hormigón que se diseñan con un volumen para soportar entre ambos toda la carga muerta del puente y la carga viva de diseño. El sistema está comprendido por torres que pueden ser de hormigón o metálicos, los cuales su geometría dependerá del diseño de cada proyecto.

-Puente vehicular de viga losa de hormigón: es un tipo de construcción para vehículos, que se conforma por estribos, vigas longitudinales y rodadura, que dependiendo del diseño pueden ser metálicas y/o de hormigón y/o madera.

-Puente peatonal con estribos de hormigón y superestructura metálica: estructura de obra civil que permite el paso de peatones sobre barreras u obstáculos naturales como cuerpos de agua, valle en las montañas o un acantilado, vías de tráfico que dificultan la accesibilidad de un lugar a otro.

-Puente peatonal de hormigón: son vías seguras para el tránsito de personas diseñadas para facilitar el movimiento peatonal, estos puentes se construyen con materiales resistentes y técnicas estructurales avanzadas. Garantizan la seguridad de los peatones, promoviendo la movilidad y la accesibilidad. Conformado por estribos de hormigón y calzada de hormigón.

-Puente vehicular tipo Cercha: permite la transferencia de peso de manera segura, por lo que se usa como base para construir estructuras. Conformado por estribos, calzada de hormigón y cerchas laterales de acero.

-Puente Vehicular Modular: son estructuras prefabricadas que se construyen a partir de módulos estandarizados de acero que se ensamblan en el lugar de la obra.

-Zarzo peatonal: son puentes colgantes que se construyen para que las personas cuenten con el acceso caminando para cruzar ríos de forma segura. Se componen de un sistema de cables que sostienen la calzada peatonal por medio de péndolas y cargadores transversales. Dichos cables son anclados en ambos extremos por bloques de hormigón que se diseñan para soportar entre ambos toda la carga muerta del puente y la carga viva de diseño. El sistema está comprendido por torres que pueden ser de hormigón o metálicos, los cuales su geometría dependerá del diseño de cada proyecto

3.2 Tipología de obras:

La siguiente tabla identifica las tipologías a las que hace referencia esta guía que será implementada por Instituciones públicas para las actividades de rehabilitación, reemplazo, construcción o mejoramiento sobre vías públicas existentes:

Tabla No. 2

Tipología de obras, alcances y actividades típicas

TIPOLOGÍA	OBJETIVO / ALCANCE	ACTIVIDADES TÍPICAS*
Vado vehicular	Obras para el manejo de las aguas naturales y pluviales que permiten garantizar la conectividad a la red vial pública de la región.	• Colocación de sistema de líneas de alcantarillas. • Construcción de cabezales • Construcción de losa de acceso • Colocación de barreras de resguardo

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 10


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Dr. E. A. Sánchez
Secretario General Fecha: 22 ABR 2025

TIPOLOGÍA	OBJETIVO / ALCANCE	ACTIVIDADES TÍPICAS*
Cajón Pluvial Simple, Doble y Triple		• Confección de drenajes y zampeados • Colocación de caseta tipo D.
		• Construcción de estructura de hormigón reforzado tipo cajón sencillo, doble o triple. • Construcción de cabezal • Mejoramiento de los accesos • Colocación de barreras de resguardo • Confección de drenajes y zampeados • Colocación de caseta tipo D.
Zarzo Peatonal/ Puente colgante vehicular	Obra con bajo desarrollo de infraestructura que permiten el cruce seguro sobre cuerpos de agua de forma peatonal y vehículos livianos para salvaguardar la vida humana	• Construcción de estribos. • Construcción del bloque de anclaje • Construcción de la torre • Superestructura • Confección de drenajes y zampeados (cuando sea requerido). • Colocación de barreras de resguardo. • Colocación de caseta tipo D.
Puente vehicular de viga losa de hormigón	Obras con desarrollo de infraestructura que permiten el cruce peatonal, vehicular y de equipo pesado de forma segura.	• Construcción de estribos. • Losa de hormigón • Confección de drenajes y zampeados • Losas de acceso. • Colocación de barreras de resguardo. • Colocación de caseta tipo D.
Puente vehicular tipo Cercha		• Construcción de estribos. • Confección de drenajes y zampeados. • Losas de accesos. • Colocación de barreras de resguardo. • Colocación de estructuras tipo cercha • Colocación de caseta tipo D. • Instalación de puente modular.
Puente Vehicular Modular		
Puente peatonal con estribos de hormigón y superestructura metálica	Obra que permite salvaguardar la vida de peatones y con el cruce seguro de un sentido hacia el otro de la vía pública.	• Construcción de estribos. • Construcción de la superestructura • Superestructura • Confección de drenajes y zampeados. • Losas de accesos.
Puente peatonal de hormigón	La misma se construye sobre una vialidad pública existente	• Colocación de barreras de resguardo. • Colocación de caseta tipo D.

*La descripción del alcance de las actividades típicas se describe en el apartado 5 de este documento.

3.3 Responsabilidades del Promotor (Institución pública)

- El promotor (Institución pública) será responsable del contenido del memorial que deberá entregar al Ministerio de Ambiente, con el cual se acoge a la aplicación de la guía de buenas prácticas ambientales.
- Está obligado a entregar al Ministerio de Ambiente los informes de cumplimiento periódicos.
- Tiene la obligación de cumplir con la legislación a la que está sujeta la actividad, obras o proyecto y no lo exime de la tramitación de los debidos permisos aplicables para la actividad a ejecutar según lo establecido en el apartado 4.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 - de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 11


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General

Fecna: 20 ABR 2025



- Deberá contemplar la cercanía de las obras con actores sensibles y/o vulnerables y tomar las medidas más eficientes y oportunas.
- Es responsable de la reparación de cualquier daño ocurrido a terceros durante el proceso de construcción y deberá actuar en buena fe para resolver conflictos que pueda generar en las comunidades circundantes y/o con actores claves.

3.4 Normativas a considerar durante la construcción

El promotor (Institución pública) debe cumplir con las normativas vigentes en la República de Panamá, adicional, considerar las normativas de especificaciones para diseño y/o construcción y en el Manual de Seguridad Vial, como las siguientes:

- Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción y Rehabilitación de Carreteras y Puentes
- Procedimientos para Tramitar Permisos y Normas para la Ejecución de Trabajos en las Servidumbres Públicas de la República de Panamá.
- Control del Tránsito durante la Ejecución de Trabajos de Construcción y Mantenimiento en Calles y Carreteras.
- Especificaciones Ambientales
- Normas ambientales, de seguridad y complementarias que le apliquen.

4. MECANISMOS DE COORDINACIÓN Y OBTENCIÓN DE PERMISOS.

El promotor (Institución Pública) deberá gestionar los siguientes permisos una vez se encuentre acogida la GBPA y previo al inicio de las actividades:

- El Ministerio de Ambiente,
 - Los permisos aplicables durante las diversas etapas de las actividades, obras o proyecto (tala, poda, desarraigue, uso temporal del agua, entre otros).
- Los Municipios correspondientes,
 - Permisos que le aplique según la actividad, obra o proyecto a ejecutar.
- La Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre y la Policía Nacional,
 - Permisos y planes requeridos para el transporte de materiales, insumos y equipos, así como la señalización en las obras viales, cierres temporales y permanentes.

5. REQUISITOS DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DETALLADAS DE PROYECTOS, OBRAS O ACTIVIDADES EN SUS DISTINTAS FASES DE SU CICLO DE VIDA.

Se trata del desarrollo de los aspectos básicos constructivos que comprenden o están incluidos, según la naturaleza del proyecto, en las actividades, obras y proyectos a realizar con la presente Guía de Buenas Prácticas Ambientales para obras complementarias en el mantenimiento de vías existentes.

5.1 Instalaciones Provisionales de Construcción.

El promotor (Institución pública) preparará, en caso de que sea necesario, una instalación sencilla y removible, para uso provisional dentro del polígono de la obra que realizarán. Puede ser un sitio para usos diversos como almacén para insumos, materiales de construcción y/o herramientas, oficinas, baños o letrinas portátiles, vestidores, sitios para comedores del personal, áreas de carga y descarga de materiales, sitios temporales para los desechos en general. El área de construcción deberá estar debidamente delimitada y con cerca perimetral.

5.1.1 Espacio de Oficina de campo temporal.

Dentro del polígono propuesto, según se necesiten para sus operaciones, el promotor (Institución pública) habilitará dentro de la zona una oficina de campo.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138- de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 12


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 29 ABR 2025

En los casos que sea necesario, se instalará una caseta tipo “D”, transportable de 20 pies de largo, en el sitio aprobado por el Ingeniero, para uso de la inspección del Ministerio de Obras Públicas, de acuerdo a lo estipulado en esta especificación. Esta caseta tipo “D”, transportable, consistirá de un contenedor estándar de 20’(pies) de largo, forrado internamente y en su totalidad, con material aislante y madera machimbrada acabada de pinotea, con tres divisiones; dos para cubículos de oficinas y la tercera en el medio, para servir de servicio sanitario (con lava manos e inodoro solamente).

Se le adaptarán ventanas y tendrá una sola puerta con una escalera lateralmente. La caseta deberá poseer sistema de luces de tránsito para la carretera. El contratista proveerá la base en la colocación de la caseta, en el sitio que escoja el Ingeniero en la obra. El Contratista deberá ejecutar, para acondicionar el contenedor, todos los aspectos especificados en detalles de planos.

5.1.2 Área de Almacenaje temporal.

El promotor (Institución pública) establecerá un área de almacenaje que no interfiera con las actividades que se llevan a cabo en el sitio de trabajo y podrá almacenar materiales y equipos, de forma que, una vez se inicie el trabajo, se pueda terminar sin interrupción.

Los materiales y equipos no se colocarán o almacenarán fuera del área del polígono del proyecto. Esta área deberá estar señalizada dentro del predio del proyecto y protegida de la lluvia para garantizar que no se constituyan en riesgo de proliferación de vectores o alimañas.

El equipo móvil, tal como equipos de levantamiento en ruedas, pick-up, camiones y semejantes, será estacionado dentro del área destinada, al concluir cada día de trabajo. Sólo se permite reparaciones y mecánica menor dentro del área de trabajo si ésta involucra uso y suministro de hidrocarburos.

5.1.3 Área temporal de Disposición de material para la construcción (arena, piedra, tosca y otros)

Sitio o lugar dentro del proyecto seleccionado para almacenar insumos propios de la construcción, como lo son: arena, piedra, tosca, otros.

Todo con su debida cubierta que evite la dispersión de partículas y el arrastre de sedimentos.

5.1.4 Desmantelamiento y demolición de Estructuras.

Esta actividad comprende el desmantelamiento y eliminación de estructuras existentes que no vayan a formar parte del proyecto e igualmente la limpieza del área donde se va a construir. Este trabajo es realizado manualmente y no incluye el uso de explosivos, equipos pesados, ni martillos hidráulicos y/o similares.

Se incluye la reutilización del material que se desmantela, para ello se selecciona de acuerdo a sus usos y necesidades.

El resto del material a desechar, se acopia en los lugares definidos y señalizados dentro del área de construcción, para luego ser descartado o dispuesto finalmente en sitios autorizados. No se permite la quema de basura ni arrojar este tipo de desperdicio a las fuentes hídricas ni su abandono a orillas de los caminos. En caso de residuos tipificados como “peligrosos” como asbestos, plomo, sustancias químicas, incluyendo hidrocarburos entre otras, la misma deberá contar con el manejo especial para su disposición final.

5.1.5 Desperdicios de la construcción.

Se trata de los materiales y restos de insumos usados en el proceso constructivo, como desechos de solventes y pinturas, brochas, trapos, rodillos y latas de pintura vacías, aguas aceitosas desperdicios metálicos, desechos domésticos, caliche, encofrados (formaletas), herramientas deterioradas, restos de soldaduras, plomería, electricidad y otros desperdicios.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138- de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 13


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
Ambiente

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Secretario General Fecha: 29 ABR 2025



Estos serán recogidos y se almacenarán temporalmente en un solo lugar, para su posterior disposición final en sitios autorizados, considerando protegerlos de exposición a la lluvia donde pueden generar aguas estancadas.

5.1.6 Preparación y nivelación del Terreno para la Construcción.

Esta actividad incluye la limpieza y eliminación de la vegetación (gramíneas, pastizales, algunos arbustos y poda de árboles). También se incluye la nivelación del terreno y su compactación, propiciando que las aguas de escorrentías superficiales pluviales fluyan por sus drenajes naturales sin que se produzca el arrastre de suelos y las fuentes hídricas naturales y su posible sedimentación. No se permitirá la acumulación de aguas en el área de trabajo y sus alrededores.

5.1.7 Fundaciones y Excavaciones.

Se trata de las excavaciones manuales o mediante el uso de retroexcavadoras en el terreno para la cimentación o base de las estructuras (paredes y columnas) que se vayan a construir de acuerdo a las regulaciones vigentes aplicables. También se incluyen las excavaciones para las obras sanitarias de acuerdo a sus especificaciones, dimensiones y el soterramiento de tuberías sanitarias y/o eléctricas. La capa del suelo fértil deberá apartarse y depositarse en el sitio señalado para tal efecto, para posteriormente ser reutilizado sobre suelos desnudos. En caso de que sea necesario disponer de material edáfico sobrante, el mismo deberá ser dispuesto en las áreas alejadas de cuerpo de agua naturales permanentes e intermitentes, drenajes, cumpliendo las disposiciones requeridas.

5.1.8 Construcción de Sistema de Líneas de Alcantarillas.

El sistema de alcantarillas estará conformado por tubos de hormigón reforzado que serán colocados de manera consecutiva y lineal para el paso de las aguas. Las mismas se instalarán sobre una capa de material selecto en el lecho y rellenas con material selecto.

5.1.9 Construcción de cabezal.

El cabezal se construirá con hormigón reforzado y brindará la protección a las tuberías de la presión del agua durante las crecidas y la contención de material.

5.1.10 Construcción de cajón pluvial

Los cajones pluviales podrán ser sencillos, dobles o triples según lo que se indique en el diseño hidráulico en la estructura para el caudal del cauce y se ejecute en sitio utilizando hormigón y acero de refuerzo. Los trabajos se realizan en sitio dentro del cauce.

5.1.11 Confección de drenajes y Zampeado.

Serán de piedra y mortero de concreto, cuya área se extenderá hasta la cota promedio de aguas máximas, en los taludes de contactos para su protección, el área total de cada zampeado de los estribos estará en dependencia también de la topografía de cada sitio y de la altura de los rellenos para los accesos a los puentes.

5.1.12 Losas de acceso.

El contratista diseñará y construirá 30 m (treinta metros) de doble sello adicionales en los accesos de cada puente, condicionado sobre una terracería debidamente conformada, compactada, asentada y con una capacidad de soporte o CBR mínimo de 80% en la base, y de 30% en la sub-base, de acuerdo al método AASHTO T-193 o ASTM D-1883.

La construcción de losas de accesos de cada uno de los puentes incluye el suministro y colocación de la capa base, material selecto y la construcción del canal pavimentado ambos armados y vaciados en sitio con concreto clase A de 281 kg/cm².

Cada losa de acceso será objeto de imprimación y doble sello, la cual será empalmada a la losa de acceso de hormigón a cada lado del puente. Luego la colocación de un primer sello y segundo sello

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 - de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 14


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

**MINISTERIO DE
AMBIENTE**

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

pn: Efra A. Dicks
Secretario General Fecha: 29 ABR 2025

y cumplir con las especificaciones correspondientes. Entre los materiales necesarios son: material selecto para sub-base, capa base de agregado pétreo (piedra de cantera), asfalto MC -250 para riego de imprimación de primer y segundo sello y polvillo para sello final.

5.1.13 Losa de hormigón.

La losa será diseñada para cumplir con los estándares de la AASHTO en construcción de puentes y será construida en sitio con hormigón reforzado con formaletas que no incurren en estructuras temporales en el río

5.1.14 Barreras de resguardo.

La colocación de las barreras de resguardo, también forman parte de las infraestructuras a desarrollar, su uso y colocación también estarán condicionada a la topografía de cada sitio y la altura de la terracería colocada para los accesos a los puentes, es decir en aquellos sitios que resulten necesarios para la seguridad vial, conforme al siguiente criterio:

- Aislamiento de objetos fijos, donde sean requeridas;
En los tramos en que la altura de los rellenos y la inclinación de los declives sean superiores a 1.5 m;
- En las aproximaciones a puentes vehiculares. Las barreras de protección de viguetas metálicas a utilizar, deberán ser sometidas a las revisiones y aprobaciones correspondientes, los cuales deberán incluir las certificaciones correspondientes del cumplimiento del nivel de contención, según las normas AASHTO "Manual for Assessing Safety Hardware MASH o NCHRP Report 350.
- El nivel de contención deberá ser TL- 4.

5.1.15 Colocación de estructuras tipo Cercha.

La colocación de una estructura tipo cercha se realiza en sitio y se emplea equipo pesado para la manipulación de la estructura. Dicha instalación se realiza sin estructuras temporales o permanentes en el cauce.

5.1.16 Colocación de estructuras tipo modular.

Los puentes modulares poseen un sistema de armado en sitio. El armado se realiza con personal y siguiendo los manuales de instalación indicados por los proveedores de los elementos metálicos. Dicha instalación se realiza sin estructuras temporales o permanentes en el cauce.

5.1.17 Construcción de estribos.

Los estribos del puente modular serán diseñados con las dimensiones necesarias para proteger los rellenos de los accesos de la vía y de los accesos peatonales laterales. Se deberá considerar en el diseño la continuidad peatonal fuera del área de los puentes para que las personas puedan poseer el espacio necesario para la circulación hasta la finalización de la sección típica de 30 metros planteada en la entrada y salida de cada uno de los puentes.

Los estribos de los puentes modulares serán diseñados con una capacidad suficiente para que cumpla con los requisitos de seguridad y servicio que rigen el diseño de puentes, según las especificaciones de la Norma AASHTO vigente.

5.1.18 Construcción del bloque de anclaje.

El bloque de anclaje se construirá según diseño detrás de los estribos y podrá ser de hormigón ciclópeo que permita anclarse en tierra y soportar la carga de los cables de acero de la estructura.

5.1.19 Construcción de torre.

Las torres deberán ser diseñadas para soportar carga axial y momento de torsión relacionadas a este tipo de estructura. Sobre la torre pasaran los cables que se sujetan a los bloques de anclajes a cada extremo del río.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 - de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 15


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Secretario General

Fecha: 29 ABR 2025



5.1.20 Superestructura.

Se ejecutará en base al diseño aprobado para su instalación y Dicha instalación se realiza sin estructuras temporales o permanentes en el cauce.

5.1.21 Construcción de la superestructura.

Se diseñará y construirá al largo solicitado y estará constituida en la superestructura por elementos metálicos que serán armados en sitios y soldados para su colocación en el lugar. Dicha instalación se realiza sin estructuras temporales o permanentes en el cauce.

5.1.22 Obras que prevengan la erosión y sedimentación.

Se deberán aplicar medidas eficientes y oportunas para el control de la erosión y sedimentación, durante el proceso constructivo.

Las medidas temporales para el control de la erosión, deslizamientos y sedimentación, tales como barreras muertas, disipadores de energía, drenajes para desagüe a cuencas de sedimentación que sea necesario, serán proporcionadas y conservadas hasta que sean terminados y estén en operación los medios permanentes de drenaje y control de la erosión.

5.1.23 Limpieza del Área.

El promotor (Institución pública) deberá estar comprometido a restaurar de manera funcional el área donde se ha trabajado. Se trata de limpiar, y lavar el sitio de tal manera que quede libre de restos de materiales, polvo y suciedad; como subproducto de la actividad constructiva. Esto incluye la limpieza de vías y drenajes que hayan sido afectados producto de la actividad, obra o proyecto. Igualmente restaurar los terrenos con actividades de revegetación, arborización cuando sea necesario.

5.1.24 Cierre de la fase constructiva y abandono de la obra.

En esta fase el promotor (Institución Pública) desmantela, elimina y dispone finalmente las estructuras y de las instalaciones provisionales de la construcción. En estas tareas se incluye también, los sitios de almacenamiento de desechos que deben ser eliminados, saneados y recogidos de todo tipo de material. Estos sitios temporales, y la misma construcción terminada; deben ser saneados y restaurados para que puedan ser utilizados sin riesgo alguno y que no ocasionen perjuicios secundarios e indirectos al ambiente y a la salud humana. De ser necesario, se fumigarán con productos amigables con el ambiente (piretroides) y de bajo poder residual.

Para esta labor, no se contempla la quema de desechos. El promotor (Institución pública) debe disponer integralmente de ellos de manera que se encuentren fuera del área de trabajo y dispuestos finalmente en sitios autorizados por autoridad competente.

Igualmente, se debe garantizar que el escurrimiento de las aguas pluviales y lluvias fluyan sin que se produzca acumulación de agua, fango o lodazales en el sitio donde se realiza la labor constructiva.

Las tareas de cierre comprenden también retirar los equipos, herramientas, el resto de insumos sobrantes del proceso constructivo, la señalización de la construcción y otros aditamentos que no serían o fueron utilizados en la construcción.

Una vez finalizados los trabajos el promotor (Institución pública) procederá a dejar el lugar totalmente despejado y limpio de desechos.

6 PROGRAMAS DE CONTROL DE LAS BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES EN LAS DISTINTAS FASES DEL PROYECTO, OBRA O ACTIVIDAD Y SEGÚN CRITERIOS DE PROTECCIÓN.

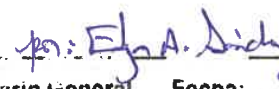
A continuación, se describen las medidas ambientales que deberán ser implementadas de forma cabal y oportuna, según les aplique, en atención a la naturaleza de la actividad, obra o proyecto:

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 - de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 16


REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

**MINISTERIO DE
AMBIENTE**

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 29 ABR 2025



6.1 Programa de control de la calidad del clima, aire, ruido y vibraciones

6.1.1 Calidad del aire

- a. Realizar humedecimiento de la superficie de suelo expuesto en temporada seca de manera frecuente y durante la temporada lluviosa cuando sea necesario, pero sin formar lodo.
- b. Los camiones que transporten material particulado deberán colocar lonas protectoras sobre la carga. La flota vehicular del promotor (Institución) deberá cumplir con la velocidad establecida de forma que no generen partículas al ambiente. El promotor (Institución pública) debe instalar letreros dentro del área del proyecto, donde se visualicen las velocidades previamente establecidas.
- c. Se prohíbe la quema de cualquier tipo de desecho, recipientes, contenedores de material artificial o sintético como caucho, plásticos, poliuretano, cartón, entre otros; como medio de tratamiento de residuos sólidos.
- d. Brindar el mantenimiento adecuado del equipo de construcción para maximizar la eficiencia de la combustión y minimizar la emisión de contaminantes en talleres ubicados fuera del área del proyecto. Mantener un registro de mantenimiento periódico de los equipos pesados y vehículos. Apagar los equipos y maquinaria liviana y pesada de combustión interna cuando no estén en uso.
- e. Cubrir y confinar los materiales susceptibles al viento y aquellos productos del movimiento de tierras para evitar su arrastre por la acción del viento y la lluvia.

6.1.2 Ruido

- a. Realizar los trabajos de construcción, siempre que sea posible, en horarios diurnos. Evitar los ruidos innecesarios generados por silbatos, bocinas, pitos y motores encendidos de equipos que no estén en uso.
- b. Comunicar y coordinar oportunamente con receptores sensibles el desarrollo de alguna actividad que sea requerida y que produzca altos niveles de ruido. Asegurar que los equipos estacionarios y generadores de ruido, sean ubicados lejos de receptores sensibles.
- c. Cumplir con todas las normas, regulaciones y ordenanzas gubernamentales en referencia al control de niveles de ruido ocupacional y ambiental. En el caso del ruido ocupacional, el personal que labora en el proyecto (operadores) deberá utilizar el equipo de seguridad y protectores de oídos (orejeras) a fin de mitigar el ruido según su tiempo de exposición según lo dispuesto por la normativa.
- d. Aplicar medidas de seguimiento, vigilancia y control tales como inspecciones y monitoreo de los niveles de ruido, cada seis (6) meses durante la fase de construcción. Para los proyectos cuya fase de ejecución comprenda seis (6) meses o menos, deberán realizar dos (2) monitoreos, uno a mediados y otro al final de la obra. Los mismos deberán anexarse en el informe de seguimiento presentado al Ministerio de Ambiente.
- e. En caso de que los niveles de ruido estén por encima del límite máximo permisible, afectando a los moradores de las viviendas o comunidades vecinas, se utilizarán pantallas amortiguadoras para minimizar el efecto del mismo.

6.1.3 Vibraciones

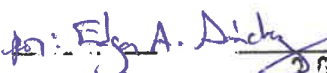
- a. Evitar pasar equipo pesado en lugares sensibles o no establecidos para la ejecución del proyecto.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 - de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 17


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 29 ABR 2025



6.2 Programa de Protección de Agua y Suelos

6.2.1 Erosión, sedimentación y compactación de los suelos

- a. Proteger con material estabilizador las áreas donde se realicen movimientos o remociones de suelos durante la estación lluviosa y cubrir con grama de alta densidad y rápido crecimiento, las áreas sujetas a la erosión tan pronto sean posible.
- b. Realizar la implementación de técnicas eficientes de ingeniería para control de erosión.
 1. Se deberán proveer sistemas de drenaje (cunetas, alcantarillas, sub-drenajes, o cualquier otro aplicable) para la captación, conducción y desalojo de las aguas de escorrentía, y así mismo, proveer el mantenimiento (limpieza) de los existentes.
 2. Pavimentar las cunetas y contracunetas que se amplíen o adicionen al sistema de drenaje pluvial.
 3. Utilizar estructuras de contención de flujos de agua como zampeados y empedrados a las entradas y salidas de las estructuras de drenaje.
 4. Construir filtros de roca para la decantación de sedimentos, en áreas que lo ameriten.
 5. Velar que sean construidos disipadores de energía en los canales pavimentados y en los cauces de entrada y salida de las alcantarillas.
 6. Diseñar el proyecto tomando en cuenta la topografía y la escorrentía natural del sitio.
 7. Realizar hidrosiembra, colocación de gaviones, trincheras o geotextiles y muros de contención, para el control de la erosión en laderas y la estabilización de taludes.
 8. Retirar el sedimento retenido en los sistemas para control de erosión dentro de los drenajes y cunetas. El material removido será dispuesto en los sitios autorizados para tal fin Limpiar permanentemente, los sedimentos retenidos.
- c. Realizar inspecciones permanentes después de fuertes lluvias para evidenciar y verificar el correcto funcionamiento de los sistemas de control de erosión.

6.2.2 Programa de protección del suelo

- a. Las sustancias químicas deben ser almacenadas en norias de contención con capacidad del 110% del volumen contenido. Deben utilizarse recipientes inertes, con tapa, identificados, protegidos de la intemperie, en sitios temporales adecuados de almacenamiento con miras a su posterior desalojo y eliminación por una Empresa autorizada por la Autoridad competente. El piso en áreas de manipulación de hidrocarburo debe ser impermeable.
- b. Localizar las instalaciones provisionales, en zonas intervenidas, alejadas de áreas ambientalmente frágiles, cuerpos de agua, zonas de protección, y preferiblemente alejadas de poblaciones, y cumpliendo con las normas correspondientes.
- c. La maquinaria pesada (pala, retroexcavadora, compactadora, grúas, entre otros) deben contar con paños absorbentes, trapos, bandejas recolectoras, bolsa de plástico, material absorbente u otros, para el control inicial en caso de derrames. Los residuos deben ser recolectados de inmediato, incluyendo las capas de suelo afectadas.
- d. Vigilar que los equipos con fugas de aceites o lubricantes sean retirados inmediatamente de la obra para su reparación.
- e. Contar con lugares autorizados, por la autoridad competente, donde será depositado el material excedente de las actividades constructivas del proyecto.
- f. Cubrir con grama de crecimiento estolonífero los sitios descubiertos

6.2.3 Programa de la protección del recurso agua.

- a. Las aguas residuales deberán ser recogidas en el sistema letrina portátil que se alquilará para este fin y cumpliendo con el respectivo reglamento técnico para la adecuada descarga de las aguas residuales. Instalar un baño portátil por cada veinte personas o menos que laboren en el proyecto. Las aguas residuales generadas durante el uso de los baños portátiles, instalados temporalmente en el proyecto, no podrán ser dispuestas en cuerpos o cursos de agua superficial. El promotor (Institución pública) deberá contratar una empresa especializada en la recolección de las aguas residuales, la cual deberá dar el mantenimiento, mínimo, establecido según normativa vigente.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 18



MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

por: Elia A. Dicks
Secretario General Fecha: 29 ABR 2025



- b. Aplicar medidas efectivas de ingeniería para evitar que los sedimentos caigan en los cuerpos o cursos de agua superficial que se ubiquen dentro del área de influencia directa de la actividad, obra o proyecto. Prohibir el apilado de materiales sólidos en áreas donde se afecte el flujo normal de las aguas de escorrentía. No almacenar los desechos orgánicos ni de construcción cerca de la fuente hídrica.
- c. Se prohíbe lavar equipos dentro o cerca de la fuente hídrica.
- d. Realizar monitoreo de la calidad del agua superficial de los cuerpos existentes dentro del área de influencia directa del proyecto, cada seis (6) meses durante la fase de construcción. Para los proyectos cuya fase de ejecución comprenda seis (6) meses o menos, deberán realizar dos (2) monitoreos, uno a mediados y otro al final de la obra. Los mismos deberán anexarse en el informe de seguimiento presentado al Ministerio de Ambiente.
- e. Colocar rejillas en la entrada de los sistemas de alcantarillados sanitarios y pluviales para evitar que los residuos de las actividades, obras o proyectos, caigan directamente a los cuerpos de aguas superficiales o afecten algún sistema de procesamiento de las aguas. Considerar para la separación entre las varillas de las rejillas los lineamientos que establezca la autoridad competente.
- f. De ser necesario el uso de agua de una fuente natural para la ejecución de la actividad, obra o proyecto, solicitar el permiso de uso de agua correspondiente al Ministerio de Ambiente.

6.3 Programa de Protección de la Flora y Fauna

6.3.1 Protección de cobertura vegetal

- a. Utilizar diseños y planos que permitan talar únicamente aquellos árboles que sean estrictamente necesarios para la realización de las obras, solicitando los permisos o autorizaciones de tala necesarios y obtenerlos antes de iniciar la actividad de remoción de la vegetación. Cumplir con el pago de la tarifa por indemnización ecológica de acuerdo a la Resolución respectiva.
- b. Contar con los respectivos permisos de motosierra y personal experimentado (motosierrista) para las actividades de tala de los árboles. Dirigir la caída de los árboles hacia áreas con poca vegetación para no dañar los árboles remanentes, evitar la caída de los árboles en los cauces de agua. No se debe remover la vegetación con quema o fuego controlado.
- c. Rehabilitar aquellas áreas que durante la fase de construcción fueron desprovistas de su cubierta vegetal, pero que no fueron pavimentadas. Las zonas donde se realizó remoción de la cobertura vegetal serán compensadas por el promotor (Institución pública), de acuerdo a lo establezca la Dirección Regional del Ministerio de Ambiente.
- d. Bajo ninguna circunstancia se depositará vegetación en áreas donde se obstruyan canales de drenaje.
- e. El promotor (Institución pública) deberá obtener los permisos con las autoridades competentes para la disposición final de la biomasa vegetal talada.

6.3.2 Protección de la Fauna

- a. Se deberá considerar que en caso de que ingrese un animal silvestre al área de la actividad constructiva, aislar el mismo de ser posible y comunicarse con la Policía Ambiental, Rural y Turística y/o Ministerio de Ambiente para su rescate.
- b. Dirigir las luces, si se labora durante la noche, hacia los sitios específicos de trabajo, evitando la iluminación del hábitat de la fauna.
- c. Evitar los ruidos innecesarios generados por silbatos, bocinas, sirenas, pitos, motores encendidos, etc., en la obra que puedan perturbar a la fauna silvestre existente.
- d. Colocar letreros de aviso en el área donde se desarrollará la actividad, obra o proyecto, que indiquen que se prohíbe la cacería, molestia y maltrato a los animales silvestres y mantener controles de velocidad y colocar letreros de advertencia áreas de posible cruce de animales a < 25 km/h.
- e. Capacitar a los empleados en temas ambientales, orientados a prohibir la caza, venta, extracción o maltrato a la vida silvestre.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 - de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 19


REPÚBLICA DE PANAMÁ
— GOBIERNO NACIONAL —

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Secretario General

Fecha: 29 ABR 2025



6.4 Programa de Manejo de Residuos

- a. Definir áreas seguras para la disposición de desechos sólidos de forma temporal, hasta el momento del retiro utilícese bolsas negras y recipientes con tapa para la deposición de la misma. Los recipientes deben estar debidamente señalizados para la segregación de los residuos
- b. En caso de contratar una empresa para el reciclaje de los residuos generados en el proyecto, la misma deberá contar con los permisos vigentes de las Autoridades competentes.
- c. Realizar inducción o capacitación, en disposición adecuada de los residuos al personal de la obra, sub contratistas y particulares que visiten la misma. Llevar registro de las capacitaciones.
- d. Realizar la limpieza del sitio de trabajo, alimentación, vestidores, letrina y otras áreas correspondientes al proyecto; recogiendo los desperdicios en sus respectivos recipientes diariamente. Disponer los materiales provenientes de las excavaciones en los sitios temporales seleccionados para tal fin, tales como vertederos municipales o sitios debidamente autorizados por la autoridad competente.
- e. No permitir la acumulación de residuos en sitios no autorizados. Mantener la servidumbre vial libre de residuos y con la vegetación podada.
- f. En caso de requerir el manejo de residuos de concreto hidráulicos y asfaltos, metales, retaso de varillas, acero, alambre y clavos: implementar las medidas de mitigación establecidas en el Manual de Especificaciones Ambientales del MOP.

6.5 Programa Socioeconómico

- a. Antes de dar inicio a las labores de construcción, se debe definir los derechos de paso o uso de las servidumbres y las posibles restricciones que estas conllevan.
- b. En los casos que aplique, deberá realizar un levantamiento in situ de las afectaciones (postes de luz, cercas, elementos de drenajes y estructuras de entradas a domicilios), para realizar las reposiciones o compensaciones que correspondan y, en atención a las normas establecidas por las Autoridades correspondiente, el promotor (Institución pública) deberá elaborar un plan para la reparación inmediata de daños en estructuras privadas y en infraestructuras públicas. Coordinar con los afectados las alternativas a posibles desvíos o cierres temporales de vías de acceso a sus residencias, actividades comerciales o comunidades. Con el fin de evitar demoras en la ejecución del proyecto y minimizar interrupciones a los servicios públicos, el promotor (Institución pública) solicitará a las agencias operadoras, previo inicio de la obra, la reubicación y remoción oportuna de estos servicios.
- c. Potenciar el impacto positivo con la contratación de personal del área de influencia. Utilizar en la medida que sea posible, los materiales de construcción disponibles localmente (siempre y cuando cumplan con las especificaciones de la actividad, obra o proyecto vial a realizarse), así como los recursos, mano de obra y habilidades locales.
- d. Señalizar e informar a la comunidad sobre el desvío temporal que se estará utilizando mientras dure la a construcción y ensamblaje de las estructuras. Colocación de señales preventivas, informativas y reglamentarias en el frente de obra. Establecer señalización antes y después del sitio en el que se ejecuta la obra según los permisos de la Autoridad competente.
- e. Después de finalizado la construcción; el área directa del proyecto deberá entregarse en buenas condiciones de higiene, seguridad y en ningún caso podrán desmejorar sus servicios.

6.5.1 Protección del patrimonio cultural

- a. En caso de encontrar vestigios arqueológicos, el promotor (Institución pública) debe detener inmediatamente las actividades en un radio de al menos 50 metros medidos desde el punto del hallazgo; y notificar a la Dirección Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura, que indicará el procedimiento a seguir para rescatar y preservar los hallazgos.
- b. Realizar capacitación sobre el procedimiento a seguir en caso de que ocurra un hallazgo arqueológico. El temario debe incluir como mínimo:
 1. Posibles hallazgos en el área de influencia del proyecto.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 20


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 29 ABR 2025



2. Precaución en la operación de la maquinaria para evitar daños al hallazgo.
3. Comunicación durante un hallazgo arqueológico.
4. Suspensión del frente de trabajo y delimitación del hallazgo arqueológico.
5. Notificación a las autoridades

7 BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Este punto contribuye a prevenir, mitigar y cuando sea necesario; y en atención a las normas establecidas por las Autoridades correspondientes, compensar los efectos adversos que se pueden generar en los espacios sociales de actuación, tanto de naturaleza ambiental, como social y económica, reduciendo los riesgos potenciales de conflictos.

- a. Promover un ambiente de transparencia donde la información sobre proyectos se comparta de manera clara y accesible al inicio de la obra. Esto incluye la publicación de documentos relevantes y la organización de sesiones informativas en diferentes formatos, como reuniones con Autoridades locales y/o Tradicionales, reuniones comunitarias, publicaciones en línea y redes sociales de la institución.
- b. Establecer y promover mecanismos accesibles durante la ejecución de la obra para que la ciudadanía pueda presentar quejas, sugerencias o inquietudes relacionadas con las obras. Esto puede incluir líneas telefónicas, correos electrónicos y plataformas digitales.
- c. Publicar periódicamente en la página web y redes sociales de la institución información sobre el avance de los proyectos y el manejo de las inquietudes planteadas por la comunidad.
- d. Respetar las costumbres locales y evitar que los trabajadores o contratistas asuman actitudes o comportamientos que generen conflictos con la comunidad.

8 BUENAS PRÁCTICAS DE EDUCACIÓN Y CREACIÓN DE CULTURA AMBIENTAL.

Para lograr un buen manejo ambiental de las obras, es necesario que el personal conozca las prácticas ambientales que se necesitan, ayudando con ello a lograr el cumplimiento de las normativas aplicables a las actividades, obras o proyectos en ejecución.

- a. Realizar capacitaciones de formación dirigidos a los trabajadores de la actividad, obra o proyecto, donde se promueva buenas prácticas en la gestión ambiental y el uso responsable de los recursos.
- b. Incluir en el temario de las capacitaciones, sin limitarse a ellos, los siguientes temas:
 1. Manejo de Residuos.
 2. Protección de Flora y Fauna.
 3. Protección y Manejo de los Recursos Hídricos
 4. Medidas para prevenir y atender derrames:
 5. Salud y Seguridad Ocupacional.
 6. Manejo de sustancias químicas
 7. Control de Tráfico
 8. Cuidado del patrimonio arqueológico y cultural.
 9. Respeto de los valores culturales, costumbres y principios de las comunidades vecinas.
- c. Los temas deben ser desarrollados por un profesional ambiental y/o social idóneos.
- d. Participar en iniciativas ambientales que sean organizadas por comunidad como actividades de reforestación, limpieza de espacios públicos y talleres de reciclaje, entre otros. Estas actividades pueden ser organizadas en colaboración con escuelas, ONG y grupos comunitarios.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138- de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 21


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL
MINISTERIO DE
Ambiente
FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 20/05/2025



9 BUENAS PRÁCTICAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE ACCIDENTES AMBIENTALES.

Durante el tiempo que tome la ejecución de las obras se darán riesgos de accidentes en los frentes de trabajo, por ello se debe estar preparado de manera adecuada para dar una pronta respuesta en caso de que ocurran.

- a. Antes de iniciar cualquier proyecto, llevar a cabo un análisis de riesgos ambientales para identificar posibles amenazas y establecer medidas preventivas adecuadas a cada actividad. Esta evaluación, según sea requerido, debe ser actualizada a medida que avancen las obras.
- b. Implementar planes de respuesta ante emergencias que incluyan protocolos claros para la gestión de incidentes ambientales, como derrames de sustancias contaminantes. Estos planes deben ser específicos para cada tipo de riesgo y contemplar acciones a seguir en caso de accidentes.
- c. Proporcionar formación al personal involucrado en las obras sobre cómo prevenir y responder a situaciones de emergencia ambiental. En los casos que aplique, se incluye ejercicios prácticos y simulacros que preparen al equipo para actuar rápidamente en caso de incidentes.
- d. El promotor (Institución pública) deberá cumplir con las disposiciones legales que le sean aplicables a la actividad, incluyendo la Resolución No. DM 0427-2021 donde se establece el procedimiento para comunicar la ocurrencia de incidentes /accidentes ambientales o su versión vigente.

9.1 Prevención de riesgos ambientales

- a. Mantener actualizado de los reportes de las condiciones meteorológicas y alertas según las Autoridades competentes. En las áreas con cauces cercanos, establecer reglas de alerta para evitar cabezas de agua e inundaciones. En las zonas de posibles deslizamiento o desplazamiento de material hacia los cursos de agua, se deben colocar barreras de contención al pie de talud (pacas, hileras de bambú, enrocados, gaviones u otro). Mantener los cauces de agua libre de sedimentos y de cualquier material que obstruya el paso de las aguas.
- b. Contar con material de control de derrames en las áreas de campamento, equipos pesados o en zonas cercanas a las actividades. Recoger cualquier tipo de derrame o liqueo en cualquier área del proyecto, con materiales absorbentes, depositarlo en tanques de 55 gls, mantenerlos bajo techo y luego tratarlos por medio de una empresa autorizada para su disposición final.

10 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

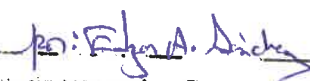
1. El Ministerio de Ambiente, a través de la Sección de SEVEDA de las Direcciones Regionales, recibirá el Memorial y la Declaración Jurada donde el promotor (Institución pública) indica que adopta las guías de buenas prácticas ambientales “GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES PARA OBRAS COMPLEMENTARIAS EN EL MANTENIMIENTO DE VÍAS PÚBLICAS EXISTENTES”.
2. El Memorial de Adopción debe estar acompañado de las notas y/o autorizaciones previas indicadas en el apartado 2.3 de este documento.
3. El Ministerio de Ambiente verificará que la actividad constructiva a realizar se encuentra dentro del marco del alcance de esta guía de buenas prácticas ambientales basándose en lo descrito en la Tabla No.1 de esta GBPA.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 -de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 22


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 29 / ABR 2025



4. La solicitud de adopción de la GBPA será respondida mediante una nota de aceptación o rechazo emitida por la correspondiente Dirección Regional del Ministerio de Ambiente al Promotor a más tardar ocho (8) días hábiles posteriores a la recepción del documento.

11 CONTENIDO DEL MEMORIAL DE ADOPCIÓN E INFORME DE CUMPLIMIENTO

1. Para que el promotor pueda acogerse a la aplicación de la guía de buenas prácticas ambientales deberá presentar un memorial de adopción dirigido al Ministerio de Ambiente que deberá contener los siguientes puntos:
 - a. Nombre del promotor
 - b. Si el promotor de la actividad, obra o proyecto es persona natural fotocopia de la cédula de identidad personal o pasaporte en caso de los extranjeros; debidamente notariada.
 - c. Domicilio donde se recibirán las notificaciones. Incluir distrito, corregimiento, calle, urbanización, edificio y número de casa / local.
 - d. Correo electrónico.
 - e. Número de teléfono fijo y celular.
 - f. Descripción de la actividad a realizar.
 - g. Describir los servicios básicos existentes.
 - h. Equipo a utilizar y recurso humano que laborará
 - i. Plano, anteproyecto o diagrama general de la actividad, obra o proyecto a desarrollar.
 - j. Coordenadas del proyecto.
 - k. Certificación de Registro Público de propiedad.
2. Si el promotor del proyecto es persona jurídica deberá rubricar la petición al representante legal de la promotora. Además de la siguiente información:
 - a. Fotocopia de la cédula de identidad personal o pasaporte en caso de los extranjeros; debidamente autenticada con el original.
 - b. Certificación de existencia de la Sociedad.
 - c. Representación legal de la empresa expedida por el Registro Público.
3. El promotor acompañará el memorial de adopción con una Declaración Jurada donde se indique que la información entregada al Ministerio de Ambiente es veraz y acepta adoptar el programa de control y sus buenas prácticas ambientales, que se le sea aplicable.

12 INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS AMBIENTALES.

El promotor (Institución pública) entregará a la Dirección Regional del Ministerio de Ambiente correspondiente, un (1) informe de cumplimiento cada seis (6) meses durante la ejecución de los trabajos hasta cuando finalice la obra y un (1) informe final de cumplimiento al culminar la actividad, obra o proyecto, que detalle el cumplimiento de la Guía de Buenas Prácticas Ambientales.

Cada informe debe presentarse en un (1) ejemplar original impreso y una copia en formato digital. Los proyectos cuya fase de construcción comprenda un total de seis (6) meses o menos, solo deben entregar el informe final.

Estos informes deberán ser elaborados por un auditor ambiental independiente al promotor, debidamente inscrito y habilitado en el registro de auditores del Ministerio de Ambiente.

Nota: En el caso de que alguna de las medidas propuestas no sea aplicable a un proyecto debido a sus características específicas, se deberá presentar una justificación técnica que sustenta lo indicado. Entendiéndose que su aplicabilidad varía según la naturaleza y los requerimientos particulares de cada proyecto.

República de Panamá
Ministerio de Ambiente
Resolución No. DM-0138 de 2025
Fecha 25-4-2025
pág. 23


REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE
AMBIENTE

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretario General Fecha: 23 / 04 / 2025





AUTORIDAD NACIONAL
DE ADUANAS

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.151
24 de abril de 2025

“Por la cual, se designa a la Sub Directora General Logística,
encargada de la Autoridad Nacional de Aduanas.”

LA DIRECTORA GENERAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo al artículo 17 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero del 2008, se crea la Autoridad Nacional de Aduanas, como una institución de seguridad pública, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen interno, y ejercerá su jurisdicción en todo el territorio nacional, sujeta a la política y orientación del Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía y Finanzas, y a la fiscalización de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo que estipula la Constitución Política de la República y la ley.

Que, de acuerdo con el artículo 30 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008, el Director General de la Autoridad Nacional de Aduanas, ejercerá la representación legal de la institución.

Que, de conformidad con el artículo 31 del Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008, el Director General de la Autoridad Nacional de Aduanas tiene entre sus funciones dirigir y coordinar las actividades de la Autoridad, así como dictar las directrices generales para el buen funcionamiento de la institución.

Que, a fin de garantizar el buen funcionamiento y desenvolvimiento legal de las gestiones de esta institución, se hace necesaria la designación del servidor público que actuará como, Sub Director General Logístico, Encargado de la Autoridad Nacional de Aduanas, para un periodo específico.

Que, por lo antes expuesto, la Directora General de la Autoridad Nacional de Aduanas, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

Artículo primero: **DESIGNAR** a la Licenciada **Crisanta Quintero**, portadora de la cédula de identidad personal No.8-735-1600, actual Asesora del Despacho, como Sub Directora General Logística, Encargada de la Autoridad Nacional de Aduanas, a partir del lunes 28 de abril de 2025, hasta el miércoles 30 de abril de 2025.

Artículo segundo: Esta Resolución Administrativa comenzará a regir a partir del día 28 de abril de 2025.



Autoridad Nacional de Aduanas
Resolución Administrativa No.151
Panamá, 24 de abril de 2025
Pág. 2-2

Artículo tercero: Enviar copia de esta Resolución a la Dirección General, a Secretaría General y a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la Autoridad Nacional de Aduanas.

Fundamento de Derecho: Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE,

[F] NOMBRE
AIZPRUA
PINO ROSA
ISABEL - ID
6-61-159

Firmado digitalmente por
[F] NOMBRE
AIZPRUA PINO
ROSA ISABEL - ID
6-61-159
Fecha: 2025.04.25
11:14:11 -05'00'

ROSA AIZPRÚA
Secretaria General, Encargada

[F] NOMBRE
VALDIVIESO
GONZALEZ
SORAYA LISBETH
- ID 8-441-877

Firmado digitalmente
por [F] NOMBRE
VALDIVIESO
GONZALEZ SORAYA
LISBETH - ID 8-441-877
Fecha: 2025.04.25
12:25:18 -05'00'

SORAYA L. VALDIVIESO
Directora General

SLV/CTD/ARVN/MIlg.



La Secretaria General de la
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS
Certifica que todo lo anterior es fiel copia de su original
PANAMA 28 de abril DE 2025
Marbelynn
SECRETARIO (A)



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.151-2025
(De 21 de abril de 2025)

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

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

CONSIDERANDO:

Que el suscrito **LUIS ALBERTO ROQUEBERT VANEGAS**, con cédula de identidad No.4-104-817, desempeña según la Estructura de Personal vigente el cargo de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, en la posición No.01.

Que en calidad de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, el Ingeniero **ROQUEBERT VANEGAS**, tiene programada Misión Oficial del 01 de mayo de 2025 al 03 de mayo de 2025.

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

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adscribir funciones de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá Encargado, al Ingeniero **ALEXANDER ANEL DE GRACIA GAUBECA**, con cédula de identidad personal No.6-700-1592, quien desempeña según la Estructura de Personal vigente el cargo de Sub Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, en la posición No.2

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige el del 01 de mayo de 2025 al 03 de mayo de 2025.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintiún (21) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).



LUIS A. ROQUEBERT V.
Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá



AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ
CÉRTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL.
PANAMÁ, 28 de abril de 2025
Consta de una (1) Hojas.



VOLNEY GUINARD ESTRİPEAUT
SECRETARIO GENERAL

REPÚBLICA DE PANAMÁ.
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ

RESOLUCIÓN ADM/ ARAP N° 033
(De 22 de abril de 2025)

“Por la cual se establece la apertura de la temporada de pesca de Anchoveta (*Cetengraulis mysticetus*), Arenque (*Opisthonema spp.*) y Orqueta (*Chloroscombrus orqueta*) del año 2025 y se dictan otras disposiciones”

El ADMINISTRADOR GENERAL
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 44 de 23 de noviembre de 2006, se crea la Autoridad de los recursos Acuáticos de Panamá, como entidad rectora del estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que de acuerdo al numeral 2 del artículo 37 de la Ley N° 44 de 2006, le corresponde a la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral, proponer e implementar normas, programas, planes y estrategias para la ordenación, el aprovechamiento sostenible y el desarrollo de los recursos acuáticos, en coordinación con las unidades administrativas de la Autoridad, las instituciones gubernamentales, los entes locales y los participantes en estas actividades.

Que el artículo 17 de la Ley N° 204 de 18 de marzo de 2021 señala que La Autoridad establecerá e implementará conforme a criterios técnicos, científicos, económicos y sociales las medidas de conservación y ordenación que sean necesarias, mediante el manejo ecosistémico de los recursos acuáticos para garantizar el aprovechamiento sostenible de los recursos acuícolas y pesqueros.

Que según lo establecido en el artículo 4 del Decreto Ejecutivo N° 107 de 29 de marzo de 2016, las capturas anuales estarán sujetas a evaluaciones.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto Ejecutivo N° 107 de 29 de marzo de 2016, se establece la obligatoriedad del armador y capitán del buque, de proveer las comodidades necesarias para el correcto desempeño de las funciones del observador a bordo.

Que el Decreto Ejecutivo N° 124 de 8 de noviembre de 1990, establece las áreas prohibidas para la pesca industrial.

Que mediante Resolución ADM/ARAP No. 027 de 28 de agosto de 2018 se adoptó el Plan de manejo de las pesquerías de Pequeños Pelágicos en el Pacífico de Panamá. El cual, en las estrategias para desarrollar el Plan de Manejo”, en el punto 1.4, establece iniciar la temporada de pesca, cuando la talla media del muestreo de pre-temporada de anchoveta en abril de cada año, supere los 12.5 cm para mantener el estado de buena productividad de este recurso.

Que los datos biométricos y biológicos tomados por los biólogos de ARAP tanto en el Viaje de Prospección Hidroacústica como en los Viajes de Prueba de planta fueron registrados para obtener la frecuencia de talla para cada especie objetivo en el Golfo de Panamá. De la muestra total de 4,136 peces entre las dos especies objetivos de la Pesquería de Pequeños Pelágicos (Anchoveta y Arenque), 2,241 (54%) fueron muestras de Anchoveta (*Cetengraulis mysticetus*) y 1,895 (46%) fueron muestras de Arenque (*Opisthonema spp.*). En esta Pre-temporada de pesca 2025, la anchoveta presentó un promedio de tallas de 16.9 cm de longitud total (LT) y el arenque, un promedio de 16.6 cm de longitud total (LT).

Que en el informe de la Dirección General de Investigación y Desarrollo se recomienda como se establece en el Plan de Manejo de la Pesquería de Pequeños Pelágicos, **“la talla media del muestreo de pre-temporada de la anchoveta debe estar por encima de los 12.5 cm de LT”**,



por lo tanto, se recomienda la apertura de la Temporada de Pesca de pequeños pelágicos 2025, ya que, en esta pre-temporada de pesca, la talla media para la anchoveta fue de 16.9 cm de LT y el arenque, un promedio de 16.6 cm de longitud total (LT).

RESUELVE:

PRIMERO: Establecer La apertura de la temporada de pesca de Anchoveta (*Cetengraulis mysticetus*), Arenque (*Opisthonema spp*) y Orqueta (*Chloroscombrus orqueta*) del año 2025, el día martes veintidós (22) de abril del 2025 a partir de las 11:00 horas, conforme lo dispone el artículo 15 del Decreto Ejecutivo N° 107 de 29 de marzo de 2016.

SEGUNDO: Establecer que las empresas procesadoras receptoras de las capturas realizadas por la flota autorizada, deberán enviar un reporte de pesca semanalmente a la Dirección General de Investigación y Desarrollo de la Autoridad. El reporte deberá contener la información sobre el volumen desembarcado de las especies objetivo. La Autoridad podrá solicitar a las flotas de esta pesquería información que considere necesaria para la gestión sostenible del recurso.

TERCERO: Establecer que los buques de pequeña escala de pequeños pelágicos de Anchoveta (*Cetengraulis mysticetus*), que capturan sardina como carnada; deberán enviar un reporte de pesca mensualmente a la Dirección General de Investigación y Desarrollo de la Autoridad. El reporte deberá contener la información sobre el volumen desembarcado de las especies objetivo. La Autoridad podrá solicitar a las flotas de esta pesquería información que considere necesaria para la gestión sostenible del recurso.

CUARTO: Indicar que las empresas dedicadas a la pesquería de pequeños pelágicos deben entregar, semanalmente, las bitácoras de pesca suministradas por ARAP, a la Dirección General de Investigación y Desarrollo, para el registro de la faena de cada buque. Así como la información proveniente de las descargas tomadas en las plantas.

QUINTO: Señalar que las empresas dedicadas a la pesquería de pequeños pelágicos deberán coordinar con la Dirección General de Inspección, Vigilancia y Control, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, la presencia de un inspector al momento de realizar las descargas en los puertos de desembarque establecidos para tal fin.

SEXTO: Reiterar que las flotas deben operar en zonas permitidas de pesca.

SÉPTIMO: Cumplir con lo establecido en el Decreto Ejecutivo 6-A de 16 de enero de 2020 que dicta disposiciones para reducir el riesgo de lesiones y mortalidad de mamíferos marinos asociados con la pesca.

OCTAVO: Reiterar que el armador y capitán de los buques autorizados para la pesca de anchoveta, arenque y orqueta deben proveer las comodidades necesarias para el correcto desempeño de las funciones del observador a bordo, lo que incluye pero no se limita a espacio adecuado para dormir, baño higiénico, kit de seguridad de primeros auxilios y salvavidas.

NOVENO: Señalar que el cierre de la temporada de pesca de anchoveta, arenque y orqueta, se establecerá mediante Resolución emitida por la Dirección General de Ordenación y Manejo Integral, de acuerdo a los informes científicos basados en el monitoreo e investigación que haga la Dirección General de Investigación y Desarrollo sobre la pesquería durante la temporada de pesca.

Fundamento de derecho: Decreto N° 210 de 25 de octubre de 1965, Decreto Ejecutivo N° 124 de 8 de noviembre de 1990, Ley N° 44 de 23 de noviembre de 2006, Decreto Ejecutivo N° 107 de 29 de marzo de 2016, Ley N° 204 de 18 de marzo de 2021.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE



LCDO. EDUARDO CARRASQUILLA
Administrador General

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
Fiel copia de su original

Secretaría General Fecha: 22/4/25



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

RESUELTO ADM/ARAP No.038
de 23 de abril de 2025

“Por el cual se designa al Subadministrador General GERARDO IRIMIA AROSEMENA, como Administrador General, Encargado de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, a partir de, 24 al 25 de abril de 2025.”

EL ADMINISTRADOR GENERAL,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

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

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

Que el artículo 21, numeral 1, de la Ley 44 de 2006, dispone que es función del Administrador General, entre otras, ejercer la administración de la Autoridad.

Toda vez que, me encontraré de Misión Oficial en la Provincia de Los Santos, en la Participación del Consejo de Gabinete Extraordinario, por lo tanto es necesario designar a un Encargado de la Administración General, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá; en consecuencia,

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR, como en efecto se hace, al Subadministrador General, **GERARDO IRIMIA AROSEMENA**, como Administrador General, Encargado de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, a partir 24 al 25 de abril de 2025.

SEGUNDO: Remitir el presente Resuelto a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

TERCERO: Este resuelto rige a partir 24 al 25 de abril de 2025.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículos 1, 17, numeral 1 del artículo 21 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


EDUARDO CARRASQUILLA D.
Administrador General



REPÚBLICA DE PANAMÁ
Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción
de Exportaciones -PROPANAMA

RESOLUCIÓN No. PROPANAMA-AG-83-2025
(De 4 de abril de 2025)

POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO
INTERNO DE LA AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y LA
PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES -PROPANAMA

El Administrador General, en uso de las facultades que le confiere la Ley 207 de 5 de abril de 2021, por medio de la cual se crea Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones.

CONSIDERANDO:

Que para la buena marcha del Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones es indispensable una adecuada reglamentación de las disposiciones disciplinarias, del trámite de acciones de recursos humanos y en especial, de los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos;

Que en la actualidad se requiere un instrumento administrativo fundamentado en las disposiciones en la Ley N° 9 de 20 de junio de 1994, “por la cual se establece y desarrolla la Carrera Administrativa” que regula una adecuada comprensión de tales derechos, deberes y responsabilidades por parte de los servidores públicos, tanto subalternos como directivos;

Que mediante Nota DIGECA No. 101-01-DG-240-2025 de 24 de marzo de 2025 la Directora General de la Dirección General de Carrera Administrativa del Ministerio de la Presidencia concedió el visto bueno al proyecto de Reglamento Interno de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones (PROPANAMA), a fin de que se procediera con el trámite correspondiente.

Que es necesario adoptar un reglamento interno que propicie una verdadera conciencia de la misión en los servidores públicos de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones y que constituya un medio eficaz para encauzar la marcha de la administración de la institución y resolver los problemas prácticos que a diario se presentan.

RESUELVE:

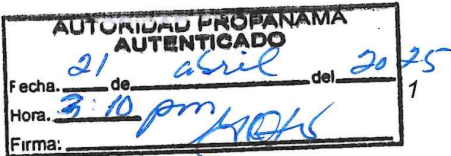
ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar en todas sus partes el siguiente Reglamento Interno, para ser aplicado en la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones, el cual es del siguiente tenor:

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

- ARTÍCULO 1: DE LA MISIÓN
ARTÍCULO 2: DE LOS OBJETIVOS
ARTÍCULO 3: DE LA VISION

CAPÍTULO II
OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO
ARTÍCULO 4: EL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO
ARTÍCULO 5: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO



CAPÍTULO III	
LA ORGANIZACIÓN	
ARTÍCULO 6:	DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
ARTÍCULO 7:	DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
ARTÍCULO 8:	DE LA AUTORIDAD NOMINADORA
ARTÍCULO 9:	DE LOS DIRECTORES
ARTÍCULO 10:	DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN
ARTÍCULO 11:	DE LOS JEFES
ARTÍCULO 12:	DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNO

CAPÍTULO IV	
RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS	
ARTÍCULO 13:	DE LOS PLANES DE TRABAJO
ARTÍCULO 14:	DEL INFORME DE GESTIÓN
ARTÍCULO 15:	DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS
ARTÍCULO 16:	DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS
ARTÍCULO 17:	DEL USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN

CAPÍTULO V

EL EQUIPO Y MATERIALES DE PROPANAMA Y SU USO

SECCIÓN 1	
EL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO	
ARTÍCULO 18:	DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO
ARTÍCULO 19:	DEL USO DE SOBRES Y PAPELERÍA OFICIAL
ARTÍCULO 20:	DEL USO DEL TELÉFONO

SECCIÓN 2	
TRANSPORTE	
ARTÍCULO 21:	DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE LA INSTITUCIÓN
ARTÍCULO 22:	DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS
ARTÍCULO 23:	DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS
ARTÍCULO 24:	DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO
ARTÍCULO 25:	DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO
ARTÍCULO 26:	DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO
ARTÍCULO 27:	DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE
ARTÍCULO 28:	DEL DERECHO A VIÁTICOS

CAPÍTULO VI	
CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS	
ARTÍCULO 29:	DE LA CONFIDENCIALIDAD
ARTÍCULO 30:	DE LA SOLICITUD DE DATOS
ARTÍCULO 31:	DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS

TÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I	
ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS	
ARTÍCULO 32:	DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS
ARTÍCULO 33:	DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES
ARTÍCULO 34:	DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL
ARTÍCULO 35:	DEL ASCENSO
ARTÍCULO 36:	DE LA TOMA DE POSESIÓN
ARTÍCULO 37:	DEL PERÍODO DE PRUEBA
ARTÍCULO 38:	DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO
ARTÍCULO 39:	DEL NEPOTISMO
ARTÍCULO 40:	DE LA MOVILIDAD LABORAL



- ARTÍCULO 41: DEL TRASLADO
- ARTÍCULO 42: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
- ARTÍCULO 43: DE LA CAPACITACIÓN
- ARTÍCULO 44: DE LOS INCENTIVOS

CAPÍTULO II

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SECCIÓN 1

EL HORARIO

- ARTÍCULO 45: DEL HORARIO DE TRABAJO
- ARTÍCULO 46: DEL HORARIO DE ALMUERZO
- ARTÍCULO 47: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
- ARTÍCULO 48: DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE SU AREA LABORAL
- ARTÍCULO 49: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES

SECCIÓN 2

LAS TARDANZAS

- ARTÍCULO 50: DE LAS TARDANZAS
- ARTÍCULO 51: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS

SECCIÓN 3

LAS AUSENCIAS

- ARTÍCULO 52: DE LAS AUSENCIAS
- ARTÍCULO 53: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS
- ARTÍCULO 54: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS

SECCIÓN 4

AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS

- ARTÍCULO 55: DE LAS AUSENCIAS JUSTICADAS POR PERMISOS
- ARTÍCULO 56: DEL TRAMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO
- ARTÍCULO 57: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD
- ARTÍCULO 58: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO
- ARTÍCULO 59: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN COMPENSARSE

SECCIÓN 5

LICENCIAS

- ARTÍCULO 60: DEL USO Y LOS TIPOS DE LICENCIAS
- ARTÍCULO 61: DE LA SOLICITUD
- ARTÍCULO 62: DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO
- ARTÍCULO 63: DE LAS LICENCIAS CON SUELDO
- ARTÍCULO 64: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES
- ARTÍCULO 65: DE LA REINCORPORACIÓN
- ARTÍCULO 66: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA

SECCIÓN 6

VACACIONES

- ARTÍCULO 67: DE LAS VACACIONES
- ARTÍCULO 68: DEL TIEMPO DE VACACIONES
- ARTÍCULO 69: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO
- ARTÍCULO 70: DE LA POSPOSICIÓN
- ARTÍCULO 71: DEL PAGO
- ARTÍCULO 72: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS



- SECCIÓN 7
- LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO
- ARTÍCULO 73: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO
- ARTÍCULO 74: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA
- ARTÍCULO 75: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO
- ARTÍCULO 76: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO
- ARTÍCULO 77: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN
- ARTÍCULO 78: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE

- TÍTULO III
- BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO
- ARTÍCULO 79: DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS
- ARTÍCULO 80: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO
- ARTÍCULO 81: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL

- TÍTULO IV
- LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS
- ARTÍCULO 82: DE LA ASOCIACIÓN
- ARTÍCULO 83: DE SU FUNCIONAMIENTO
- ARTÍCULO 84: DE LA AFILIACIÓN
- ARTÍCULO 85: DE LOS FINES

- TÍTULO V
- RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
- ARTÍCULO 86: DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERIODO DE PRUEBA
- ARTÍCULO 87: DE LA RENUNCIA
- ARTÍCULO 88: DE LA DESTITUCIÓN
- ARTÍCULO 89: DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ
- ARTÍCULO 90: REDUCCION DE FUERZA
- ARTÍCULO 91: FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO

- TÍTULO VI
- DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

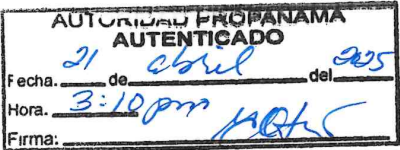
- CAPÍTULO I
- LOS DEBERES
- ARTÍCULO 92: DE LOS DEBERES

- CAPÍTULO II
- LOS DERECHOS
- ARTÍCULO 93: DE LOS DERECHOS
- ARTÍCULO 94: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

- CAPÍTULO III
- PROHIBICIONES
- ARTÍCULO 95: DE LAS PROHIBICIONES

- TÍTULO VII
- PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS
- ARTÍCULO 96: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

- TÍTULO VIII
- RÉGIMEN DISCIPLINARIO
- CAPITULO I
- LAS FALTAS Y SANCIONES
- ARTÍCULO 97: DE LAS FALTAS



- ARTÍCULO 98: DE LAS SANCIONES
- ARTÍCULO 99: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS
- ARTÍCULO 100: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES
- ARTÍCULO 101: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN
- ARTÍCULO 102: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS CUADRO SOBRE LA CALIFICACIÓN DE LAS FALTAS

CAPÍTULO II
EL PROCESO DISCIPLINARIO

- ARTÍCULO 103: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS
- ARTÍCULO 104: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN
- ARTÍCULO 105: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN
- ARTÍCULO 106: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO
- ARTÍCULO 107: DE LOS RECURSOS

TÍTULO IX
DISPOSICIONES ESPECIALES

- ARTÍCULO 108: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO
- ARTÍCULO 109: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO
- ARTÍCULO 110: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
MISIÓN Y OBJETIVOS DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1: DE LA MISIÓN El nombre legal de esta institución es Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones -PROPANAMA-, fue creada mediante la Ley No.207 de 5 de abril de 2021.

La Institución tiene la Misión es la de: Atraer inversión extranjera directa y promover las exportaciones a través de la facilitación a los inversionistas mediante la implementación de políticas públicas orientadas a establecer instrumentos, estrategias, programas, estudios, mecanismos de promoción, facilitación, concertación y participación de los sectores públicos y privados.

ARTÍCULO 2: DE LOS OBJETIVOS Son objetivos de la Institución: Promover el crecimiento productivo, competitivo, inclusivo y sostenible de Panamá mediante una Estrategia Nacional coordinada con todos los sectores. Esta estrategia aplica prácticas innovadoras y tecnologías sostenibles que generan impacto social, promoviendo exportaciones y la creación de empleos dignos para mejorar la calidad de vida de los panameños.

ARTÍCULO 3: DE LA VISION La institución tiene la visión de: Promover la atracción de las inversiones extranjeras y oferta exportable de Panamá en los mercados internacionales generando valor para convertirnos en un país seguro, próspero, inclusivo, digital y sostenible.

CAPÍTULO II
OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 4: DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO El presente Reglamento Interno tiene por objeto facilitar una administración coherente y

AUTORIDAD PROPANAMA
AUTENTICADO

Fecha. 21 de abril del 2025

Hora. 3:40 pm

Firma: 



eficiente del recurso humano, a través de un conjunto de prácticas y normas aplicables a todos los servidores de **PROPANAMA** con motivo de la relación laboral.

ARTÍCULO 5: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO
Todo aquél que acepte desempeñar un cargo en **PROPANAMA** por nombramiento o por contratación quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno.

CAPÍTULO III
LA ORGANIZACIÓN

ARTÍCULO 6: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Para el logro de sus fines y objetivos, **PROPANAMA** contará con la estructura organizativa y funcional debidamente aprobada.

ARTÍCULO 7: DE LAS MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
La máxima autoridad determinará la estructura organizativa y funcional, con las unidades administrativas que sean necesarias para lograr los objetivos y fines institucionales.

Los cambios y modificaciones que se introduzcan a la estructura organizativa se formalizarán por resolución que emita la máxima autoridad de la institución.

ARTÍCULO 8: DE EL ADMINISTRADOR GENERAL DE PROPANAMA El ministro o El Director General en su condición de El Administrador General es el responsable de la conducción técnica y administrativa de **PROPANAMA** y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 9: DE LOS DIRECTORES Al frente de cada unidad administrativa de mando superior estará un Director, el cual desempeñará las funciones de dirección, coordinación y supervisión propias del cargo, y como tal será responsable directo ante la administración general de **PROPANAMA**.

ARTÍCULO 10: DE LOS CANALES DE COMUNICACIÓN El canal regular de comunicación entre El Administrador General de **PROPANAMA** y las diferentes unidades administrativas de mando superior será a través de sus respectivos Directores. La comunicación entre estos últimos y los subalternos será a través de los jefes de unidades administrativas de mandos medios (jefes de departamento).

ARTÍCULO 11: DE LOS JEFES Los servidores públicos que ejerzan supervisión de personal, además de la responsabilidad de cumplir con las funciones propias de su cargo, tienen la obligación de mantener un alto nivel de eficiencia, moralidad, honestidad y disciplina entre los funcionarios subalternos. También serán responsables de asignarles por escrito las funciones inherentes a sus cargos y velar por el uso racional de los recursos disponibles.

ARTÍCULO 12: DE LAS RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNO Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subalternos con respeto y cortesía, y lo propio harán los subalternos para con sus superiores. En consecuencia, el jefe de una unidad administrativa no podrá dar órdenes ni sancionar a un funcionario de otra unidad administrativa, sino a través y de acuerdo con el jefe inmediato de éste.

CAPÍTULO IV
RESPONSABILIDADES Y TRABAJOS

ARTÍCULO 13: DE LOS PLANES DE TRABAJO Los jefes de departamento deberán preparar para establecer fecha, el plan de trabajo de su Departamento con el proyecto de aplicación respectivo atendiendo a las asignaciones presupuestarias.



ARTÍCULO 14: DEL INFORME DE GESTIÓN Los jefes de departamento deberán entregar a la Dirección respectiva, un informe (mensual, semestral) de la labor realizada en su Departamento indicando dificultades y sugerencias de relevancia.

ARTÍCULO 15: DE LA FORMALIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Todos los servidores públicos que ejerzan supervisión sobre otros funcionarios están en la obligación de formalizar cualesquiera actos administrativos que afecten la situación, condición o status del servidor público en el ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 16: DEL ESTADO DE LOS TRABAJOS Los servidores públicos que se separen de su puesto de trabajo en forma temporal por efectos de licencia, vacaciones y otras ausencias prolongadas, deberán presentar informe escrito al superior inmediato del estado de los trabajos asignados.

ARTÍCULO 17: DEL USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN El carnet de identificación es de uso obligatorio para todos los servidores públicos. Debe llevarse en lugar visible, en la parte superior del vestido y que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el portador del carnet está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

CAPÍTULO V
EL EQUIPO Y MATERIALES DE PROPANAMA Y SU USO

SECCIÓN 1
EL EQUIPO DE OFICINA Y SU USO

ARTÍCULO 18: DEL CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO El servidor público deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo, correrán por cuenta del servidor público, si se comprueba plenamente su responsabilidad por culpa o negligencia.

ARTÍCULO 19: DEL USO DE SOBRES Y PAPELERÍA OFICIAL Para la correspondencia oficial se deberán usar los sobres y papelería membretadas. El servidor público no podrá hacer uso de éstos para fines no oficiales.

ARTÍCULO 20: DEL USO DEL TELÉFONO El uso del teléfono para llamadas personales debe ser breve y se llevará un control de estas. Las llamadas oficiales de larga distancia nacionales o internacionales se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización.

PARAGRAFO: El servidor público que realice llamadas personales no autorizadas de larga distancia deberá cancelar el monto de estas.

SECCIÓN 2
TRANSPORTE

ARTÍCULO 21: DEL USO DE LOS VEHÍCULOS OFICIALES DE PROPANAMA Los vehículos de **PROPANAMA** solamente podrán transitar durante la jornada de trabajo vigente.

Cuando se haga necesario el tránsito de un vehículo oficial fuera de la jornada regular de la Institución, requerirá portar un salvoconducto que autorice su circulación.

ARTÍCULO 22: DE LOS QUE PUEDEN CONDUCIR VEHÍCULOS Sólo podrán conducir vehículos oficiales los servidores de PROPANAMA, previa autorización expresa y con la licencia apropiada para conducir.

AUTORIDAD PROPANAMA
AUTENTICADO

Fecha: 29 de abril del 2025

Hora: 3:10 pm

Firma: 



ARTÍCULO 23: DE LAS PERSONAS QUE PUEDEN SER TRANSPORTADAS Los vehículos propiedad de PROPANAMA son de uso estrictamente oficial; por lo tanto, queda prohibido transportar personas y objetos ajenos a las labores propias de la Institución.

ARTÍCULO 24: DE LA CUSTODIA DEL VEHÍCULO Todo vehículo oficial deberá guardarse en el área asignada para estacionamiento de la PROPANAMA. Durante el ejercicio de misiones oficiales fuera del área habitual de trabajo, el vehículo deberá guardarse en PROPANAMA oficial más cercana al lugar donde pernocta el encargado de la misión oficial o en un sitio con adecuada seguridad.

ARTÍCULO 25: DE LAS CONDICIONES DEL VEHÍCULO El conductor del vehículo velará por el mantenimiento y buen funcionamiento mecánico y aseo del vehículo que PROPANAMA le ha confiado.

ARTÍCULO 26: DE LOS DAÑOS EN HECHOS DE TRÁNSITO El servidor informará lo más pronto posible al superior jerárquico sobre cualquier accidente de tránsito en que se vea involucrado. El servidor público que conduzca vehículos oficiales de la Institución será responsable de los daños ocasionados por hechos de tránsito, siempre que le sea demostrada su culpabilidad, independientemente de las responsabilidades penales y civiles.

ARTÍCULO 27: DEL USO DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE En los casos en que PROPANAMA no pueda proveer vehículo oficial al servidor público, para el cumplimiento de misiones oficiales o en los casos en que sea más conveniente, pagará al servidor el equivalente a las tarifas establecidas para el uso de transporte selectivo.

ARTÍCULO 28: DEL DERECHO A VIÁTICOS El servidor público que viaje en misión oficial dentro o fuera del país, tendrá derecho a viáticos de acuerdo con lo que establece la tabla aprobada para el pago de estos.

CAPÍTULO VI
CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS

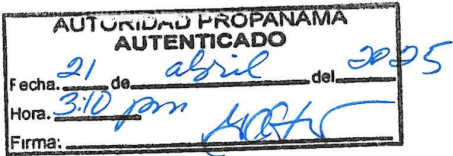
ARTÍCULO 29: DE LA CONFIDENCIALIDAD Serán considerados confidenciales los informes que reposen en los archivos, los resultados de las actividades y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada.

Para los efectos del presente Artículo, se considera que un dato confidencial ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido por parte del servidor, dicho dato llega a conocimiento de otras personas no autorizadas para conocerlo.

ARTÍCULO 30: DE LA SOLICITUD DE DATOS Ningún servidor público puede solicitar datos o informaciones confidenciales que no sean de su competencia, a nombre de la unidad administrativa donde labora, sin autorización previa de su superior inmediato.

Cuando se soliciten certificaciones o constancia de datos o información que reposen en los archivos de PROPANAMA los mismos serán expedidos por el servidor público responsable de su certificación.

ARTÍCULO 31: DE LA SOLICITUD DE SERVICIOS El servidor público será responsable de brindar el servicio que según su cargo le corresponda, y deberá velar por que el mismo se brinde de manera ininterrumpida sin afectar las solicitudes y requerimientos.



TÍTULO II

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

CAPÍTULO I

ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

ARTICULO 32: DEL PROCEDIMIENTO EN LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS Las acciones de recursos humanos se aplicarán de conformidad con los manuales de procedimientos establecidos en el régimen de Carrera Administrativa.

ARTÍCULO 33: DEL MANUAL DE CLASES OCUPACIONALES Los puestos de trabajo de PROPANAMA atenderán a la naturaleza de las tareas y los requerimientos mínimos para la ocupación de los cargos, cuya descripción deberá estar consignada en el Manual de Clases Ocupacionales de PROPANAMA.

ARTÍCULO 34: DEL REQUERIMIENTO DE PERSONAL Los jefes inmediatos deberán solicitar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos su requerimiento de personal con suficiente antelación de manera que no se vea afectada la continuidad del servicio. La autorización para ocupar una vacante será responsabilidad de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 35: DEL ASCENSO El servidor público de Carrera tendrá la oportunidad de ocupar a través de concurso otro puesto de mayor complejidad, jerarquía y remuneración.
Los ascensos se fundamentarán en las disposiciones establecidas para este fin.

ARTÍCULO 36: DE LA TOMA DE POSESIÓN Ningún servidor público podrá ejercer el cargo para el cual ha sido asignado o ascendido hasta tanto no se formalice su nombramiento o ascenso, atendiendo los procedimientos respectivos. Para los efectos fiscales, la remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

El servidor público de PROPANAMA una vez haya tomado posesión del cargo será objeto del proceso de inducción y corresponde al superior inmediato del servidor suministrarle por escrito las funciones básicas e instrucciones específicas del cargo a desempeñar.

ARTÍCULO 37: DEL PERÍODO DE PRUEBA El servidor público que tome posesión en PROPANAMA, ya sea por ingreso o ascenso en un puesto de carrera, queda sujeto a un período de prueba sobre la base de la complejidad del puesto y los requisitos exigidos. Su desempeño será evaluado y será notificado de los resultados por su superior inmediato, según las normas y el procedimiento establecido.

ARTÍCULO 38: DE LA ESTABILIDAD DEL SERVIDOR PÚBLICO El servidor público de carrera administrativa una vez finalice y apruebe el período de prueba adquirirá la estabilidad en su puesto de trabajo. Su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.

ARTÍCULO 39: DEL NEPOTISMO No podrán trabajar en la misma unidad administrativa servidores públicos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

En caso de nepotismo sobreviniente, se reubicará a uno de los dos servidores para evitar que preste funciones en la misma unidad administrativa o en unidades con funciones de dependencia relacionada una a la otra.

ARTÍCULO 40: DE LA MOVILIDAD LABORAL Los servidores públicos de PROPANAMA estarán sujetos a las disposiciones establecidas de movilidad laboral, de conformidad a necesidades comprobadas.

AUTORIDAD PROPANAMA
AUTENTICADO
Fecha. 21 de abril del 2025
Hora. 3:10 pm
Firma: [Firma manuscrita] 9

ARTÍCULO 41: DEL TRASLADO El servidor público de carrera administrativa podrá ser trasladado del cargo actual hacia otro puesto del mismo nivel, de igual complejidad, jerarquía y remuneración, conforme a las disposiciones establecidas y no podrá ser por razones disciplinarias.

ARTÍCULO 42: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO La Evaluación del Desempeño será aplicada por lo menos una vez al año de acuerdo con las disposiciones establecidas.

ARTÍCULO 43: DE LA CAPACITACIÓN PROPANAMA brindará oportunidades de formación y desarrollo a los servidores públicos a través de la capacitación interna o externa, nacional e internacional, conforme a las necesidades detectadas y según criterio de selección y procedimientos establecidos.

ARTÍCULO 44: DE LOS INCENTIVOS El servidor público tiene derecho a los programas de incentivos, bienestar laboral y a recibir los beneficios de aquellos programas que desarrolle la Institución.

CAPÍTULO II
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

SECCIÓN 1
EL HORARIO

ARTÍCULO 45: DEL HORARIO DE TRABAJO Los servidores públicos de PROPANAMA deberán trabajar no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco días laborables, establecidos por la Ley.

Los directores, previa coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos podrán fijar y adoptar horarios especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan, siempre que se cumpla con el tiempo mínimo establecido por la Ley.

El servidor público de otra dependencia del Estado que preste servicio en esta Institución se registrará por el horario de trabajo que se le establezca.

ARTÍCULO 46: DEL HORARIO DE ALMUERZO PROPANAMA dispondrá para dos (2) turnos de almuerzo de 60 minutos cada uno; así:

De 12:00 p.m. a 1:00 p.m.
De 01:00 p.m. a 2:00 p.m

Los directores y los superiores inmediatos tendrán la responsabilidad de velar porque los servidores públicos cumplan con el horario establecido para el almuerzo en forma escalonada y de manera que no se interrumpa el servicio al público durante el mismo.

ARTÍCULO 47: DEL REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD El servidor público estará obligado a registrar su asistencia. Para ello personalmente registrará en su respectiva tarjeta o a través del mecanismo de control de asistencia que se diseñe, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día.

Se exceptúa del registro de asistencia y puntualidad al servidor que El Administrador General de PROPANAMA autorice. No obstante, sus ausencias deberá comunicarlas a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 48: DE LA OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA O SALIDA DE SU AREA LABORAL El servidor público que omita registrar la entrada o la salida tendrá que justificar esta omisión, de no hacerlo incurrirá en falta administrativa. De ser justificada, el jefe inmediato registrará la hora omitida y refrendará la acción.

AUTORIDAD PROPANAMA
AUTENTICADO

Fecha: 21 de abril del 2025

Hora: 3:10 pm

Firma: 

10



ARTÍCULO 49: DEL ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización del jefe Inmediato, incurrirá en falta administrativa.

**SECCIÓN 2
LAS TARDANZAS**

ARTÍCULO 50: DE LAS TARDANZAS Se considerará tardanza la llegada del servidor público al puesto de trabajo después de cinco (5) minutos pasada la hora de entrada establecida en la jornada laboral y de regreso de almuerzo. El jefe inmediato velará por la concurrencia puntual del servidor público al puesto de trabajo.

ARTÍCULO 51: DE LAS TARDANZAS JUSTIFICADAS Los servidores públicos deberán justificar sus tardanzas ante su jefe inmediato.

Se considerarán tardanzas justificadas aquellas generadas por sucesos que puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal. En caso de tardanzas justificadas por citas médicas se presentará la constancia correspondiente.

**SECCIÓN 3
LAS AUSENCIAS**

ARTÍCULO 52: DE LAS AUSENCIAS La ausencia es la no-concurrencia y permanencia del servidor público a su puesto de trabajo. La ausencia puede ser justificada e injustificada.

ARTÍCULO 53: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS El servidor público podrá ausentarse justificadamente de su puesto de trabajo, por un período determinado, con la autorización correspondiente, por razón de permisos, licencias, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

ARTÍCULO 54: DE LAS AUSENCIAS INJUSTIFICADAS El servidor público que se ausente de manera temporal o por tiempo definido de su puesto de trabajo sin la debida justificación incurrirá en falta administrativa.

Si la ausencia injustificada se extiende a cinco o más días hábiles consecutivos, se podrá ordenar la separación definitiva del puesto, por incurrir en abandono del puesto.

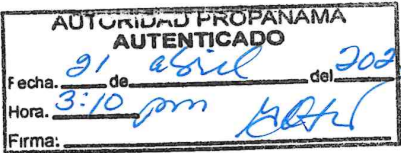
**SECCIÓN 4
AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS**

ARTÍCULO 55: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS El servidor público podrá ausentarse por permiso hasta 18 días al año (144 horas laborables) y la utilización de este tiempo será coordinada con su superior inmediato.

Las ausencias justificadas por permisos podrán ser:

- a. Enfermedad del servidor público hasta quince (15) días laborables.
- b. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y cónyuge, hasta por cinco (5) días laborables.
- c. Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yernos y nueras, hasta por tres (3) días laborables.
- d. Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos y cuñados hasta por un (1) día laborable.

Nota: En los casos de permiso por duelo en que el servidor público tenga necesidad de trasladarse a lugar lejano de su centro laboral, se podrá extender el permiso hasta por tres (3) días adicionales.



- e. Matrimonio por una sola vez, hasta por cinco (5) días laborables.
- f. Nacimiento de un hijo del servidor público, hasta por cinco (5) días laborables.
- g. Para asuntos personales tales como: enfermedades de parientes cercanos, eventos académicos puntuales, asuntos personales, entre otros, hasta por tres (3) días laborables.

El servidor público podrá ausentarse del puesto de trabajo, durante las horas laborables y registrar la hora de salida y de regreso en el formulario destinado para estos casos, refrendado por el jefe inmediato.

ARTÍCULO 56: DEL TRAMITE PARA AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISO El servidor público que no pueda asistir puntualmente a su puesto de trabajo deberá informar a su jefe inmediato a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores, indicando el motivo de la ausencia.

De existir impedimento justificable para tal comunicación, el servidor público a su regreso a la oficina debe presentar excusa ante el superior inmediato, de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

ARTÍCULO 57: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA POR ENFERMEDAD Toda ausencia por enfermedad que no sea superior a dos (2) días no requerirá certificado médico. Las ausencias superiores a dos (2) días a que se tiene derecho por enfermedad requerirán certificado médico.

ARTÍCULO 58: DE LA JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIA ANTERIOR O POSTERIOR A FINES DE SEMANA, DÍAS FERIADOS, DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDOS, EN DÍAS DE PAGOS Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO El servidor público que se ausente en días lunes o viernes o en día anterior o posterior a días feriados de fiesta o de duelo nacional establecidos, en días de pago y en días posteriores al pago deberá justificar y comprobar debidamente dicha ausencia. El incumplimiento por parte del servidor público del requerimiento señalado se considerará falta administrativa.

ARTÍCULO 59: DE LAS AUSENCIAS JUSTIFICADAS QUE DEBEN COMPENSARSE Se concederá permiso para estudiantes y docentes universitarios hasta por seis (6) horas semanales, pero el tiempo correspondiente a dichas ausencias será compensado por el servidor público en un plazo no mayor de tres (3) meses, en la forma más conveniente para PROPANAMA y de común acuerdo con el superior inmediato y la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Si el servidor público llegara a excederse en los dieciocho (18) días a que tiene derecho en el año calendario, también deberá compensar el tiempo excedido de tiempo compensatorio reconocido o de vacaciones resueltas.

SECCIÓN 5
LICENCIAS

ARTÍCULO 60: DEL USO Y LOS TIPOS DE LICENCIAS El servidor público tiene derecho a solicitar licencia para ausentarse transitoriamente del ejercicio del cargo, a solicitud propia, con conocimiento del director respectivo y con la autorización previa del Administrador general de PROPANAMA. Las licencias pueden ser con o sin sueldo y las licencias especiales.

ARTÍCULO 61: DE LA SOLICITUD El servidor público dirigirá por escrito la solicitud de licencia por medio del superior inmediato del Administrador general de PROPANAMA, quien la aprobará.

El servidor público que solicite licencia no podrá separarse de su cargo, hasta tanto ésta no le sea concedida mediante resuelto.



ARTÍCULO 62: DE LAS LICENCIAS SIN SUELDO El servidor público tiene derecho a licencias sin sueldo para:

- a. Asumir un cargo de elección popular.
- b. Asumir un cargo de libre nombramiento y remoción.
- c. Estudios formales.
- b. Asuntos personales.

ARTÍCULO 63: DE LAS LICENCIAS CON SUELDO El servidor público de carrera administrativa tiene derecho a licencia con sueldo para:

- a. Estudios.
- b. Capacitación.
- c. Representación de la Institución, el Estado o el país.
- d. Representación de las asociaciones de servidores públicos.

PARAGRAFO: Este derecho será extensivo a los servidores públicos que no son de carrera administrativa, a discreción de la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 64: DE LAS LICENCIAS ESPECIALES El servidor público tiene derecho a licencia especial por:

- Riesgo profesional
- Enfermedad profesional
- Gravidez

El servidor público que se acoja a licencia especial deberá cumplir con las disposiciones establecidas por la Caja de Seguro Social.

ARTÍCULO 65: DE LA REINCORPORACIÓN Al vencimiento de cualesquiera de las licencias, el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, el día hábil posterior al vencimiento. De no poder reincorporarse deberá justificar la causa de su ausencia.

ARTÍCULO 66: DE LA RENUNCIA A LA LICENCIA El servidor público podrá renunciar al derecho de disfrutar la licencia con o sin sueldo, a su voluntad, avisando con la anticipación que señala el procedimiento técnico.

SECCIÓN 6
VACACIONES

ARTÍCULO 67: DE LAS VACACIONES Las vacaciones serán reconocidas por medio de resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarla. Para efecto del cómputo, las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil de inicio de labores.

ARTÍCULO 68: DEL TIEMPO DE VACACIONES Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo con la programación anual establecida. El servidor público que desee disfrutar de sus vacaciones deberá solicitarle al jefe inmediato con quince (15) días calendario de antelación.

En caso de necesidad las vacaciones pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor. En este caso el período mínimo de vacaciones a otorgar será de quince (15) días.

PARÁGRAFO: Debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el servidor público, hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como parte del período de vacaciones.

ARTÍCULO 69: DE LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIO Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de servicio prestado en PROPANAMA y en cualesquiera otras dependencias oficiales del Estado, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el servidor público no haya hecho uso del derecho en la otra dependencia oficial.



Aquellos servidores que al ingresar a PROPANAMA hayan prestado servicios en otra dependencia oficial deberán presentar una certificación expedida por la Oficina Institucional de Recursos Humanos de dicha dependencia indicando la fecha de inicio y de terminación de labores y el tiempo utilizado en concepto de vacaciones, circunscrito a los meses efectivamente laborados.

ARTÍCULO 70: DE LA POSPOSICIÓN El jefe inmediato y el servidor público podrán postergar el descanso para una ocasión más oportuna, cuando la necesidad del servicio lo requiera.

ARTÍCULO 71: DEL PAGO El pago correspondiente a las vacaciones puede ser cancelado por planilla regular o por adelantado a solicitud del servidor público. Esta última opción deberá solicitarla por escrito el servidor público a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con quince (15) días hábiles de antelación a la fecha en que pretenda iniciar el goce de las vacaciones.

ARTÍCULO 72: DE LOS MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS Para los efectos de vacaciones, las licencias sin sueldo afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público.

SECCIÓN 7
LA JORNADA DE TRABAJO Y EL TIEMPO COMPENSATORIO

ARTÍCULO 73: DE LAS JORNADAS DE TRABAJO Las jornadas de trabajos pueden ser ordinarias o extraordinarias.
Se consideran jornadas de trabajo ordinarias las que están contempladas en el horario regular de trabajo y son jornadas de trabajo extraordinarias las realizadas en horas fuera del horario regular de trabajo.

ARTÍCULO 74: DE LA JORNADA EXTRAORDINARIA Corresponderá al jefe inmediato autorizar la realización de trabajo durante jornada extraordinaria.

El tiempo se reconocerá, siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más anterior a la hora establecida de inicio de labores, o una (1) hora o más después de la hora establecida de finalización de labores.

También se considerará jornada extraordinaria la asistencia a seminarios obligatorios efectuados en horarios distintos a su jornada ordinaria de trabajo.

PARÁGRAFO: Cuando se trabaje en turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular establecido, ello no constituirá jornada extraordinaria.

ARTÍCULO 75: DEL LÍMITE EN LA AUTORIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO La autorización de tiempo extraordinario no debe excederse del 25 % de la jornada laboral ordinaria.

En casos excepcionales que por trabajos especiales se exceda este límite se deberá contar con la autorización del director respectivo.

ARTÍCULO 76: DE LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO El tiempo extraordinario será compensado con descanso remunerado equivalente al tiempo trabajado debidamente registrado en jornada extraordinaria.

ARTÍCULO 77: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN
Cuando el servidor público incurra en gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante jornada extraordinaria PROPANAMA procurará cubrir los mismos.

ARTÍCULO 78: DE LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE
Cuando el servidor público trabaje en jornada extraordinaria se le reconocerá por gastos de transporte, según el área geográfica el valor de la tarifa de transporte

AUTORIDAD PROPANAMA
AUTENTICADO

Fecha. 21 de abril del 2025 14

Hora. 3:10 pm

Firma: 



selectivo del centro de trabajo al lugar de residencia, si PROPANAMA no provee el transporte.

TÍTULO III
BIENESTAR DEL SERVIDOR PÚBLICO

ARTÍCULO 79: DEL PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS Con el fin de prevenir y reducir el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol, la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional. Para los servidores públicos de carrera administrativa PROPANAMA aplicará el Programa de Detección y Rehabilitación del uso de alcohol y drogas.

ARTÍCULO 80: DE LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO PROPANAMA garantiza al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho de este a recibir tratamiento conforme a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

ARTÍCULO 81: DE LOS PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL PROPANAMA desarrollará programas de medio ambiente, salud ocupacional, seguridad e higiene del trabajo, los cuales deberán ser cumplidos por todas las instancias de la institución.

TÍTULO IV
LA ASOCIACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 82: DE LA ASOCIACIÓN La Asociación de Servidores Públicos es una organización permanente de servidores públicos de la institución, constituida para el estudio, mejoramiento, protección y defensa de sus respectivos intereses comunes, económicos y sociales.

ARTÍCULO 83: DE SU FUNCIONAMIENTO La existencia y el funcionamiento de la Asociación de Servidores Públicos de PROPANAMA estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa y su reglamentación.

ARTÍCULO 84: DE LA AFILIACIÓN Los servidores públicos incorporados al Régimen de Carrera Administrativa tienen el derecho de constituir libremente la Asociación de Servidores Públicos de PROPANAMA o dejar de pertenecer a la misma, si la misma ya está constituida. Ningún servidor público podrá ser obligado a formar parte de la Asociación.

ARTÍCULO 85: DE LOS FINES La Asociación de Servidores Públicos de PROPANAMA tiene los siguientes fines:

- a. Velar porque se cumplan los derechos y obligaciones que la Ley de Carrera Administrativa y sus reglamentos confieren a los servidores públicos de PROPANAMA.
- b. Colaborar con la Administración de PROPANAMA, cuando ésta lo requiera, para el mejor cumplimiento de sus funciones.
- c. Promover el mejoramiento profesional, cultural, moral y social de sus asociados.
- d. Prestar asesoramiento a sus miembros ante situaciones de conflictos individuales.
- e. Asumir la representación de sus afiliados en conflictos, controversias y reclamaciones que se presenten y demandar o reclamar en nombre de ellos en forma individual o colectiva.

TÍTULO V
RETIROS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 86: DE LA DESVINCULACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERIODO DE PRUEBA La desvinculación del servicio público se hará cuando la

AUTORIDAD PROPANAMA
AUTENTICADO

Fecha. 21 de abril del 2025
Hora. 3:10 pm
Firma: [Firma]



evaluación del desempeño del servidor público durante el período de prueba resulte insatisfactoria o cuando durante el período de prueba resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas ilícitas.

ARTÍCULO 87: DE LA RENUNCIA El servidor público manifestará por escrito, en forma libre y espontánea su decisión de separarse permanentemente del cargo. La renuncia será aceptada por la autoridad nominadora.

ARTÍCULO 88: DE LA DESTITUCIÓN La destitución se aplicará como medida disciplinaria al servidor público por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y por la violación de derechos y prohibiciones.

ARTÍCULO 89: DE LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ El servidor público podrá acogerse a la jubilación o a pensión por invalidez bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

ARTÍCULO 90: REDUCCION DE FUERZA PROPANAMA podrá decretar un programa de reducción de fuerza siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley 9 de 1994. Los servidores públicos afectados serán reducidos de acuerdo con el orden establecido en la Ley.

ARTÍCULO 91: FALLECIMIENTO DEL SERVIDOR PÚBLICO En caso de fallecimiento del servidor público se le concederá a su beneficiario previamente designado el pago del último mes de sueldo. El reconocimiento de otras prestaciones se regirá por lo establecido en la Ley 10 de 20 de enero de 1998 que establece el procedimiento para entrega a familiares, de las prestaciones a que tuviere derecho.

TÍTULO VI

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO

CAPÍTULO I

LOS DEBERES

ARTÍCULO 92: DE LOS DEBERES Son deberes de los servidores públicos en general los siguientes:

1. Realizar personalmente las funciones propias del cargo, con la intensidad, responsabilidad, honradez, prontitud, cuidado y eficiencia que sean compatibles con sus fuerzas, aptitudes, preparación y destreza, en el tiempo y lugar estipulado;
2. Desempeñarse con conciencia ciudadana, honestidad y sentido de la misión social que debe cumplir como tal;
3. Asistir puntualmente al puesto de trabajo en condiciones psíquicas y físicas apropiadas para cumplir su labor;
4. Observar los principios morales y normas éticas, como parámetros fundamentales de orientación para el desempeño de sus funciones;
5. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes y las instrucciones provenientes de autoridad competente, a efecto de garantizar la seguridad y salud de los servidores públicos y los ciudadanos en general;
6. Informar, de inmediato, cualquier accidente o daño a la salud que sobrevenga durante la ejecución del trabajo, o en relación a éste, así como los que puedan causar riesgo a la seguridad o salud;
7. Evaluar a los subalternos con objetividad, atendiendo rigurosamente los parámetros establecidos;
8. Acatar las órdenes e instrucciones emanadas de los superiores que dirijan o supervisen las actividades del servicio correspondiente, siempre y cuando no contradigan los procedimientos establecidos en la Ley y no atenten contra su honra y dignidad,
9. Tratar con cortesía y amabilidad al público, superiores, compañeros y subalternos, empleando un vocabulario exento de expresiones despectivas o soeces,



10. Notificar a las instancias correspondientes cualquier hecho comprobado que pueda desprestigiar, dañar o causar perjuicio a la administración pública;
11. Atender los asuntos de su competencia dentro de los términos establecidos en la Ley y los reglamentos;
12. Cuidar, con la diligencia de un buen padre de familia, todos los bienes, útiles, materiales, herramientas, mobiliario y equipo confiados a su custodia, uso o administración;
13. Garantizar la prestación de servicios mínimos, en los casos en que la Constitución y la Ley otorguen el derecho a huelga y ésta se dé;
14. Resolver, dentro del término de treinta (30) días de efectuada la petición, consulta o queja hecha por cualquier ciudadano, siempre que ésta se presente por escrito, en forma respetuosa y el servidor público sea el competente para ello;
15. Guardar estricta reserva sobre la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general;
16. Trabajar tiempo extraordinario cuando su superior lo solicite, cuando por siniestro ocurrido o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de las personas o la existencia misma del centro de trabajo;
17. Salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo a los requisitos del cargo, asistir o mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad;
18. Informar a su superior para que lo declare impedido de la atención de un trámite administrativo que atañe a los familiares del servidor público hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;
19. Informar en el plazo oportuno en caso de que se participe de un supuesto de nepotismo sobreveniente, para que se tomen las medidas correctivas;
20. Cumplir las normas vigentes de la Constitución, las leyes y los reglamentos.
21. Asistir al lugar de trabajo vestido apropiadamente, sin ir en contra del orden y la moral pública o que se menoscabe el prestigio de PROPANAMA;
22. Actualizar en la Oficina Institucional de Recursos Humanos sus datos personales, de educación y otros de interés que deban reposar en su expediente personal;
23. Someterse a los exámenes médicos y de detección de drogas que requiera la Institución, de acuerdo con el Programa que se establezca.

CAPÍTULO II LOS DERECHOS

ARTÍCULO 93: DE LOS DERECHOS Todo servidor público de PROPANAMA tendrá, independientemente de otros, los derechos siguientes:

1. Ejercer las funciones atribuidas a su cargo;
2. Tomar o disfrutar del descanso anual remunerado y vacaciones proporcionales;
3. Optar por licencias sin sueldo y especiales;
4. Recibir remuneración;
5. Percibir compensación por jornadas extraordinarias;
6. Recibir indemnización por reducción de fuerza, accidente de trabajo, o enfermedades profesionales;
7. Gozar de los beneficios, prestaciones y bonificaciones generales establecidos por la Constitución, las leyes y los reglamentos, y otros que decreta el Gobierno,
8. Participar en el programa de bonificaciones especiales, en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios públicos;
9. Gozar de confidencialidad en las denuncias relativas al incumplimiento del régimen disciplinario por parte de terceros;
10. Solicitar y obtener resultados de informes, exámenes y demás datos personales en poder de la Dirección General de Carrera Administrativa o de PROPANAMA en la que labora y de los resultados generales de las evaluaciones de los recursos humanos del Estado o de alguna de sus dependencias;
11. Recurrir las decisiones de las autoridades administrativas;
12. Conocer y obtener sus evaluaciones periódicas,



17



13. Negociar colectivamente los conflictos y aquellos elementos del régimen de los servidores públicos que no se prohíban expresamente por ley.
14. Gozar de la jubilación;
15. Capacitarse y adiestrarse;
16. Trabajar en ambiente seguro, higiénico y adecuado;
17. Trabajar con equipo y maquinaria en buenas condiciones físicas y mecánicas;
18. Contar con implementos adecuados que garanticen su protección, salud y seguridad de acuerdo con la naturaleza de su trabajo, y sin que ello conlleve costo alguno para el servidor público;
19. Hacer las recomendaciones válidas para el mejoramiento del servicio, seguridad, salud y el mantenimiento de la buena imagen de la administración pública, en todo momento y en especial en caso de conflictos.
20. Gozar de los demás derechos establecidos en la Ley 9 de 1994 y en sus reglamentos;
21. Ejercer el derecho a huelga, de acuerdo con lo que establece la Ley 9 de 1994.

Estos derechos lo ejercerán de acuerdo con la Ley de Carrera Administrativa, sus reglamentos y el presente reglamento interno.

ARTÍCULO 94: DE LOS DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA Los servidores públicos de Carrera Administrativa, además, tienen los siguientes derechos de acuerdo con la Ley 9 de 20 de junio de 1994 y sus reglamentos:

1. Estabilidad en su cargo.
 2. Ascensos y traslados.
 3. Participación en programas de rehabilitación o reeducación en caso de consumo de drogas ilícitas o de abuso potencial, o de alcohol.
 4. Bonificación por antigüedad.
 5. Optar por licencias con sueldos.
1. Integración en asociaciones para la formación y dignificación del servidor público.

CAPÍTULO III PROHIBICIONES

ARTÍCULO 95: DE LAS PROHIBICIONES Con el fin de garantizar la buena marcha de la Institución, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados queda prohibido al servidor público:

1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun con el pretexto de que son voluntarias.
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos.
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales;
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos;
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo;
7. Recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo;
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas;
9. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o libar en horas de trabajo;



- 10. Consumir drogas ilícitas o de abuso potencial;
- 11. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato;
- 12. Atentar de palabra o, de hecho, contra la dignidad de los superiores, subalternos o compañeros;
- 13. Incurrir en nepotismo;
- 14. Incurrir en acoso sexual;
- 15. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado;
- 16. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, religión o ideas políticas;
- 17. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales;
- 18. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas;
- 19. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley.

TÍTULO VII
PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS

ARTÍCULO 96: PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS Todo servidor público de PROPANAMA podrá presentar peticiones, quejas o reclamaciones respetuosas por motivo de interés Institucional o particular en forma verbal o escrita, ante su jefe inmediato.

De no obtener respuesta o no estar satisfecho con la misma, el servidor público tendrá derecho a recurrir a las instancias superiores, en el plazo establecido.

TÍTULO VIII
RÉGIMEN DISCIPLINARIO

CAPITULO I
LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 97: DE LAS FALTAS El servidor público que cometa una falta administrativa por el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 9 de 1994, sus reglamentos y este reglamento interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

ARTÍCULO 98: DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS Las sanciones que se aplicarán por la comisión de una falta administrativa son las siguientes:

- a) **Amonestación verbal:** consiste en el llamado de atención en privado que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Informe de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
- b) **Amonestación escrita:** consiste en el llamado de atención formal escrito que aplica personalmente el superior inmediato al servidor público sobre su conducta. Copia de esta amonestación se envía al expediente personal en la Oficina Institucional de Recursos Humanos con constancia de recibo por parte del servidor amonestado.
- c) **Suspensión:** consiste en la suspensión del ejercicio del cargo sin goce de sueldo que aplica el superior inmediato al servidor público por reincidencia en faltas o la comisión de una falta grave. La sanción debe ser formalizada por resolución.
- d) **Destitución:** del cargo, consiste en la desvinculación permanente del servidor público que aplica El Administrador General de PROPANAMA por la comisión de



una de las causales establecidas en el régimen disciplinario o por la reincidencia en faltas administrativas.

ARTÍCULO 99: DE LA CLASIFICACIÓN DE LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS
De acuerdo con la gravedad de las faltas se clasifican en:

- **Faltas leves:** por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación institucional.
- **Faltas graves:** tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.
- **Faltas de máxima gravedad:** las conductas tipificadas en la ley 9 de 20 de junio de 1994 que admiten directamente la sanción de destitución.

La caducidad de las faltas leves será de un (1) año calendario, mientras que la caducidad de las faltas graves será de dos (2) años calendario.

ARTÍCULO 100: DE LA APLICACIÓN PROGRESIVA DE SANCIONES La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones enunciadas de modo progresivo, dependiendo de la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 101: DE LA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN El número de suspensiones no será mayor de tres (3) en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo período. Al servidor público que se exceda de este límite se le aplicará la sanción de destitución.

ARTÍCULO 102: DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS Para determinar las conductas que constituyan faltas administrativas se aplicarán los criterios del cuadro siguiente para orientar la calificación de la gravedad de las faltas, así como la sanción que le corresponda.

FALTAS LEVES		
NATURALEZA DE LAS FALTAS	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Desobedecer las órdenes o instrucciones que imparten los superiores jerárquicos.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.
2. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución
4. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.
5. Omitir el uso del carné de identificación de la Institución.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.

AUTORIDAD PROPANAMA
AUTENTICADO
Fecha. 21 de abril del 2025
Hora. 3:10 pm
Firma: [Firma]



6. Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.
7. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.

8. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.
9. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.	Amonestación Verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.
10. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la institución.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.
11. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la institución lo ha establecido y mantener su apariencia personal adecuada.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución
12. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido. - Hasta tres tardanzas injustificadas de 1 a 10 minutos en un mes. - Hasta una tardanza injustificada de 10 minutos o más en un mes. - Hasta una ausencia injustificada al mes. También se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.
13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.

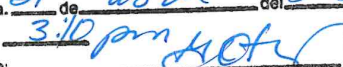
14. Ingerir alimentos frente al público.	Amonestación verbal	1º Amonestación escrita 2º Suspensión dos (2) días 3º Suspensión tres (3) días 4º Suspensión cinco (5) días 5º Destitución.
--	---------------------	---

AUTORIDAD PROPANAMA
AUTENTICADO
Fecha. 21 de abril del 2025
Hora. 3:10pm
Firma: [Firma]



15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1° Amonestación escrita 2° Suspensión dos (2) días 3° Suspensión tres (3) días 4° Suspensión cinco (5) días 5° Destitución.
16. Extralimitarse en la concesión del tiempo compensatorio al personal a su cargo.	Amonestación verbal	1° Amonestación escrita 2° Suspensión dos (2) días 3° Suspensión tres (3) días 4° Suspensión cinco (5) días 5° Destitución
17. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.	Amonestación verbal	1° Amonestación escrita 2° Suspensión dos (2) días 3° Suspensión tres (3) días 4° Suspensión cinco (5) días 5° Destitución

FALTAS GRAVES:		
NATURALEZA DE LAS FALTAS	1ra. VEZ	REINCIDENCIA
1. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o medicamentos que afecten su capacidad.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días 2° Suspensión tres (3) días 3° Suspensión cinco (5) días 4° Destitución.
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su vida privada que ofenda al orden, la moral pública y que menoscabe el prestigio de la Institución.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días 2° Suspensión tres (3) días 3° Suspensión cinco (5) días 4° Destitución.
3. Uso indebido del carné de identificación de la Institución.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días 2° Suspensión tres (3) días 3° Suspensión cinco (5) días 4° Destitución.
4. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia. Además, deberá rembolsar el monto de la pérdida.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días 2° Suspensión tres (3) días 3° Suspensión cinco (5) días 4° Destitución.
5. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible sobre enfermedades infectocontagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días 2° Suspensión tres (3) días 3° Suspensión cinco (5) días 4° Destitución.
6. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden jerárquico establecido.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días 2° Suspensión tres (3) días 3° Suspensión cinco (5) días 4° Destitución.
7. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo y al público.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días 2° Suspensión tres (3) días 3° Suspensión cinco (5) días 4° Destitución.
8. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular. Además, deberá cancelar el monto de la llamada.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días 2° Suspensión tres (3) días 3° Suspensión cinco (5) días 4° Destitución.
9. Celebrar reuniones sociales fuera de horas laborables en las instalaciones de la institución, sin previa autorización.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días 2° Suspensión tres (3) días 3° Suspensión cinco (5) días 4° Destitución.
10. Omitir la denuncia ante el superior inmediato de cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural.	Amonestación escrita	1° Suspensión dos (2) días 2° Suspensión tres (3) días 3° Suspensión cinco (5) días 4° Destitución.

AUTORIDAD PROFANAMA
AUTENTICADO
Fecha. 31 de abril del 2025
Hora. 3:10 pm
Firma: 



11. El abandono del puesto de trabajo anterior a la hora establecida de finalización de labores.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución.
12. Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución.
13. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la institución.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución.
14. Hacer apuestas o juegos de azar en el ejercicio de sus funciones.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución.
15. No proveerle a los subalternos nuevos, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución.
16. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte a la institución.	Amonestación escrita	1º Suspensión dos (2) días 2º Suspensión tres (3) días 3º Suspensión cinco (5) días 4º Destitución.
17. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
18. Desatender los exámenes médicos que requiera la institución.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión (3) días 2º Suspensión (5) días 3º. Destitución
19. Marcar la tarjeta de asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días. 3º Destitución
20. No permitirles a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
21. No autorizar el uso de tiempo compensatorio de sus subalternos.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
22. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de otras entidades públicas cuando preste servicio en éstas.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
23. La sustracción de la Institución sin previa autorización de documentos, materiales y/o equipo de trabajo.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
24. Utilizar equipo de la institución bajo efecto de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
25. Permitir el manejo de vehículos de la institución a servidores públicos o personas no autorizadas.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
26. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
27. Desobedecer, sin causa justificada y en perjuicio de la institución, las instrucciones impartidas para el desempeño de una tarea o actividad específica.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
28. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligentes de sus responsabilidades.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución
29. Incumplir las normas establecidas sobre el otorgamiento de vacaciones del personal a su cargo.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.

AUTORIDAD PROFANAMA
AUTENTICADO
Fecha. 30 de abril del 2025
Hora. 3:10 pm KDH



30. No tramitar la solicitud de capacitación de un subalterno.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
31. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
32. Promover o participar en peleas con o entre servidores públicos.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
33. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º Suspensión tres (3) días 2º Suspensión cinco (5) días 3º Destitución.
34. Recibir o solicitar propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la institución.	Suspensión cinco (5) días	1º Suspensión diez (10) días 2º Destitución
35. No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno a su cargo.	Suspensión cinco (5) días	1º Suspensión diez (10) días 2º Destitución.
36. No trabajar en tiempo extraordinario o mantenerse en su puesto de trabajo hasta que llegue su reemplazo o concluya la gestión bajo su responsabilidad o por siniestro o riesgo inminente se encuentre en peligro la vida de persona o la seguridad de la Institución.	Suspensión cinco (5) días	1º Suspensión diez (10) días 2º Destitución.
37. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.	Suspensión diez (10) días	1º Destitución
38. Cobrar salario sin cumplir con su horario de trabajo establecido.	Suspensión diez (10) días	1º Destitución
39. Discriminar por cualquier motivo.	Suspensión diez (10) días	1º Destitución
40. Presentar certificados falsos que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros.	Suspensión diez (10) días	1º Destitución

FALTAS DE MAXIMA GRAVEDAD	
NATURALEZA DE LA FALTA	1ra. VEZ
1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aun a pretexto de que son voluntarias.	Destitución
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.	Destitución
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los servidores públicos, salvo lo que en sus despachos o curules identifica a la representación política del funcionario electo popularmente.	Destitución
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de horas laborales.	Destitución
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.	Destitución
6. Alterar, retardar o negar injustificadamente el trámite de asuntos, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo con las funciones de su cargo.	Destitución

AUTORIDAD PROPANAMA
AUTENTICADO

Fecha. 21 de abril del 2025

Hora. 3:10pm

Firma: [Firma]



7. Recibir pago indebido por parte de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.	Destitución
8. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales o jurídicas de familiares que pretendan celebrar contratos con la Nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas de estas.	Destitución
9. Incurrir en nepotismo.	Destitución
10. Incurrir en acoso sexual.	Destitución
11. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.	Destitución
12. No guardar rigurosa reserva de información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.	Destitución
13. No asistir o no mantenerse en el puesto de trabajo prestando el servicio en jornada extraordinaria hasta que llegue su reemplazo, o concluya la gestión bajo su responsabilidad, salvo instrucción superior en contrario y de acuerdo con los requisitos del cargo.	Destitución
14. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.	Destitución
15. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.	Destitución
16. Obtener en dos (2) evaluaciones ordinarias consecutivas un puntaje no satisfactorio.	Destitución

CAPÍTULO II

EL PROCESO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 103: DE LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA APLICACIÓN DE SANCIONES DISCIPLINARIAS La aplicación de sanciones disciplinarias deberá estar precedida por una investigación realizada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, destinada a esclarecer los hechos que se le atribuyen al servidor público, en la cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa.

PARÁGRAFO: Copias de los documentos de la investigación realizada y los documentos mediante los cuales se establezca las sanciones disciplinarias, se registrarán y archivarán en el expediente del servidor.

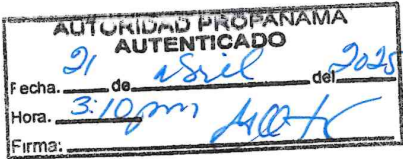
ARTÍCULO 104: DEL PROCESO DE LA INVESTIGACIÓN La investigación sumaria de los hechos que conlleven a la aplicación de sanciones disciplinarias al servidor público, deberá practicarse con la mayor celeridad de manera que se cumplan los plazos establecidos para la presentación del informe.

En caso de faltas administrativas que conlleven la aplicación de sanción de amonestación escrita o suspensiones, el informe se remitirá al superior jerárquico que solicita la imposición de las sanciones.

En caso de faltas administrativas que conlleven a la aplicación de sanción de destitución, la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el superior jerárquico presentarán el informe a El Administrador General de PROPANAMA, expresando sus recomendaciones.

ARTÍCULO 105: DEL INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN Rendido el informe si se encuentra que los hechos están demostrados y se ha cumplido con el procedimiento establecido se procederá a aplicar la sanción.

ARTÍCULO 106: DE LA SEPARACIÓN PROVISIONAL Y EL REINTEGRO Con el fin de asegurar la armonía y seguridad del ambiente laboral, cuando sea necesario El Administrador General de PROPANAMA podrá separar provisionalmente al servidor público durante el período de la investigación. Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público se reincorporará a su cargo y recibirá las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación.



ARTÍCULO 107: DE LOS RECURSOS El servidor público sancionado podrá hacer uso de los recursos de reconsideración o de apelación, según correspondan dentro de los términos establecidos en las leyes.

TITULO IX
DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 108: DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno será divulgado por la Oficina Institucional de Recursos Humanos a todos los servidores públicos de PROPANAMA sin excepción en el proceso de inducción, al igual que la Ley 9 de 1994 y el Decreto 222 de 1997 que la reglamenta. El desconocimiento de sus disposiciones no exonerará al servidor del obligatorio cumplimiento.

ARTÍCULO 109: DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno podrá ser modificado por El Administrador General de PROPANAMA, previa consulta a la Dirección General de Carrera Administrativa. Las modificaciones se efectuarán a través de una resolución emitida por El Administrador General de PROPANAMA y serán comunicadas oficialmente por la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 110: DE LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO Este Reglamento Interno comenzará a regir a partir de su publicación en Gaceta Oficial y deroga todas las disposiciones que sean contrarias a estas.

ARTÍCULO SEGUNDO: Esta resolución empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá del día 4 del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).


GERARDO G. PELÁEZ
Administrador General
PROPANAMA

AUTORIDAD PROPANAMA		
AUTENTICADO		
Fecha.	21 de abril	del 2025
Hora.	3:10 pm	
Firma:		



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y LA PROMOCIÓN
DE EXPORTACIONES

Oficina Institucional de Recursos Humanos

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA PROPANAMA-OIRH-2025-005

(De 25 de abril 2025)

EL ADMINISTRADOR GENERAL
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante la nota PROPANAMA-DAFPA-2025-0017 de 15 de abril de 2025, solicitamos autorización a su excelencia **Juan Carlos Orillac** Ministro de la Presidencia de República de Panamá, sobre mi participación en la misión, **FID LEARDERS VIENA AUSTRIA “GLOBAL LEADERSHIP AND INNOVATION IN INVESTMENT PROMOTION” GIRA DE PRAGA REPÚBLICA CHECA.**

Con la finalidad de que nuestra participación en FID LEADERS, es realizar reuniones con empresas del sector farmacéutico y logístico promoviendo a Propanama como un destino para la atracción extranjera, destacando las ventajas competitivas y las oportunidades de negocio que el país ofrece, establecer redes con líderes de la industria con el fin de construir relaciones estratégicas que faciliten futuras colaboraciones e inversiones, generar alianzas acercamientos comerciales con empresarios de la región europea, con el fin de promover a Panamá como un destino de inversión, aprovechando su posición geográfica y su infraestructura, mi participación será durante el período del 04 al 11 de mayo 2025.

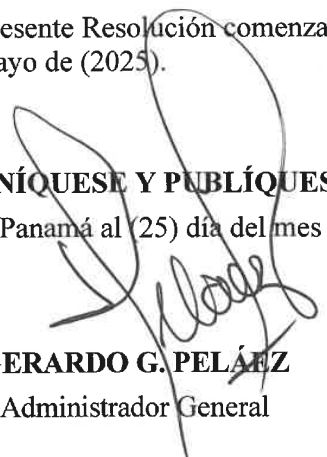
RESUELVE:

ARTÍCULO UNICO: Designar al Licenciado **GUILLERMO RODRÍGUEZ ROYO** Sub Administrador de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones **PROPANAMA**, como **Administrador General Encargado** a partir del 04 al 11 de mayo 2025.

PARÁGRAFO: La presente Resolución comenzará a regir a partir del día (04) de mayo de (2025).

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Dado en la Ciudad de Panamá al (25) día del mes de abril de (2025).


GERARDO G. PELÁEZ
Administrador General



AVISO

La CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en cumplimiento del Artículo 967 del Código de Comercio, que establece (“...entregar al reclamante nuevo título, publicando el aviso respectivo”...) hace de conocimiento público que el Juzgado Segundo del Circuito, Ramo Civil de la Provincia de Chiriquí, mediante Sentencia No. 42 de 9 de agosto de 2024, Administrando Justicia en Nombre de la República y por Autoridad de la Ley; **DECLARA LA NULIDAD** del Certificado de Participación Negociable **CERPAN No. 83678** por un valor de **QUINIENTOS SESENTA Y SIETE BALBOAS CON 64/100 (B/.567.64)**, que corresponde al demandante **DANIEL BRAVO CESENA VILLALBA**, con cédula de identidad personal No. 3-85-1963 y **ORDENA** a la Contraloría General de la República la reposición del mencionado documento; decisión ésta que **CONFIRMA** el Tribunal Superior del Tercer Distrito Judicial, mediante Sentencia Civil de 25 de octubre de 2024.

Dado en la ciudad de Panamá, el 17 de marzo de 2025.


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

FA/cc/em.



AVISO

La CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en cumplimiento del Artículo 967 del Código de Comercio, que establece (“...entregar al reclamante nuevo título, publicando el aviso respectivo”...) hace de conocimiento público que el Juzgado Decimoséptimo de Circuito del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, mediante Sentencia No.9 de 23 de abril de 2024, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, dentro del Proceso Oral de Anulación y Reposición de CERPAN propuesto por ELSA DAMARIS AVILEZ MORALES contra la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ** y el **SISTEMA DE AHORRO Y CAPITALIZACIÓN DE PENSIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS (SIACAP)**, DECLARA PROBADA LA PRETENSIÓN de la parte demandante, y en consecuencia, **ANULA** el CERPAN No.98164, emitido el 22 de enero de 2002, por un valor de CIENTO SIETE BALBOAS CON 66/100 (B/.107.66), a favor de ELSA DAMARIS AVILEZ MORALES con C.I.P. No.4-294-875; decisión ésta que **APRUEBA** el Primer Tribunal Superior del Primer Distrito Judicial, mediante Resolución de 21 de octubre de 2024.

Dado en la ciudad de Panamá, el 2 de abril de 2025.


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

FA/cc/em.



AVISO

La CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en cumplimiento del Artículo 967 del Código de Comercio, que establece (“...entregar al reclamante nuevo título, publicando el aviso respectivo”...) hace de conocimiento público que el Juzgado Segundo del Circuito de Chiriquí, Ramo Civil; mediante Sentencia N°45 de 5 de septiembre de 2024, administrando Justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley; **DECLARA LA NULIDAD** del Certificado de Participación Negociable **CERPAN NO.123885** de fecha 1 de julio de 2002, por la suma de **OCHOCIENTOS TRECE BALBOAS CON 76/100 (B/.813.76)**, perteneciente a la demandante **MARÍA DEL MILAGRO MEZA GÓMEZ**, mujer, costarricense, mayor de edad, con cédula de identidad personal PE-6-74, con residencia ubicada en la Riviera, Cuidad Acuario, después del Súper Barú Riviera, penúltima entrada a la mano derecha, séptima casa a mano izquierda, color chocolate, casa S/N, Corregimiento de David, Provincia de Chiriquí y **ORDENA** a la **CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA** la reposición del mencionado documento; decisión ésta que **CONFIRMA** el Tribunal Superior del Tercer Distrito Judicial, mediante Sentencia Civil de 29 de noviembre de 2024.

Dado en la ciudad de Panamá, el 2 de abril de 2025.


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

FA/cc/em.





AVISO

La CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, en cumplimiento del Artículo 967 del Código de Comercio, que establece (“...entregar al reclamante nuevo título, publicando el aviso respectivo”...) hace de conocimiento público que el Juzgado Décimo Sexto de Circuito de lo Civil del Primer Circuito Judicial de Panamá, mediante Sentencia nº29 de 17 de mayo de 2024, administrando justicia en nombre de la República y por autoridad de la Ley, **DECRETA LA ANULACIÓN y REPOSICIÓN del Certificado de Participación Negociable (CERPAN) nº49699 de 20 de diciembre de 2001**, por la suma de TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS BALBOAS CON 48/100 (B/336.48) emitido a su favor por la Contraloría General de la República, a favor de **LINDA MARISOL CAMPOS BATISTA**, con cédula 6-60-843; decisión ésta que **APRUEBA** el Primer Tribunal Superior del Primer Distrito Judicial, mediante Resolución de 26 de diciembre de 2024.

Dado en la ciudad de Panamá, el 2 de abril de 2025.


VENTURA E. VEGA O.
Secretario General

FA/cc/em.





REPÚBLICA DE PANAMÁ

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

PARA USO OFICIAL

Panamá, 23 de abril de 2025

RESOLUCIÓN No.1510-DNFG

“Por la cual se modifican las delegaciones de refrendo de funcionarios de la Dirección Nacional de Fiscalización con cargo de Coordinador, Jefes y Supervisores de Fiscalización, sobre los actos de manejo de fondos y bienes públicos que emita la Universidad de Panamá y se dicta otra disposición”.

Contraloría General de la República
Despacho Superior
COPIA AUTENTICADA DE SU ORIGINAL

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

EN USO DE SUS FACULTADES CONSTITUCIONALES Y LEGALES,

28 ABR 2025

CONSIDERANDO QUE:

Este documento consta de 1 página
Ventura Vega O
SECRETARÍA GENERAL

El Artículo 55 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Orgánica de la Contraloría General, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, establece las funciones específicas del Contralor General de la República, entre las cuales se encuentran las establecidas en los literales “c” y “ch”, referente a refrendar los actos de manejo que impliquen erogación o afectación de patrimonios públicos.

El Parágrafo del citado Artículo 55, le atribuye al Contralor General la facultad de delegar sus atribuciones en otros funcionarios de la Contraloría General de la República, salvo las establecidas en los literales “a”, “d”, “f”, “i” y “j”.

Actualmente los Coordinadores, Jefes y Supervisores de Fiscalización en las Universidades Oficiales de Panamá, están facultados por delegación emitida mediante Resolución No.345-DNFG de 4 de febrero de 2025, publicada en Gaceta Oficial No.30216, para refrendar los actos de manejo que emitan esas entidades, que no excedan los Cincuenta Mil Balboas (B/.50,000.00).

Luego de analizar la aplicación de esta delegación, se considera necesario modificar las delegaciones de refrendo a los Coordinadores, Jefes y Supervisores de Fiscalización, sobre los actos de manejo de fondos y bienes públicos que emita la Universidad de Panamá.

RESUELVE:

PRIMERO: Delegar en los funcionarios con cargo de Coordinador, Jefes y Supervisores de Fiscalización de la Dirección Nacional de Fiscalización General, solamente el refrendo, sin límite de cuantía, de las planillas y su pago de la Universidad de Panamá, siempre que se emitan con corrección y conforme a las disposiciones legales vigentes.

SEGUNDO: Se exceptúa de esta disminución de límite de refrendo a los actos de manejo de fondos y bienes públicos de las Facultades de Medicina y Ciencias Agropecuarias, los cuales podrán ser refrendados por los Coordinadores, Jefes y Supervisores de Fiscalización de la Dirección Nacional de Fiscalización General, hasta la suma de B/.50,000.00.

TERCERO: Se deja sin efecto la Resolución No.345-DNFG de 4 de febrero de 2025.

CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su aprobación y se ordena su publicación en Gaceta Oficial.

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

Dado en la ciudad de Panamá, a los veintitrés (23) días del mes de abril de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Ventura Vega O
VENTURA E. VEGA O
Secretario General

Anel Flores
ANEL FLORES
Contralor General





REPÚBLICA DE PANAMÁ
REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

Resolución No. DG-026-2025
(de 14 de abril de 2025)

“Por la cual se asignan funciones al jefe de la Oficina de Asesoría Legal del Registro Público de Panamá”

LA DIRECTORA GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ
En uso de sus facultades legales conferidas por la Ley 3 de 6 de enero de 1999,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 3 de 6 de enero de 1999, se crea el Registro Público de Panamá, y en su artículo 11 señala que el Director General tendrá a su cargo la representación legal, y ejercerá, además de las funciones que le señalan el Código Civil, los decretos y reglamentos, la de planificar, dirigir, coordinar y controlar la organización administrativa y funcional del Registro Público.

Que es función del Director General establecer las políticas generales para la administración del Registro Público de Panamá, de conformidad a lo establecido en el numeral 1 del artículo No. 7 de la Ley No. 3 de 6 de enero de 1999.

Que en el Despacho de la Dirección General de Registro Público de Panamá, convergen los Revocados de Auto de Defecto de las Escrituras Públicas por la cual se resuelve dejar sin efecto el Auto de Defecto y ordena la inscripción, por haberse subsanado el o los defectos que motivaron la suspensión o negación, o bien, para ordenar un nuevo estudio de conformidad con los anexos o adiciones que se hayan ingresado con posterioridad al Auto en Firme.

Que para la mejor administración y despacho de aquellos documentos físicos y electrónicos que converge en el Despacho de la Dirección General de Registro Público de Panamá, es necesario dinamizar la ejecución de los planes de trabajo, para garantizar una gestión eficiente y oportuna de las responsabilidades que lleva a cabo dicho Despacho.

Que mediante Resolución No. JD-003-2022, de 27 de enero de 2022, la Junta Directiva aprobó la Estructura Organizativa, que en su nivel asesor se encuentra la Oficina de Asesoría Legal.

Que el licenciado **JAVIER ALEXIS CORTEZ FLORES**, con cédula de identidad personal No. 8-791-324, es el jefe de la Oficina de Asesoría Legal del Registro Público de Panamá.

Que en mérito de lo expuesto, la suscrita Directora General del REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ,

RESUELVE:

PRIMERO: ASIGNAR funciones de suscribir “Revocatorias de Autos Defectuosos, relacionados con escrituras públicas” al jefe de la Oficina de Asesoría Legal del Registro Público de Panamá al licenciado **JAVIER ALEXIS CORTEZ FLORES**, con cédula de identidad personal No. 8-791-324.

SEGUNDO: La presente Resolución no revoca cualquier otra asignación conferida con anterioridad.

TERCERO: Esta Resolución tendrá vigencia a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

Tel. central 501-6000 - Calle 67 A Este, Vía España, frente al Hospital San Fernando
Apartado Postal 0830-1596 Panamá, República de Panamá - www.registro-publico.gob.pa



CUARTO: Remitir copia de esta Resolución a la Oficina Institucional de Recursos Humanos del **REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ**.

Dado en la ciudad de Panamá, a los catorce (14) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 3 de 6 de enero de 1999, Resolución N° JD-003-2022, de 27 de enero de 2022.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


NAIROBIA ESCRUCERIA
Directora General





República de Panamá
Superintendencia de Bancos de Panamá

RESOLUCIÓN GENERAL FIDUCIARIA SBP-RG-FID-R-2025-00219

15 de abril de 2025

"Por medio de la cual se actualizan los requerimientos de información a las empresas fiduciarias"

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el artículo 4 de la Ley Bancaria, la Superintendencia de Bancos tiene competencia privativa para regular y supervisar a los bancos, el negocio de banca y otras entidades y actividades que le sean asignadas por otras leyes;

Que a través de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 se regula el negocio de fideicomiso en Panamá;

Que la Ley No. 21 de 10 de mayo de 2017 modifica la Ley No.1 de 1984 y establece las normas para la regulación y supervisión de los fiduciarios y del negocio fiduciario;

Que de conformidad con el artículo 1 de la Ley No. 21 de 2017, la Superintendencia de Bancos tendrá competencia privativa para regular y supervisar a los fiduciarios titulares de licencias fiduciarias o autorizados por ley para ejercer el negocio de fideicomiso, así como velar por el adecuado funcionamiento del negocio del fideicomiso y tendrá la facultad para desarrollar las disposiciones del Régimen Fiduciario en materia de supervisión y regulación;

Que según lo indicado por el numeral 7 del artículo 4 de la Ley No. 21 de 2017, le corresponderá a la Superintendencia de Bancos desarrollar las disposiciones de la referida Ley, cuando dicha función la ejerza el Superintendente de Bancos, se hará mediante resolución;

Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 6 de la Ley No. 21 de 2017, le corresponderá al Superintendente de Bancos supervisar que los fiduciarios cumplan con lo establecido en la referida Ley y las normas que la desarrollen;

Que conforme al numeral 4 del artículo 6 de la Ley No. 21 de 2017, le corresponderá al Superintendente de Bancos establecer las reglas a las cuales deberán sujetarse los fiduciarios, entre estas, los deberes de información;

Que conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley No. 21 de 2017, la Superintendencia de Bancos está facultada para solicitar al fiduciario los documentos e informes acerca de sus operaciones, actividades y de todos los fideicomisos en los que actúe como tal, así como solicitar que dicha información sea remitida en el plazo y forma que establezca esta Superintendencia;

Que por medio de la Ley No. 23 de 27 de abril de 2015, modificada por las leyes No. 21 de 2017, No. 70 de 2019 y No. 124 de 2020, se adoptan medidas para prevenir el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva;

Ayón Wong Millón

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ley No. 23 de 2015, le corresponde a la Superintendencia de Bancos supervisar en materia de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, a los bancos y a las empresas fiduciarias, entre otros sujetos obligados financieros, sean estas personas naturales o jurídicas;



Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC de la Superintendencia de Bancos de Panamá, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del documento o la URL:

<https://sigob.superbancos.gob.pa/consulta?id=5vd2KuodK3b5f9%2BBxny5ernyzKuQE32QjYqXOoL10tKE%3D>





Que el Acuerdo No. 10-2015 de 27 de julio de 2015 y sus modificaciones establecen parámetros para la prevención del uso indebido de los servicios bancarios y fiduciarios que deben ser implementados por los bancos y empresas fiduciarias, así como requerimientos de información que deben ser remitidos a esta Superintendencia para su verificación;

Que en sesiones de trabajo de esta Superintendencia se ha puesto de manifiesto la necesidad y conveniencia de actualizar los requerimientos de información a los que hace alusión la Resolución General Fiduciaria No. SBP-RG-FID-R-2023-01442 de 14 de diciembre de 2023; así como derogar la citada Resolución.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. CONTENIDO, FORMA Y FRECUENCIA DEL ENVÍO DE INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA. Las empresas fiduciarias presentarán a la Superintendencia la información referente a los Átomos, Informes, entre otros requerimientos, descritos a continuación:

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
AF02	Átomo Fiduciarios de Títulos y Valores	Empresas fiduciarias	Detalle de los títulos y valores administrados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 102-2012.
AF03	Átomo Fiduciarios de Generales de la Fiduciaria	Empresas fiduciarias	Se reportan las generales de las empresas con licencia fiduciaria	Mensual, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada mes	FIDSYS	1	Referencia: Circulares 66-2012; 4-2015 y 33-2020.
AF04	Átomo Fiduciarios de Depósitos	Empresas fiduciarias	Detalle de los depósitos bancarios administrados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 102-2012.
AF05	Átomo Fiduciarios de Préstamo	Empresas fiduciarias	Detalle de los préstamos administrados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 91-2013.
AF06	Átomo Fiduciarios de Otros Activos	Empresas fiduciarias	Detalle de los bienes muebles, inmuebles y otros activos administrados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 59-2014.
AF07	Átomo Fiduciarios de Derechos	Empresas fiduciarias	Detalle de los derechos cedidos o dados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 74-2017.



Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC de la Superintendencia de Bancos de Panamá, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del documento o la URL:
<https://sigob.superbancos.gob.pa/consulta?id=5vd2KuodK3b5i%2BBxny5emyzKuQE32QjYqXOoL10tKE%3D>





AF08	Átomo Fiduciarios de Pasivo	Empresas fiduciarias	Detalle de las deudas u obligaciones de los fideicomisos	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	FIDSYS	1	Referencia: Circular 74-2017.
EFA	Estados Financieros Auditados	Empresas fiduciarias	Estados financieros auditados con sus respectivas notas aclaratorias	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal	TIDSO (En formato pdf)	1	Referencia: Ley No. 21 de 2017; Circulares 42-2017, 27-2021 y 27-2023
EFF	Estados Financieros Auditados de los Fideicomisos Administrados	Empresas fiduciarias	Estados financieros auditados de los fideicomisos administrados con sus respectivas notas aclaratorias	Anual, dentro de los tres (3) meses posteriores al cierre del correspondiente año fiscal	TIDSO (En formato pdf)	1	Referencia: Ley No. 21 de 2017; Circular 27-2021 y 27-2023.
EFT	Estados Financieros Trimestrales no auditados de la fiduciaria	Empresas fiduciarias	Estados financieros no auditados con sus respectivas notas aclaratorias.	Trimestral, dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO (En formato pdf)	1	Referencia: Ley No. 21 de 2017; Circulares 42-2017, 27-2021 y 27-2023.
GF	Garantías Fiduciarias	Empresas fiduciarias	La garantía que debe mantener a favor de la SBP. para atender el debido cumplimiento de sus obligaciones fiduciarias o resarcir daños ocasionados por deficiencias en su gestión.	Anual, vigencia en todo momento	Documento original	1	Referencia: Ley No. 21 de 2017.
SB-UF-01	Formulario SB-UF-01	Empresas fiduciarias	Reporte de los activos administrados en fideicomiso	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO (En formato excel)	1	Referencia: Circular 2024-0092.
SB-FIDPD-01	Formulario SB-FIDPD-01	Empresas fiduciarias	Reporte de Fideicomisos con la condición de fideicomitentes con paradero desconocido	Trimestral, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre	TIDSO (En formato pdf)	1	Referencia: Circular 2024-0093
CCPM-FID	Cuestionario de Cumplimiento de la Ley 56 de 2017	Empresas fiduciarias	Cuestionario de Cumplimiento de la Ley 56 de 2017 (Participación de mujeres en la Junta Directiva)	Anual, dentro de los primeros (10) días calendario reportando la información del año precedente	Correo electrónico: soporte@superbancos.gob.pa	1	Referencia: Ley 56 de 2017; Decreto Ejecutivo 241-A de 2018; Circulares 91-2019 y 95-2019.

ARTÍCULO 2. CONTENIDO, FORMA Y FRECUENCIA DEL ENVÍO DE



Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC de la Superintendencia de Bancos de Panamá, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del documento o la URL:
<https://sigob.superbancos.gob.pa/consulta?id=5vd2KuodK3b51%2BBxny5emyzKuQE32QjYqXOoL10tKE%3D>





INFORMACIÓN A LA SUPERINTENDENCIA EN MATERIA DE PREVENCIÓN.
Las empresas fiduciarias presentarán a la Superintendencia la siguiente información:

Código	Descripción	Emisor	Contenido	Frecuencia	Forma	Cantidad a enviar	Observación
MPBC	Manual para la Prevención de Blanqueo de Capitales	Empresas fiduciarias	Manual para la Prevención de Blanqueo de Capitales	Anual, a más tardar el 30 de enero de cada año	TIDSO (En formato pdf)	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018 y 2-2019; Circulares 8-2017 y 116-2018.
MCRC	Método de Clasificación de Riesgo de los Clientes	Empresas fiduciarias	Método de Clasificación de Riesgo de los Clientes	Anual, a más tardar el 30 de enero de cada año	TIDSO (En formato pdf)	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018 y 2-2019; Circulares 8-2017 y 116-2018.
ER	Evaluación del Riesgo de la Empresa Fiduciaria	Empresas fiduciarias	Evaluación del Riesgo de la Empresa Fiduciaria	Anual, a más tardar el 30 de enero de cada año	TIDSO (En formato pdf)	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018 y 2-2019; Circular 116-2018.
Lista OFAC	Certificación de Revisión de Lista OFAC	Empresas fiduciarias	Constancia de la revisión realizada durante el periodo mensual del sitio en Internet de la OFAC	Mensual, dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente al mes de la revisión	TIDSO (En formato excel)	1	Referencia: Acuerdo 10-2015 modificado por los Acuerdos 1-2017, 13-2018 y 2-2019; Circulares 116-2018 y 15-2023.
PF01	Átomo de Factores	Empresas fiduciarias	Información estadística relacionada con el riesgo de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva	Mensual, a más tardar el día 30 o 31 del mes siguiente a la fecha de corte de cada mes (La fecha de corte será el último día de cada mes)	FIDSYS	1	Referencia: Ley No. 23 de 2015; Circulares 33-2017, 75-2018, 297-2020 y 7-2022.
PF02	Átomo de Prevención Generales	Empresas fiduciarias	Información general y estructural de la entidad	Mensual, a más tardar el día 30 o 31 del mes siguiente a la fecha de corte de cada mes (La fecha de corte será el último día de cada mes)	FIDSYS	1	Referencia: Ley No. 23 de 2015; Circulares 33-2017, 75-2018, 297-2020 y 7-2022.
PF03	Átomo de Otras Actividades o Servicios Corporativos	Empresas fiduciarias	Información general y estructural de la entidad	Trimestral, dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al cierre de cada trimestre.	FIDSYS	1	Referencia: Ley No.23 de 2015; Circular 7-2023.



Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC de la Superintendencia de Bancos de Panamá, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del documento o la URL:
<https://sigob.superbancos.gob.pa/consulta?id=5vd2KuodK3b5f%2BBxnySemyzKuQE32QjYqXOoL10tKE%3D>





CPBC	Cuestionario de autoevaluación de prevención de BC/FT/FPADM	Empresas fiduciarias	Cuestionario de autoevaluación de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, con sus correspondientes sustentos	Anual, a más tardar los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la fecha de corte establecida para el 31 de diciembre de cada año	TIDSO (En la sección de Formularios)	1	Referencia: Ley No. 23 de 2015; Circulares 116-2018 y 2024-0065
------	---	----------------------	--	---	---	---	---

ARTÍCULO 3. PARÁMETROS PARA EL ENVÍO DE LA INFORMACIÓN. La información que remitan las empresas fiduciarias a esta Superintendencia a través de Átomos, medios impresos o tecnológicos, se debe elaborar y avalar según lo establecido en el Régimen Fiduciario, Régimen de Prevención de Blanqueo de Capitales, Acuerdos, Resoluciones y Circulares que estén vigentes a la fecha en que se remite dicha información a esta Superintendencia.

Si un término corresponde a un día no hábil, este se entiende prorrogado hasta el día hábil siguiente, según la frecuencia de cada átomo y/o información en particular.

PARÁGRAFO: La Superintendencia de Bancos en cualquier momento podrá establecer nuevos parámetros en cuanto a la frecuencia y/o forma de envío de la información descrita en los artículos 1 y 2 de la presente Resolución.

ARTÍCULO 4. CORRECCIONES A LA INFORMACIÓN REMITIDA A LA SUPERINTENDENCIA. Toda corrección efectuada por las empresas fiduciarias relativa a la información enviada en periodos anteriores, que haya sido detectada e informada por esta Superintendencia, así como los ajustes que se requieran efectuar a la información del mes corriente, se deberán realizar a más tardar al cierre del periodo mensual subsiguiente.

En el evento de ajustes o reclasificaciones que correspondan a su cierre fiscal relacionados con la información auditada, la corrección efectuada por las empresas fiduciarias deberá ser remitida a esta Superintendencia a más tardar dentro de los diez (10) días hábiles después de transcurridos los tres (3) meses que establece la Ley.

ARTÍCULO 5. CALIDAD DE LA INFORMACIÓN. La información remitida por las empresas fiduciarias a esta Superintendencia a través de Átomos, medios impresos o tecnológicos, debe ser debidamente verificada y avalada por el gerente del área operativa según corresponda. El gerente general de las empresas fiduciarias será el responsable de aprobar la veracidad y exactitud de los informes remitidos a esta Superintendencia, por lo cual toda documentación remitida deberá estar debidamente firmada.

Es responsabilidad de las empresas fiduciarias asegurarse que no existan inconsistencias ni errores entre la información que mantienen en sus registros y la que se suministra, en relación con el cumplimiento de cada uno de los parámetros establecidos en las normas que regulan la estructuración y el envío de la misma a esta Superintendencia.

ARTÍCULO 6. SANCIONES. Las violaciones a las disposiciones sobre la estructuración, validación, precisión y envío de la información establecidas en el Régimen Fiduciario, Régimen de Prevención de Blanqueo de Capitales, Acuerdos, Resoluciones y Circulares, así como el incumplimiento por mora en la presentación de la misma y a su presentación incorrecta, le serán aplicables las disposiciones contenidas en el Capítulo X de la Ley No. 21 de 10 de mayo de 2017 y en el Título IX de la Ley No. 23 de 27 de abril de 2015.

ARTÍCULO 7. DEROGATORIA. La presente Resolución General deroga la Resolución



Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC de la Superintendencia de Bancos de Panamá, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del documento o la URL:
<https://sigob.superbancos.gob.pa/consulta?id=5vd2KuodK3b5i%2BBxny5emyzKuQE32QjYqXOoL10tKE%3D>



General Fiduciaria SBP-RG-FID-R-2023-01442 de 14 de diciembre de 2023.

ARTÍCULO 8. VIGENCIA. La presente Resolución General empezará a regir a partir de su promulgación.

Dada en la ciudad de Panamá, a los quince (15) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EL SUPERINTENDENTE DE BANCOS,


Milton Ayón Wong



SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
SECRETARÍA DE DESPACHO

Es fiel copia de su original


Secretaría de Despacho
Panamá, 22 de abril de 2025



Documento oficial firmado con Firma Electrónica Calificada en el Sistema de Transparencia Documental – TRANSDOC de la Superintendencia de Bancos de Panamá, de acuerdo con la Ley 83 del 09/11/2012 y el Decreto Ejecutivo Nro. 275 del 11/05/2018. Utilice el Código QR para verificar la autenticidad del documento o la URL:
<https://sigob.superbancos.gob.pa/consulta?id=5vd2KuodK3b5l%2BBxny5emyzKuQE32QjYqXOoL10tKE%3D>



AVISOS

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 777, del Código de Comercio, se avisa al público, que el negocio denominado **MINI SUPER PAULO**, ubicado en la urbanización Pueblo Nuevo, casa 4182, calle Fernández de Córdoba, corregimiento de Pueblo Nuevo, distrito y provincia de Panamá, de propiedad de **JOSÉ LUIS LEUNG CASTILLO**, con cédula de identidad personal No. 6-716-988, con aviso de operaciones 6-716-988-2013-376984, le han sido traspasado todos los derechos a **ERIKA ETEPHANNY QIU ZHANG**, con cédula de identidad No. 8-1032-2153, quien en el futuro continuará usando la misma razón comercial **MINI SUPER PAULO** y continuará realizando las mismas actividades comerciales, mini super, inclusive la venta de licores en envases cerrados para llevar. L. 202-131379373. Tercera publicación.

AVISO DE TRASPASO. Para dar cumplimiento al artículo 777 del Código de Comercio de la República de Panamá, se le comunica al público en general que, **JUN GUO LIN NG**, con cédula de identidad personal N-20-683, propietario de mi negocio denominado **RESTAURANTE HAPPY CITY**, bajo número de aviso de operación N-20-683-2008-145345, hago el traspaso del mismo al señor **JARED LIN WU**, con cédula personal 3-746-1382. L. 011467339. Segunda publicación.



EDICTOS

REPUBLICA DE PANAMA

MUNICIPIO DE AGUADULCE

EDICTO #14-2025

El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, en uso de sus facultades legales, hace del conocimiento público que se ha presentado solicitud de adjudicación de terrenos Municipales.

Que el señor **LEOPOLDO SAENZ VALDERRAMA**, varón, panameño, mayor de edad, soltero, independiente, con cedula 2-97-1692, con residencia en calle Los Catillos, Corregimiento de El Cristo, Distrito de Aguadulce, Provincia de Coclé, ha solicitado la adjudicación por compra de un (1) lote de terreno municipal, a segregarse del Folio Real 2941, Código de Ubicación 2001, ubicado en El Cristo, Corregimiento de El Cristo, Distrito de Aguadulce, cuyos linderos son los siguientes:

Norte: Servidumbre
Sur: Folio Real 416497, Código de Ubicación 2002, propiedad de Irving Noriel Rodríguez Torres
Este: Calle Sin Nombre, hacia calle Central
Oeste: Calle Los Castillos, hacia La Poza, hacia calle Central.

Descripción del lote: del punto uno (1) o punto de partida al punto dos (2) con rumbo S71°57'27"E, limita con Servidumbre y mide 23.230mts, del punto dos (2) al punto tres (3) con rumbo S27°57'33"W, limita con Calle Sin Nombre, hacia calle Central y mide 10.750mts., del punto tres (3) al punto cuatro (4) con rumbo S13°46'33"W, limita con Calle Sin Nombre, hacia calle Central y mide 6.300mts, del punto cuatro (4) al punto cinco (5) con rumbo N75°11'27"W, limita con Folio Real 416497, Código de Ubicación 2002, propiedad de Irving Noriel Rodríguez Torres y mide 21.810mts., del punto cinco (5) al punto uno (1) o punto de partida con rumbo N08°24'38"E, limita con Calle Los Castillos, hacia La Poza, hacia calle Central y mide 18.361mts.

El área del terreno solicitado es de 411.95mts². Para que sirva de formal notificación, se fija el presente edicto en lugar visible en esta Alcaldía y en la Casa Comunitaria de Paz del Corregimiento de El Cristo, para que todas aquellas personas que se crean perjudicadas o tengan mejor derecho, hagan valer los derechos.

Copia de este edicto se le entregará a la parte interesada, para que la haga publicar en un diario de circulación nacional por tres (3) días seguidos y un día en la Gaceta Oficial.

Este edicto se fijará por el término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de fijación.

Dado en la ciudad de Aguadulce, a los cuatro (4) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

(fdo.)
Licdo. Cristian Eccles
Alcalde Municipal

(Hay sello del caso)

(fdo.)
Licda. Yatcenia D. de Tejera
Secretaria General de Alcaldía

Es fiel copia de su original, Aguadulce, 4 de abril de 2025.

Yatcenia D. de Tejera
Licda. Yatcenia D. de Tejera
Secretaría General



Gaceta Oficial

Liquidación... 202-131408676

REPUBLICA DE PANAMA
MUNICIPIO DE AGUADULCE
EDICTO #18-2025

El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, en uso de sus facultades legales, hace del conocimiento público que se ha presentado solicitud de adjudicación de terrenos Municipales.

Que el señor **JORGE LUIS CRUZ SAENZ**, varón, panameño, mayor de edad, soltero, con cedula 2-736-2479, con residencia en Cerro Morado, Corregimiento de El Virgen Del Carmen, Distrito de Aguadulce, Provincia de Coclé, han solicitado la adjudicación por compra de un (1) lote de terreno municipal, a segregarse del Folio Real 13183, Código de Ubicación 2004, ubicado en Cerro Morado, Corregimiento de Virgen Del Carmen, Distrito de Aguadulce, cuyos linderos son los siguientes:

Norte: Calle sin nombre
Sur: Calle sin nombre
Este: Folio Real 30211888, Código de Ubicación 2001, propiedad de Argentina Aguilar Ríos.
Oeste: Folio Real 22065, Código de Ubicación 2004, propiedad de Arturo Romero Vega.

Descripción del lote: del punto uno (1) o punto de partida al punto dos (2) con rumbo S52°15'04"E, limita con Folio Real 30211888, Código de Ubicación 2001, propiedad de Argentina Aguilar Ríos y mide 40.300mts, del punto dos (2) al punto tres (3) con rumbo S43°24'21"W, limita con Calle sin nombre y mide 20.500mts, del punto tres (3) al punto cuatro (4) con rumbo N40°19'19"W, limita con Folio Real 22065, Código de Ubicación 2004, propiedad de Arturo Romero Vega y mide 39.944mts, del punto cuatro (4) al punto uno (1) o punto de partida con rumbo N41°31'46"E, limita con Calle Sin Nombre y mide 12.170mts.

El área del terreno solicitado es de 651.67mts². Para que sirva de formal notificación, se fija el presente edicto en lugar visible en esta Alcaldía y en la Casa Comunitaria de Paz del Corregimiento de Pocrí, para que todas aquellas personas que se crean perjudicadas o tengan mejor derecho, hagan valer los derechos.

Copia de este edicto se le entregará a la parte interesada, para que la haga publicar en un diario de circulación nacional por tres (3) días seguidos y un día en la Gaceta Oficial.

Este edicto se fijará por el término de quince (15) días hábiles, contados a partir de la fecha de fijación.

Dado en la ciudad de Aguadulce, a los dieciséis (16) días del mes de abril del año dos mil veinticinco (2025).

(fdo.)
Licdo. Cristian Eccles
Alcalde Municipal

(Hay sello del caso)

(fdo.)
Licda. Yalcenia D. de Tejera
Secretaría General de Alcaldía

Es fiel copia de su original, Aguadulce, 16 de abril de 2025.

Yalcenia D. de Tejera
Licda. Yalcenia D. de Tejera
Secretaría General



Gaceta Oficial

Liquidación...202-131408690.....





REGION N° 9, BOCAS DEL TORO
EDICTO N° 1-10-25

EL SUSTANCIADOR REGIONAL DE LA AUTORIDAD NACIONAL DE ADMINISTRACION DE TIERRAS, EN LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO.

HACE SABER listo

Que el señor (a) **GUSTAVO MEDARDO BOGANTES RIVAS**, varón panameño mayor de edad con cedula N° 1-18-1537, Estado Civil Unido, Residente en El Silencio , Corregimiento de El Silencio, Distrito de Changuinola, Provincia de Bocas del Toro, Ha solicitado ante la Autoridad Nacional de Administración de Tierras (**ANATI**), mediante la solicitud N° 1-0029-2014 del 11 de Febrero de 2014 la adjudicación a título oneroso de un globo de terreno baldío Nacional, con una superficie de (0 has+5,966.36 M²) ubicado en El Silencio, Corregimiento de El Silencio , Distrito de Changuinola, Provincia de Bocas del Toro

Comprendido según el plano aprobado n° 102-06-2865 del 18 de febrero del 2019

DENTRO DE LOS SIGUIENTES LINDEROS:

NORTE: Terreno nacional ocupado por **ANTONIA ROBINSON LEWIS** con plano aprobado n° 102-06-1700, parte de la finca 6637, rollo 1, asiento 1, código de ubicación 1101 Propiedad de Faustino Martínez Ríos

SUR: Vereda de 3.00 metros de ancho

ESTE: Terreno de la nacional ocupado por David Flores Lewis, plano aprobado n° 106-06-2260, vereda de 5.00 metros de ancho

OESTE: Parte de la Finca n° 5089, Código de ubicación 1101, Rollo 20228, Asiento1, propiedad de Carmen Enrique Guerra Martínez y Roberto Lopez Beker

Para efectos legales se fija el presente edicto por quince (15) días hábiles en lugar visible de este despacho, en la Alcaldía o Casa de Justicia y Paz donde está ubicado el terreno y copia del mismo se entregan al interesado para que lo haga publicar por tres (3) días en un periódico de circulación nacional y por un (1) día en la gaceta oficial, tal como lo ordena el artículo 108 de la ley 37 del 21 de septiembre del año 1962. Este edicto tendrá una vigencia de quince (15) días hábiles a partir de su última publicación.

DADO EN CHANGUINOLA A LOS SIETE (07) DIAS DEL MES DE FEBRERO DE 2025.

ING. RICARDO MORALES.
FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE TITULACION Y REGULARIZACION
DE LA PROVINCIA DE BOCAS DEL TORO

Se fija en este Despacho a los ____ días
Del Mes De _____ de 20____.
Hora _____
firma _____

Se Desfija en este Despacho a los ____ días
Del Mes De _____ de 20____.
Hora _____
firma _____

Gaceta Oficial

Liquidación... 011569443



EDICTO No.20

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
QUE EL SEÑOR (A) JORGE LUIS SANJUR SANTAMARIA, varón, Panameño, mayor de edad,
portador de la cédula de identidad No-8-754-120, residente en La Pesa No-2, Teléfono No-244-
1072, -----

En su propio nombres y en representación de su propia persona-----
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en concepto de venta
de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar denominado CALLE ALTOS DE
LA PESA de la Barriada ALTOS DE LA PESA Corregimiento GUAADALUPE donde SE
LLEVARA A CABO UNA CONSTRUCCION, distingue con el número y cuyos linderos
y medidas son los siguientes

	RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104	
NORTE:	PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRER	CON: 29.040 MTS
	RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104	
SUR:	PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA	CON: 24.997 MTS
	RESTO DE LA FINCA 6028 TOMO 194 FOLIO 104	
ESTE:	PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA	CON: 18.680 MTS
OESTE:	CALLE ALTOS DE LA PESA	CON: 23.997 MTS

AREA TOTAL DE TERRENOS: QUINIENTOS SETENTA METROS CUADRADOS CON
DIECISEIS DECIMETRO CUADRADOS (570.16 MTS2).-----

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del A-cuerdo Municipal No.11-A, del 6 de marzo de 1969,
se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el termino de DIEZ
(10) días, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s) que se encuentran afectadas.
Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una sola vez
en un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 01 de abril de dos mil veinticinco

ALCALDE: (FDO.) SR. CHUIN FA CHONG WONG

DIRECTOR DE INGENIERIA (FDO.) GAMALIEL O. SOUSA MATOS.
Es fiel copia de su original.
La Chorrera, (01) de abril de
dos mil veinticinco.

ING. GAMALIEL O. SOUSA MATOS
DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL.



Gaceta Oficial

Liquidación... 202-131452410

EDICTO No. 166

DIRECCION DE INGENIERIA MUNICIPAL DE LA CHORRERA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE LA CHORRERA.
EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE LA CHORRERA, HACE SABER
QUE EL SEÑOR (A) MARIA DOMINGA NUÑEZ, mujer, panameña, mayor de edad,
soltera, portadora de la cédula de identidad personal No. 9-125-1832, residente en la
Barriada La Herradura, Guadalupe, Celular No. 6936-6910.

En su propio nombre y en representación de su propia persona
Ha solicitado a este Despacho que se le adjudique a título de plena propiedad, en
concepto de venta de un lote de terreno Municipal Urbano, localizado en el lugar
denominado CALLE DE GRACIA de la Parcelación LA PESA Corregimiento
GUADALUPE donde SE LLEVARA A CABO UNA CONSTRUCCIÓN, distingue con
el número y cuyo linderos y medidas son los siguiente

RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472 COD. 8600
NORTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 28.95 MTS
RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472 COD. 8600
SUR: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 24.74 MTS
RESTO DE LA FINCA 9535 TOMO 297 FOLIO 472 COD. 8600
ESTE: PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE LA CHORRERA CON: 14.88 MTS
OESTE: CALLE DE GRACIA CON: 15.59 MTS

AREA TOTAL DE TERRENOS: CUATROCIENTOS METROS CUADRADOS CON
SESENTA DECIMETROS CUADRADOS (400.60 MTS2).

Con base a lo que dispone el Artículo 14 del A-cuerdo Municipal No.11-A, del 6 de marzo
de 1969, se fija el presente Edicto en un lugar visible al lote de terreno solicitado, por el
termino de DIEZ (10) días, para que dentro dicho plazo o termino pueda oponerse la (s)
que se encuentran afectadas.
Entrégueseles senda copia del presente Edicto al interesado, para su publicación por una
sola vez en un periódico de gran circulación y en La Gaceta Oficial.

La Chorrera, 25 de octubre de dos mil veinticuatro

ALCALDE:


(FDO.) SR. CHUIN FA CHONG WONG

DIRECTOR DE INGENIERIA: (FDO) ING. GAMALIEL O. SOUSA MATOS
Es fiel copia de su original.
La Chorrera, veinticinco (25) de octubre
de dos mil veinticuatro.


ING. GAMALIEL O. SOUSA MATOS
DIRECTOR DE INGENIERIA MUNICIPAL



Gaceta Oficial
Liquidación... 202-131414273





PROVINCIA DE HERRERA
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA MARIA
TELEFAX 913-1006.
alcaldiasantamaria-06@hotmail.com

EDICTO N° 11-

El suscrito Alcalde Municipal del Distrito de Santa María, al Público hace saber que a este despacho se ha presentado **el señor ROBERTO EPIMENIDES VASQUEZ DUCREUX**, cedula N° 6-60-202, residente en Santa María, distrito María, para solicitar la compra de un globo de terreno municipal ubicado en Santa María, distrito de Santa María, Provincia de Herrera, con una capacidad superficial de **0 Has + 0522.22 M2** que será segregado del Folio Real 10301, Tomo 1375, Folio 260, código de ubicación 6601, propiedad del Municipio de Santa María, Sección de la Provincia de Herrera y será adquirido por **ROBERTO EPIMENIDES VASQUEZ DUCREUX**.

Son sus linderos: **Norte:** Folio Real 10301, Tomo 1375, Folio 260, Código de Ubicación 6601, propiedad del Municipio de Santa María, (usuario) Enrique Alonso Ducreux, **Sur:** Folio Real 10301, Tomo 1375, Folio 260, Código de Ubicación 6601, propiedad del Municipio de Santa María, (usuario) Enrique Alonso Ducreux y Iglesia Evangélica Asamblea de Dios Centro Familiar Peniel Casa de Dios., **Este:** Folio Real 10301, Tomo 1375, Folio 260, Código de Ubicación 6601, propiedad del Municipio de Santa María, (usuario) Enrique Alonso Ducreux, y al **Oeste:** Calle del Cementerio.

Con base a lo establecido en el Acuerdo Municipal N° 66 de 6 de noviembre de 2019 se fija el presente edicto en lugar visible de este despacho por término de (10) días para que dentro de ese plazo puedan presentar el reclamo de sus derechos las personas que se encuentren afectadas o manifiesten tener algún derecho sobre el lote de terreno solicitado, se le entregaran sendas copias al interesado para su publicación en un periódico de mayor circulación durante tres (3) días consecutivos y una sola vez en la Gaceta Oficial.

Expedido en la Alcaldía Municipal del distrito de Santa María, a los veintiuno (21) días del mes de abril de dos mil veinticinco (2025).

Licdo. Iván Eladio De León Banda.
Alcalde Municipal del distrito de Santa María.



Gaceta Oficial

Liquidación... 202-131410780





AUTORIDAD NACIONAL DE
ADMINISTRACIÓN DE TIERRAS
ANATI

DEPARTAMENTO DE TITULACION Y REGULARIZACION DE TIERRAS

EDICTO N° 54-2024

El suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Administrativa Regional de Veraguas

HACE SABER:

Que: **CELESTINO CHAVEZ Y OTRA**, con número de identidad personal N° **6-79-770**, de Nacionalidad Panameña, Estado Civil **SOLTERO**, Residente en **EL ESPINO DE SANTA ROSA**, Corregimiento **CARLOS SANTANA AVILA**, Distrito de **SANTIAGO**, Provincia de **VERAGUAS**, ha solicitado la Adjudicación de un Terreno **ESTATAL PATRIMONIAL**, ubicado en la Provincia de **VERAGUAS**, Distrito de **SANTIAGO**, Corregimiento de **CARLOS SANTANA AVILA**, Lugar **EL ESPINO DE SANTA ROSA**, dentro de los siguientes linderos:

NORTE: FOLIO REAL N° 345462 CODIGO DE UBICACIÓN 9909 PROPIEDAD DE JUAN BAUTISTA MARIN

SUR: CARRETERA INTERAMERICANA RODADURA DE CONCRETO DE 100.00 METROS DE ANCHO A SANTIAGO A DIVISA.

ESTE: TERRENO NACIONAL OCUPADO POR: MARIA ILUMINADA MEDINA.

OESTE: CALLEJON EXISTENTE DE TIERRA DE 6.00 METROS DE ANCHO A OTROS LOTES.

Con Plano Aprobado N° **910-09-15817**, cuya superficie es de **0** hectáreas, más **0950** metros cuadrados, con **42** decímetros cuadrados; a segregarse de la finca madre patrimonial número **8498**, Rollo **22615**, Documento **13**, propiedad de **ANATI**.

El expediente lleva el número de identificación: **ADJ-9-81-2018**, de **3** de **ABRIL** del año **2018**.

Para efectos legales, el presente edicto se fijará por quince (15) días hábiles en la Dirección Regional y en la Alcaldía o Corregiduría o Casa de Justicia Comunitaria de Paz; se publicará por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional, y un (1) día en la Gaceta Oficial; para que cualquier persona que sienta que la solicitud de adjudicación le afecte, podrá anunciar ante la ANATI su oposición a la misma, hasta quince (15) días hábiles después de efectuada la última publicación.

FUNDAMENTO JURÍDICO: artículos 108, 131 y 133 de la Ley 37 de 1962.

Dado en la ciudad de Santiago, a los **DIECINUEVE (19)** días del mes de **ABRIL** del año **2024**.

Firma: 
Nombre: **MARLENI CALLES**
SECRETARIA

Firma: 
Nombre: **YAMILETH RODRIGUEZ**
FUNCIONARIA
SUSTANCIADORA


Gaceta Oficial

Liquidación... 202-128721740

