



Año CXIII

Panamá, R. de Panamá martes 19 de marzo de 2019

N° 28735-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 226
(De jueves 14 de marzo de 2019)

QUE NOMBRA LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DOCENCIA DE LOS MÉDICOS VETERINARIOS INTERNOS.

Resolución N° 227
(De jueves 14 de marzo de 2019)

QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DOCENCIA DE LOS MÉDICOS VETERINARIOS INTERNOS.

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Resolución N° 210-2019
(De martes 12 de marzo de 2019)

POR LA CUAL SE ASIGNA LA SERVIDUMBRE VIAL JAIME LUIS HIDALGO, QUE CONECTARÁ LA AVENIDA RED GREY Y CALLE LA PRIMAVERA, SOBRE LAS FINCAS 39329, 8217, 37255, TODAS CON CÓDIGO DE UBICACIÓN 4501, PROPIEDAD DE DAVID AIRPORT DEV. INC; Y FINCA 16027, CON CÓDIGO DE UBICACIÓN 4501, PROPIEDAD DE SOLIMAR HIDALGO, LUIS HIDALGO Y RODRIGO HIDALGO; UBICADAS EN EL CORREGIMIENTO Y DISTRITO DE DAVID, PROVINCIA DE CHIRIQUÍ.

Resolución N° 218-2019
(De jueves 14 de marzo de 2019)

POR LA CUAL SE REGLAMENTA EL NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 4 Y LOS ARTÍCULOS 18, 22 Y 28 DEL DECRETO EJECUTIVO NO. 10 DE 15 DE ENERO DE 2019, QUE REGULA EL FONDO SOLIDARIO DE VIVIENDA (FSV),Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ZONIFICACIÓN Y SOLUCIONES HABITACIONALES DE INTERÉS SOCIAL.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Decreto N° 14-2019-DNMySC
(De martes 26 de febrero de 2019)

POR EL CUAL SE APRUEBA EL "PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA FIRMA HOLOGRÁFICA DEL SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN LA EMISIÓN DE LAS CERTIFICACIONES DE ÚLTIMO TENEDOR EN DEBIDO CURSO Y DE ANULACIONES DE CERPAN, SEGUNDA VERSIÓN".

Decreto N° 18-DFG
(De miércoles 13 de marzo de 2019)

POR EL CUAL SE EFECTÚA DELEGACIÓN A LA DIRECTORA DE FISCALIZACIÓN GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA

Resolución Administrativa N° 072-2019
(De viernes 22 de febrero de 2019)

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

Resolución Administrativa N° 084-2019
(De jueves 07 de marzo de 2019)

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.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD

RESOLUCIÓN No. 226
de 14 de marzo de 2019

Que nombra los miembros de la Comisión Nacional de Docencia de los Médicos Veterinarios internos

EL MINISTRO DE SALUD
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que es función esencial del Estado velar por la salud de la población y el individuo como parte de la comunidad tiene derecho a la promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud y la obligación de conservarla entendida esta, como el completo bienestar físico, mental y social del individuo por lo que la salud y el bienestar humano no puede ser desatendida por razones de riesgo inminente;

Que de conformidad con el Decreto de Gabinete No.1 de 15 de enero de 1969, el Ministerio de Salud fue creado para llevar a cabo, las acciones de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud, que por mandato constitucional son de responsabilidad del Estado, por lo que, tendrá a su cargo la determinación y conducción de la política de la salud del Gobierno y estará investido de las prerrogativas y facultades que la Constitución y la Ley le otorgan;

Que mediante la Ley 29 de 30 de marzo de 2018, se modificó la Ley 3 de 1983 y la Ley 5 de 1984, y se estableció como requisito para obtener la idoneidad que permite el libre ejercicio de la profesión, el haber aprobado dos años de internado.

Que mediante la Ley 43 de 21 de julio de 2004, modificada por la Ley 32 de 3 de junio de 2008, se estableció el régimen de certificación y recertificación de los Profesionales, Especialistas y Técnicos de la disciplina de la salud, con la finalidad de crear los mecanismos para evaluar el nivel de competencia académica, científica y técnica, al igual que la conducta ética de los nacionales y extranjeros que ingresen al sistema de salud y mantengan una actualización continua y permanente del ejercicio de su profesión, en tanto, toda carrera profesional de salud que exija el internado deberá presentar, como requisito previo, las evidencias de haber superado satisfactoriamente las pruebas de evaluación de competencia.

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 419 de 4 de diciembre de 2018, se reglamentó la práctica profesional de los Médicos Veterinarios Internos y se creó la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos, para la ejecución, supervisión y modificación de la práctica profesional de los mismos;

Que de conformidad con lo dispuesto en citado Decreto Ejecutivo No. 419 de 4 de diciembre de 2018, esta Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos, está conformada por Ministerio de Salud, la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de Panamá, Ministerio de Desarrollo Agropecuario, el Colegio Panameño de Médicos Veterinarios, así como, un estudiante de último año de la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de Panamá, y para su ejecución se requiere la designación de los miembros,

Que por lo antes expuesto, las Instituciones miembros de la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos, remitieron mediante nota, el nombre de sus representantes,



con la finalidad de que se designe la Comisión, por lo que corresponde formalizar la misma, a través de Resolución Ministerial.

Que en consecuencia,

RESUELVE:

PRIMERO: NOMBRAR ad honorem a los miembros de la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos, por un periodo de dos (2) años, de la siguiente manera:

1. Por el MINISTERIO DE SALUD:

- Dra. FRESHNY RODRÍGUEZ con cédula No. 8-763-49, como Principal
- Dra. SUSAN BEITIA con cédula No. 8-713-1327, como Suplente

2. Por el MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO:

- Dr. JORGE MARIN con cédula No.8-244-305, como Principal
- Dr. EDWIN VERGARA con cédula No. 8-801-1063, como Suplente

3. Por la FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMA:

- Dra. CARMEN DE SOLIS con cédula No. 8-132-202, como Principal
- Dr. CARLOS MORÁN con cédula No. 2-56-913, como Suplente

4. Por el COLEGIO PANAMEÑO DE MEDICOS VETERINARIOS:

- Dr. VICTOR SÁNCHEZ con cédula No. 8-715-1895, como Principal
- Dra. KARINA MENDIETA con cédula No. 8-798-2376, como Suplente

5. Por el ESTUDIANTADO DE LA FACULTAD DE MEDICINA VETERINARIA DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMA:

- ADAIAS CULIOLIS con cédula No. 8-892-1961, como Principal
- MAYCOL DELGADO con cédula No.8-871-2073

SEGUNDO: Esta Resolución empezará a regir a partir del día siguiente de su promulgación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 109 de la Constitución Política de la República de Panamá, Decreto de Gabinete 1 de 15 de enero de 1969, Ley 43 del 21 de julio de 2004, Ley 29 del 30 de mayo de 2018, 1983 y Decreto Ejecutivo No. 419 de 4 de diciembre de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


MIGUEL A. MAYO DE BELISALUD
Ministro de Salud




ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD

**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD**

**RESOLUCIÓN No. 227
de 14 de marzo de 2019**

Que aprueba el reglamento de funcionamiento de la Comisión Nacional de Docencia de los Médicos Veterinarios internos

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

CONSIDERANDO:

Que el artículo 109 de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que es función esencial del Estado velar por la salud de la población y el individuo como parte de la comunidad tiene derecho a la promoción, protección, conservación, restitución y rehabilitación de la salud y la obligación de conservarla entendida esta, como el completo bienestar físico, mental y social del individuo por lo que la salud y el bienestar humano no puede ser desatendida por razones de riesgo inminente;

Que la prestación de los servicios de salud, constituye un derecho humano que tiene todo ciudadano y un deber del Estado; en tanto, la planificación y organización de la cobertura de la demanda de los servicios de salud, de acuerdo a la necesidad en todo el territorio nacional es prerrogativa del Ministerio de Salud, como rector en esta materia, según lo dispuesto en el Decreto de Gabinete 1 de 15 de enero de 1969, que crea dicho Ministerio;

Que mediante la Ley 3 del 11 de enero de 1983 se dictan medidas sobre el ejercicio de la medicina veterinaria en el territorio nacional, estableciéndose los requisitos para tal fin, y a través de la Ley 5 de 24 de febrero de 1984, se crea el Escalafón para todos los Médicos Veterinarios que laboran en el país;

Que la Ley 29 de 30 de marzo de 2018 que modificó la Ley 3 de 1983 y la Ley 5 de 1984, estableció como requisito para obtener la idoneidad que permite el libre ejercicio de la profesión, el haber aprobado dos años de internado.

Que mediante la Ley 43 de 21 de julio de 2004, modificada por la Ley 32 de 3 de junio de 2008, se estableció el régimen de certificación y recertificación de los Profesionales, Especialistas y Técnicos de la disciplina de la salud, con la finalidad de crear los mecanismos para evaluar el nivel de competencia académica, científica y técnica, al igual que la conducta ética de los nacionales y extranjeros que ingresen al sistema de salud y mantengan una actualización continua y permanente del ejercicio de su profesión, en tanto, toda carrera profesional de salud que exija el internado deberá presentar, como requisito previo, las evidencias de haber superado satisfactoriamente las pruebas de evaluación de competencia.

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 419 de 4 de diciembre de 2018, se reglamentó la práctica profesional de los Médicos Veterinarios Internos y se creó la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos, para la ejecución, supervisión y modificación de la práctica profesional de los mismos;

Que del referido Decreto Ejecutivo No. 419 de 4 de diciembre de 2018, se colige que la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos, debe cumplir un rol de



importancia en la práctica profesional de los mismos, por lo que se hace necesario emitir una reglamentación en la cual se desarrolle su objetivo y su funcionamiento.

Que por todo lo antes expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Aprobar el reglamento de funcionamiento de la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos.

ARTÍCULO 2. Establecer la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos, como un organismo de carácter científico y de coordinación de procesos académicos, responsable de planificar, organizar, integrar, supervisar y dirigir los procesos de capacitación y acreditación de los odontólogos internos y residentes.

ARTÍCULO 3. La Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos, tendrá las siguientes funciones:

1. Elaboración, y actualización del reglamento nacional de Médicos Veterinarios Internos.
2. Actualización, evaluación y revisión cada cinco (5) años de los programas de internado.
3. Coordinar la preparación del material informativo para la convocatoria pública de la entrada de los médicos veterinarios internos, y en aquellos casos que lo requiera, coordinará con la Comisión Nacional de Docencia de médicos residentes e internos la preparación de este material informativo.
4. Elaborar propuestas educativas y planes nacionales acordes con las necesidades de capacitación previamente identificadas en el ámbito central, regional y local.
5. Evaluar los proyectos de capacitación que se desarrollen mediante reuniones semestrales con las unidades docentes y regionales.
6. Planificar cada año las plazas de médicos veterinarios internos, de acuerdo con el diagnóstico de la demanda y de las necesidades de profesionales médicos veterinarios y del país.
7. Proponer, en conjunto con la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de Panamá, y la Facultad de Medicina de la Universidad de Panamá, las unidades ejecutoras que reúnen las condiciones para el internado.
8. Proponer las ofertas de especialidades o maestrías académicas y clínicas en las diferentes áreas de especialidades médicas veterinarias, las que serán establecidas entre la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos y la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de Panamá, según las necesidades nacionales.
9. Establecer, de manera conjunta con la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de Panamá, las convocatorias del examen de conocimientos generales, para el ingreso a las residencias.
10. Coordinar con los jefes de docencia de las instalaciones docentes, los programas de extranjería de las especialidades que así lo ameriten, a fin que las instituciones procesen y planifiquen su ejecución y el apoyo económico.



11. Convocar a sesiones extraordinarias cuando se den situaciones o problemas especiales, citando a las partes involucradas.
9. Organizar reuniones cuando las unidades docentes presenten situaciones graves, como instancia de apelación, debidamente referidos por la Comisión Institucional de docencia.
10. Convocar a sesiones extraordinarias cuando los problemas así lo ameriten y citar a los implicados.
11. Coordinar con la Facultad de Medicina Veterinaria todo lo relacionado al internado y residencias universitarias y revisar con los jefes de docencia las respectivas especializaciones y maestrías en ciencias veterinarias.
12. Monitorear, supervisar y evaluar el cumplimiento del Programa Académico del Internado de médicos veterinarios.

ARTÍCULO 4. La Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos estará integrada por los siguientes miembros permanentes:

1. Un médico veterinario del Ministerio de Salud, designado por el Ministro de Salud, quién la presidirá o su suplente.
2. Un representante de la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de Panamá o su suplente.
3. Un representante del Colegio Panameño de Médicos Veterinario o su suplente.
4. Un médico veterinario del Ministerio de Desarrollo Agropecuario, o su suplente
5. Un representante de último año de la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de Panamá o su suplente que, hasta tanto se oficialice, la Asociación de Médicos Veterinarios Internos y Residentes, será escogido por el Centro de Estudiantes de la Facultad de Medicina Veterinaria de la Universidad de Panamá.

Las designaciones se realizarán mediante resolución Ministerial y tendrá una vigencia de dos (2) años.

ARTÍCULO 5. Son funciones del Presidente:

1. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión.
2. Proponer planes y programas para el mejor funcionamiento de la Comisión.
3. Informar a los miembros de la comisión de todas las comunicaciones y peticiones que se reciban.
4. Firmar con el Secretario(a) las actas de las reuniones, la documentación que se apruebe en las reuniones, así como las correspondencias que se aprueben.



ARTÍCULO 6. La Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos, contará con una Secretaría Técnica, siendo su secretario(a) designado por el Ministerio de Salud, quien únicamente tendrá derecho a voz.

ARTÍCULO 7. Serán funciones del Secretario (a) Técnico de la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos las siguientes:

1. Citar a los miembros de la Comisión a las reuniones y actos convocados.
2. Redactar las Minutas de las reuniones y firmarlas con el Presidente.
3. Mantener al día la correspondencia de la Comisión y llevar un archivo de las comunicaciones recibidas y enviadas.
4. Firmar con el Presidente los documentos y la correspondencia que se aprueben.
5. Custodiar las actas correspondientes y toda documentación de la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos.
6. Las que le asigne la Presidencia.

ARTÍCULO 8. El quórum de la Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos se conformará por la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones se tomarán por el voto de la mayoría simple de los presentes, siempre que haya quórum.

En el caso de no contar con el quórum reglamentario, tanto para una reunión ordinaria como extraordinaria, se hará una segunda convocatoria en un plazo no mayor de siete (7) días y las decisiones serán tomadas con los miembros asistentes.

ARTÍCULO 9. La sede operativa de la Comisión de Nacional de Docencia Médicos Veterinarios Internos estará ubicada donde escojan los miembros.

ARTÍCULO 10. La Comisión Nacional de Docencia de Médicos Veterinarios Internos, contará con un equipo asesor para asuntos del Programa de Internado de médicos veterinarios, quienes serán los Coordinadores Regionales, los Coordinadores de las Unidades Docentes Regionales (MINSA), los Coordinadores Regionales de Docencia del (MIDA), o de instalaciones docentes acreditadas.

ARTÍCULO 11. Esta Resolución empezará a regir a partir del día siguiente de su promulgación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 109 de la Constitución Política de la República de Panamá, Decreto de Gabinete 1 de 15 de enero de 1969, Ley 3 del 11 de enero de 1983, Ley 5 del 24 de febrero de 1984, Ley 43 del 21 de julio de 2004, Ley 29 del 30 de mayo de 2018 y Decreto Ejecutivo No. 419 de 4 de diciembre de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


MIGUEL A. MAYO DI BELLO
Ministro de Salud



ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD





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

RESOLUCIÓN No. 210 - 2019
(de 12 de Marzo de 2019)

"Por la cual se asigna la servidumbre vial Jaime Luis Hidalgo, que conectará la avenida Red Grey y calle La Primavera, sobre las fincas 39329, 8217, 37255, todas con código de ubicación 4501, propiedad de David Airport Dev. Inc; y finca 16027, con código de ubicación 4501, propiedad de Solimar Hidalgo, Luis Hidalgo y Rodrigo Hidalgo; ubicadas en el corregimiento y distrito de David, provincia de Chiriquí"

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

CONSIDERANDO:

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

Que ante la Dirección de Ordenamiento Territorial, se presentó solicitud formal por parte de la arquitecta Itzel Vásquez de Muñoz, para la asignación de la servidumbre vial con un ancho de 20.00 metros para el acceso a las fincas 39329, 8217, 37255 y 16027, ubicadas en el corregimiento y distrito de David, provincia de Chiriquí;

Que el trámite presentado ante este despacho se debe a la solicitud de la arquitecta Itzel Vásquez de Muñoz en la cual pide se establezca dicha servidumbre, ya que se facilitará el acceso a las fincas en mención y permitirá a futuro un desarrollo más ordenado;

Que las fincas donde se plantea asignar esta servidumbre pertenecen a los propietarios Solimar Hidalgo, Luis Hidalgo, Rodrigo Hidalgo y David Airport Dev, Inc;

Que la servidumbre propuesta tendrá un ancho de 20.00 metros, con una línea de construcción de 2.50 metros y será de carácter público;

Que la servidumbre vial propuesta (calle Jaime Luis Hidalgo), cumple con la sección de vía de la Resolución No.44-A -13 de 8 de febrero de 2013;

Que la servidumbre establecida en el plano catastral No.4061-22624, fue eliminada a través del plano catastral No.04-06-01-777-44;

Que se cumplió con el proceso de participación ciudadana, en virtud del requerimiento y en atención a lo dispuesto en la Ley 6 de 22 de enero de 2002, la Ley 6 de 1 de febrero de 2006 y el Decreto Ejecutivo No. 782 de 22 de diciembre de 2010;





Resolución No. 210 - 2019
de Mayo de 2019
Página No.2

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

Que el Informe No.7 del 23 de octubre del 2017, realizado por la Dirección de la Regional de la provincia de Chiriquí, concluye que es viable la asignación de la servidumbre vial para la asignación solicitada;

Que mediante el Informe Técnico No.33-2018 del 12 de julio de 2018, emitido por la Dirección de Ordenamiento Territorial considera, viable la aprobación de la solicitud;

Que con fundamento en lo anteriormente expuesto,

RESUELVE :

PRIMERO: ASIGNAR la servidumbre vial Jaime Luis Hidalgo, que conectará la avenida Red Grey y calle La primavera sobre las fincas 39329, 8217, 37255, todas con código de ubicación 4501, propiedad David Airport Dev., Inc; y la finca 16027, código de ubicación 4501, propiedad de Solimar Hidalgo, Luis Hidalgo y Rodrigo Hidalgo; ubicadas en el corregimiento y distrito de David, provincia de Chiriquí.

Parágrafo:

La asignación de la servidumbre vial se establecerá para las coordenadas que se describen en los siguientes cuadros:

Coordenadas No.1 correspondiente al inicio de la servidumbre:

INICIO DE CALLE JAIME L. HIDALGO
EST. OK+000.00
E=342001.895
N=929427.320
ELEV.=28.14

Coordenadas No.2 correspondiente al final de la servidumbre:

FIN DE CALLE JAIME L. HIDALGO
EST. OK+537.50
E=342534.6317
N=929496.3057
ELEV.=30.06

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

TERCERO: Formará parte integral de esta Resolución, los planos en donde se indica el alineamiento de esta servidumbre con coordenadas.





Resolución No. 210 -2019
de marzo de 2019
Página No.3

CUARTO: Esta Resolución entrará a regir a partir de su publicación.

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

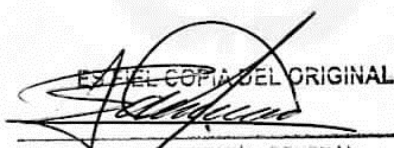
FUNDAMENTO LEGAL: Ley 38 de 31 de julio de 2000, Decreto Ejecutivo No.36 de 31 de agosto de 1998, Ley 6 de 22 de enero de 2002, Ley 6 de 1 de febrero de 2006, Ley 61 de 23 de octubre de 2009 y Decreto Ejecutivo No. 782 de 22 de diciembre de 2010.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


MARTÍN SUCRE CHAMPSAUR
Ministro




JUAN MANUEL VÁSQUEZ G.
Viceministro de Ordenamiento
Territorial


ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
FECHA: 13-3-2019





REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RESOLUCIÓN No. 218 -2019
(De 14 de marzo de 2019).

“Por la cual se reglamenta el numeral 1 del artículo 4 y los artículos 18, 22 y 28 del Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019, que regula el Fondo Solidario de Vivienda (FSV), y se dictan otras disposiciones en materia de zonificación y soluciones habitacionales de interés social”

EL MINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá, en su artículo 117, dispone que el Estado establecerá una política nacional de vivienda destinada a proporcionar el goce de este derecho social a toda la población, especialmente a los sectores de menor ingreso;

Que la Ley 22 de 29 de julio de 1991, establece las bases de la Política Nacional de Vivienda, la cual está dirigida a satisfacer las necesidades habitacionales de la población panameña, con especial atención a los sectores con menos recursos;

Que mediante la Ley 61 de 23 de octubre de 2009, por la cual se reorganiza el Ministerio de Vivienda y se establece el Viceministerio de Ordenamiento Territorial, se indica que corresponde a esta entidad, entre otras funciones, adoptar las medidas del caso para facilitar la realización de programas masivos de soluciones habitacionales de interés social por parte de las diferentes dependencias y entidades del sector público y privado, mediante la formulación de políticas crediticias especiales y la creación de incentivos de todo orden;

Que para adquirir una vivienda, las familias de escasos recursos económicos tienen dificultades para acceder a los créditos bancarios, limitándose con ello el bienestar y la calidad de vida de sus miembros;

Que el Gobierno Nacional, consciente del déficit crediticio en materia de vivienda para sectores de limitados recursos económicos y en aras de impulsar la inversión privada del sector de vivienda de interés social, creó el Fondo Solidario de Vivienda (FSV); con el interés de facilitarle a los panameños con estas limitaciones económicas, el acceso a una vivienda;

Que se hizo necesario unificar en un mismo documento, toda la normativa vigente en materia del Fondo Solidario de Vivienda (FSV), e introducir algunas modificaciones que contribuyan a su mayor eficiencia;

Que la unificación de toda la normativa se hizo efectiva mediante el Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019, donde se regula el Fondo Solidario de Vivienda (FSV), y se dictan otras disposiciones en materia de zonificación y soluciones habitacionales de interés social;

Que en el numeral 1 del artículo 4 del Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019, se establece que el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial tiene como atribución, establecer los requisitos que deben cumplir los proyectos de viviendas que formen parte del Fondo Solidario de Vivienda (FSV);

Que los artículos 18 y 22 del Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019, señalan que la revisión de los planos de proyectos de urbanizaciones que se acojan a la norma código de zona RBS o código de zona RB-E, se realizará por parte de la Dirección Nacional de Ventanilla Única de EL MIVIOT de manera expedita, procurando la mayor eficiencia, eficacia y celeridad, sin dejar de cumplir con los requisitos establecidos;

sub.



Que el artículo 28 del Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019, dispone que las fincas cuya superficie no exceden 10 hectáreas y opten por el código de zona Residencial Bono Solidario (RBS) o código de zona Residencial Básico Especial (RB-E), deberán contar con el uso de suelo que así se lo permitan; de lo contrario, deberán solicitar el cambio de código de zona respectivo, de acuerdo a los requisitos establecidos en la Dirección de Control y Orientación del Desarrollo de esta institución, o en su defecto optar por presentar un Esquema de Ordenamiento Territorial (EOT);

Que se requiere establecer requisitos y procedimientos que contribuyan a que los procesos que se tramitan ante el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, en materia del Programa Fondo Solidario de Vivienda (FSV), se realicen de manera expedita, procurando una mayor eficiencia, eficacia y celeridad, sin dejar de cumplir con los requisitos mínimos establecidos en la normativa legal vigente; tal como lo establece el Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019;

Que el artículo 31 del Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019, dispone taxativamente lo siguiente:

“Artículo 31. EL MIVIOT queda debidamente facultado para reglamentar el presente Decreto Ejecutivo a través de Resoluciones Ministeriales”.

Con fundamento a lo anteriormente señalado,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Establecer los requisitos y procedimientos para la tramitación de las solicitudes relacionadas al Fondo Solidario de Vivienda (FSV), de acuerdo a lo establecido en el numeral 1 del artículo 4 y los artículos 18, 22 y 28 del Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019.

**CAPÍTULO I
MATERIAS QUE SE REGLAMENTAN**

ARTÍCULO 2: El procedimiento y los requisitos señalados en la presente Resolución, se aplicarán en las siguientes materias:

1. Solicitudes de inscripción de proyectos de urbanizaciones de interés social en el Programa del Fondo Solidario de Vivienda (FSV), presentadas ante la Dirección de Promoción de la Inversión Privada.
2. Solicitudes de revisión de planos de los proyectos de urbanizaciones de interés social que se acojan al código de zona RBS (Residencial Bono Solidario), o al código de zona RB-E (Residencial Básico Especial), presentadas ante la Dirección Nacional de Ventanilla Única.
3. Solicitudes de cambio de código de zona vigente al código de zona RBS (Residencial Bono Solidario) en todas sus modalidades, o al código de zona RB-E (Residencial Básico Especial) y las solicitudes de asignación de código de zona RBS (residencial Bono Solidario) en la modalidad de apartamentos, cuando la superficie no exceda de diez (10) hectáreas; presentadas ante la Dirección de Control y Orientación del Desarrollo.
4. Solicitudes de aprobación de esquemas de ordenamiento territorial, para proyectos de urbanizaciones de interés social bajo el código de zona RBS (Residencial Bono Solidario) en todas sus modalidades, o al código de zona RB-E (Residencial Básico Especial), donde la superficie exceda de diez (10) hectáreas, presentadas ante la Dirección de Ordenamiento Territorial.

sub.



CAPÍTULO II

FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIÓN DE PROYECTOS DE URBANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL EN EL PROGRAMA FONDO SOLIDARIO DE VIVIENDA (FSV)

ARTÍCULO 3: El Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, a través de la Dirección de Promoción de la Inversión Privada, solicitará a los promotores interesados en inscribir proyectos de urbanizaciones de interés social en el Programa del Fondo Solidario de Vivienda (FSV), los siguientes requisitos:

1. Solicitud formal dirigida al Director (a) de la Dirección de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, manifestando la intención de inscribir el proyecto de urbanización en el Programa del Fondo Solidario de Vivienda (FSV), donde consten los datos generales de la propiedad: folio real (número de finca), código de ubicación, superficie, ubicación (corregimiento, distrito y provincia) y propietario; debidamente firmada por el propietario o representante legal.
2. Presentar dos (2) copias del plano de la lotificación, donde se indique el número de los lotes, datos de frente, fondo y superficie de cada uno, firma del arquitecto responsable, propietario o representante legal, cuadro de desglose de áreas. En este plano, se debe indicar nombre de la urbanización, los datos catastrales del polígono del folio real (finca), datos de ubicación, corregimiento, distrito, provincia, cantidad de soluciones de vivienda; el mismo debe cumplir con los parámetros establecidos por la Dirección Nacional de Ventanilla Única del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.
3. Presenta dos (2) copias del plano de la planta arquitectónica de la vivienda, que incluya las especificaciones técnicas reguladas en el Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019.
4. Aportar certificado de uso de suelo, emitido por la Dirección de Control y Orientación del Desarrollo del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.
5. Cuando el propietario sea una persona jurídica, debe presentar Certificado del Registro Público, con no más de tres (3) meses de expedido, donde conste la vigencia de la personería jurídica y la representación legal.
6. Certificado de la (s) finca (s) del proyecto, con no más de tres (3) meses de expedido, donde consten los datos generales de la propiedad: folio real (número de finca), código de ubicación, superficie, ubicación (corregimiento, distrito y provincia), propietario y gravámenes. Podrá ser presentado por el promotor o solicitarse de oficio por la Dirección de Promoción de la Inversión Privada.
7. Presentar copia de la cédula de identidad personal del propietario o representante legal.
8. Presentar la declaración jurada firmada por el propietario o representante legal, debidamente notariada.
9. Incluir en la solicitud los números de teléfono y correo electrónico del propietario o representante legal.
10. Incluir CD en formato PDF, con la lotificación y planta arquitectónica de la vivienda.

ARTÍCULO 4: La Dirección de Promoción de la Inversión Privada procederá a evaluar la documentación aportada por el promotor; especialmente, si la finca cuenta o no con una zonificación establecida y, si por su ubicación, se encuentra bajo la regulación de alguna normativa especial, como es el caso de Áreas Protegidas y la Región Interoceánica; lo cual será comunicado al promotor.

Parágrafo: En los casos, en que la (s) finca (s) no cuente con zonificación y la superficie no exceda las diez (10) hectáreas o que cuente con zonificación establecida, se le deberá



comunicar al interesado que debe resolver, previamente, esa situación ante la Dirección de Control y Orientación del Desarrollo. Si la (s) finca (s) no cuenta con código asignado y la superficie es de diez (10) hectáreas o más, el trámite deberá realizarse en la Dirección de Ordenamiento Territorial.

CAPÍTULO III

FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES DE REVISIÓN DE PLANOS DE LOS PROYECTOS DE URBANIZACIONES DE INTERÉS SOCIAL

ARTÍCULO 5: La Dirección Nacional de Ventanilla Única asignará el código de zona RB-E (Residencial Básico Especial) o el código de zona RBS (Residencial Bono Solidario), excepto la modalidad de apartamentos; cuando una (s) finca (s) de un proyecto de urbanización de interés social, no cuente con una zonificación establecida; y posteriormente, procederá con la revisión de planos correspondiente, cumpliendo con los requisitos, procedimientos y parámetros establecidos en el Decreto Ejecutivo No.36 de 31 de agosto de 1998 y el Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019; siempre y cuando, el proyecto cuente con una superficie menor a diez (10) hectáreas.

ARTÍCULO 6: La revisión de los planos de proyectos regulados por el código de zona RBS (Residencial Bono Solidario), o el código de zona RB-E (Residencial Básico Especial), se realizará en un término que no exceda los 30 días calendarios como máximo, contados a partir de la presentación. En caso de observaciones que impliquen correcciones al plano, el plazo anteriormente indicado, correrá a partir de la presentación del plano corregido.

Las observaciones que se formulen a los planos, serán tramitadas como un proceso de revisión único e integral y, en lo posible, deberán hacerse todas las observaciones cuando los planos ingresen por primera vez, debiendo ser atendidas éstas y corregidas en la forma indicada por parte del proponente. Sólo será posible hacer observaciones adicionales, cuando esté plenamente justificado, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la persona o funcionario que, por falta de cuidado o excusa inadmisibles, haya obviado formular las observaciones al inicio de la revisión.

CAPÍTULO IV

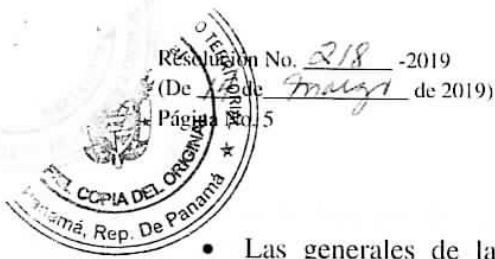
FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES DE CAMBIO DE CÓDIGO DE ZONA Y ASIGNACIÓN DE CÓDIGO DE ZONA PARA PROYECTOS DE INTERÉS SOCIAL

ARTÍCULO 7: De contar la (s) finca (s) de un proyecto de urbanización de interés social con un código de zona establecido, el promotor deberá tramitar el cambio de código de zona vigente al código de zona RBS (Residencial Bono Solidario) en todas sus modalidades, o el código de zona RB-E (Residencial Básico Especial), ante la Dirección de Control y Orientación del Desarrollo.

ARTÍCULO 8: La Dirección de Control y Orientación del Desarrollo deberá tramitar las solicitudes de cambio de código de zona al código de zona RBS (Residencial Bono Solidario) en todas sus modalidades, o el código de zona RB-E (Residencial Básico Especial), y las solicitudes de asignación de código de zona RBS (Residencial Bono Solidario) en la modalidad de apartamentos, siempre y cuando, el proyecto cuente con una superficie menor a diez (10) hectáreas; de manera expedita, procurando la mayor eficiencia, eficacia y celeridad, sin dejar de cumplir con los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 9: Para formalizar una solicitud de cambio o asignación de código de zona para un proyecto de urbanización de interés social, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

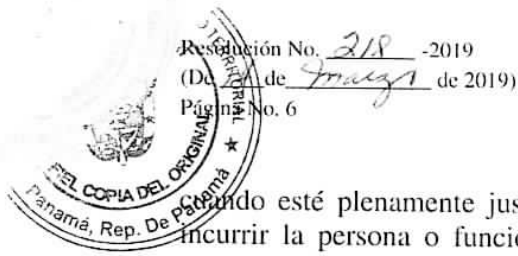
1. Un (1) original y una (1) copia de la solicitud formal en papel tamaño legal 8 ½" x 14", firmada por el propietario (a) del lote o el representante legal de la sociedad y el arquitecto (a) responsable del trámite, dirigida al Director (a) de Control y Orientación del Desarrollo, donde se detalle lo siguiente:



- Las generales de la propiedad en base a la finca o folio real y el código de ubicación, superficie, propietario y ubicación en base a lugar, corregimiento, distrito y provincia.
 - Ubicación de la propiedad en base a nombre de la calle o avenida, lugar, corregimiento, distrito y provincia.
 - Justificación o razones que ameriten el cambio solicitado (sustentación técnica confeccionada por el arquitecto (a) responsable de la solicitud). Consiste en describir el entorno del proyecto, en un radio de 500 metros, donde se deberá describir aspectos tales como: colindantes del entorno, infraestructura existente (agua, drenajes pluviales, sanitario, electricidad, trama urbana, jerarquización vial, servidumbres existentes, usos de suelo actual, sistema de transporte público, altimetría predominante del entorno, recolección de basura, etc.).
 - Nombre, firma, cédula y número de teléfono del propietario o representante legal.
 - Nombre, firma, cédula y número de teléfono y licencia de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura (sello de idoneidad) del arquitecto (a) que tramita.
2. Un (1) original y una (1) copia del certificado del Registro Público de la finca (con no más de tres (3) meses de expedido), donde conste el folio real de finca, código de ubicación, superficie, ubicación, propietario y gravámenes.
 3. Cuando la finca sea propiedad de una persona jurídica, debe presentar un (1) original y una (1) copia del certificado de Registro Público de la sociedad (con no más de tres (3) meses de expedido), donde conste la vigencia de la personería jurídica y el nombre del representante legal.
 4. Cuando el propietario tramite a través de un abogado, debe presentar poder notariado.
 5. Cuando el solicitante sea una empresa constructora, deberá presentar copia del Registro de Inscripción de la Junta Técnica de Ingeniería y Arquitectura vigente.
 6. Copia de la Declaración Jurada, recibida por la Dirección de Promoción de la Inversión Privada.
 7. Copia de la nota emitida por la Dirección de Promoción de la Inversión Privada, que califica el proyecto al Programa Fondo Solidario de Vivienda (FSV).
 8. Fotocopia de cédula del propietario o representante legal.
 9. Localización regional, clara y de fácil interpretar, que cubra 500.00 metros a la redonda, a escala 1:5,000 Definir puntos de referencia.
 10. Localización general, donde se indique el acceso público (calles, veredas, etc.), y los colindantes, a escala 1:100.
 11. Esquema del proyecto (formato de hoja 11" x 17").
 12. Plano catastral de la finca o folio real del globo de terreno objeto de la solicitud.

ARTÍCULO 10: Una vez presentada la solicitud ante la Dirección de Control y Orientación del Desarrollo, se procederá a verificar y comprobar la información suministrada. Las observaciones que se formulen, serán tramitadas como un proceso de revisión único e integral y, en lo posible, deberán hacerse todas las observaciones cuando la solicitud ingrese por primera vez, debiendo ser atendidas éstas y corregidas en la forma indicada por parte del proponente. Sólo será posible hacer observaciones adicionales,

aud.



Cuando esté plenamente justificado, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la persona o funcionario que, por falta de cuidado o excusa inadmisibles, haya obviado formular las observaciones al inicio de la revisión.

El proceso de tramitación de las solicitudes de cambio de código de zona para los proyectos de urbanizaciones de interés social, se realizará en un término que no exceda los 30 días calendarios como máximo, contados a partir de la presentación. En caso de observaciones que impliquen correcciones, el plazo anteriormente indicado, correrá a partir de la presentación de las correcciones que correspondan.

ARTÍCULO 11: Para las solicitudes de cambio o asignación de código de zona para los proyectos de urbanizaciones de interés social, se cumplirá con el proceso de participación ciudadana adoptando la modalidad de consulta pública, fijando por el término de diez (10) días hábiles un aviso de convocatoria en los estrados de la institución, con la finalidad de poner a disposición del público en general información base de la solicitud, para que se puedan presentar opiniones, propuestas o sugerencias de los ciudadanos y/o organizaciones sociales; de conformidad con las disposiciones establecidas.

ARTÍCULO 12: El aviso de convocatoria de consulta pública se fijará al día siguiente de la presentación de la solicitud formal ante la Dirección de Control y Orientación del Desarrollo.

ARTÍCULO 13: Una vez cumplido el proceso establecido, la Dirección de Control y Orientación del Desarrollo emitirá un instrumento legal aprobando o negando la solicitud, debidamente fundamentado en un informe técnico; el cual será enviado junto con el expediente a la Oficina de Asesoría Legal, para su análisis legal correspondiente y su posterior recorrido de firmas. El expediente estará identificado con un sello que indique que se trata de un proyecto de interés social.

CAPÍTULO V

SOLICITUDES DE APROBACIÓN DE ESQUEMAS DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL PARA PROYECTOS DE INTERÉS SOCIAL

ARTÍCULO 14: Cuando la (s) fincas (s) de un proyecto de interés social cuente con una superficie mayor a diez (10) hectáreas, se requerirá la aprobación de un esquema de ordenamiento territorial por la Dirección de Ordenamiento Territorial; el cual debe cumplir con los requisitos, procedimientos y anexos establecidos en la Resolución No.732-2015 de 13 de noviembre de 2015.

ARTÍCULO 15: La Dirección de Ordenamiento Territorial deberá tramitar las solicitudes de aprobación de esquemas de ordenamiento territorial para los proyectos de interés social, de manera expedita, procurando la mayor eficiencia, eficacia y celeridad.

ARTÍCULO 16: Una vez presentada la solicitud ante la Dirección de Ordenamiento Territorial, se procederá a verificar y comprobar la información suministrada. Las observaciones que se formulen, serán tramitadas como un proceso de revisión único e integral y, en lo posible, deberán hacerse todas las observaciones cuando la solicitud ingrese por primera vez, debiendo ser atendidas éstas y corregidas en la forma indicada por parte del proponente. Sólo será posible hacer observaciones adicionales, cuando esté plenamente justificado, sin perjuicio de las responsabilidades en que pueda incurrir la persona o funcionario que, por falta de cuidado o excusa inadmisibles, haya obviado formular las observaciones al inicio de la revisión.

El proceso de tramitación de las solicitudes de aprobación de esquemas de ordenamiento territorial para los proyectos de interés social, se realizará en un término que no exceda los 30 días calendarios como máximo, contados a partir de la presentación. En caso de observaciones que impliquen correcciones, el plazo anteriormente indicado, correrá a partir de la presentación de las correcciones que correspondan.

[Handwritten signature]

Resolución No. 218 -2019
(De 22 de marzo de 2019)
Página No. 7

ARTÍCULO 17: Para las solicitudes de aprobación de esquemas de ordenamiento territorial para los proyectos de interés social, se cumplirá con el proceso de participación ciudadana adoptando la modalidad de consulta pública, fijando por el término de diez (10) días hábiles un aviso de convocatoria en los estrados de la institución, con la finalidad de poner a disposición del público en general información base de la solicitud, para que se puedan presentar opiniones, propuestas o sugerencias de los ciudadanos y/o organizaciones sociales; de conformidad con las disposiciones establecidas.

ARTÍCULO 18: El aviso de convocatoria de consulta pública se fijará al día siguiente de la presentación de la solicitud formal ante la Dirección de Ordenamiento Territorial.

ARTÍCULO 19: Una vez cumplido el proceso establecido, la Dirección de Ordenamiento Territorial emitirá un instrumento legal aprobando o negando la solicitud, debidamente fundamentado en un informe técnico; el cual será enviado junto con el expediente a la Oficina de Asesoría Legal, para su análisis legal correspondiente y su posterior recorrido de firmas. El expediente estará identificado con un sello que indique que se trata de un proyecto de interés social.

CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 20: Comunicar la presente Resolución a todas las instituciones y municipios que participan coordinadamente en la aplicación de las normas de urbanizaciones y de desarrollo urbano.

ARTÍCULO 21: Esta Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 117 de la Constitución Política de la República de Panamá, Ley 22 de 29 de julio de 1991, Ley 61 de 23 de octubre de 2009, Ley 6 de 1 febrero de 2006, Decreto Ejecutivo No.36 de 31 de agosto de 1998, Decreto Ejecutivo No.23 de 16 de mayo de 2007, Decreto Ejecutivo No.782 de 22 de diciembre de 2010, Decreto Ejecutivo No.10 de 15 de enero de 2019, Resolución No.4-2009 de 20 de enero de 2009 y Resolución No.732-2015 de 13 de noviembre de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


MARTÍN SUCRE CHAMPSAUR
Ministro


JUAN MANUEL VÁSQUEZ G.
Viceministro de Ordenamiento Territorial


ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
FECHA: 15-3-2019


DECRETO NÚMERO 14-2019-DNMySC
(de 26 de febrero de 2019)



Por el cual se aprueba el “Procedimiento para el Uso de la Firma Holográfica del Secretario General de la Contraloría General de la República, en la Emisión de las Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso y de Anulaciones de CERPAN, Segunda Versión”.

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

CONSIDERANDO:

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

Que el Artículo 11 (numeral 2) de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin de que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que la Contraloría General de la República, dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos, sujetándose a lo que establezcan las normas legales pertinentes.

Que el Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000, establece que los decretos, resoluciones y demás actos administrativos reglamentarios o aquellos que contengan normas de efecto general, solo serán aplicables desde su promulgación en la Gaceta Oficial, salvo que el instrumento respectivo establezca su vigencia para una fecha posterior.

Que de acuerdo al Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018, corresponde a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos, analizar, diseñar e implementar a nivel del sector público, manuales de procedimientos, guías e instructivos, orientados a asegurar la regulación, fiscalización y control de la gestión pública de acuerdo a preceptos constitucionales, legales y principios administrativos de aceptación general.

Que una vez oficializado este Decreto, se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva y será de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlo.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el “Procedimiento para el Uso de la Firma Holográfica del Secretario General de la Contraloría General de la República, en la Emisión de las Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso y de Anulaciones de CERPAN, Segunda Versión”.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este documento aplica para el Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN) y unidades de enlace involucradas en el procedimiento de este documento.



Página Número 2
Decreto Número 14-2019-DNMySC
de 26 de febrero de 2019



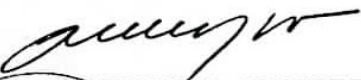
ARTÍCULO TERCERO: Este Decreto rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280 (numeral 2), de la Constitución Política de la República de Panamá, Artículo 11 (numeral 2) y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General. Artículo 46 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000. Decreto Número 60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018, publicado en la Gaceta Oficial Digital No.28652-A de 12 de noviembre de 2018.

Dado en la ciudad de Panamá, el 26 de febrero de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General


FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General


Contraloría General de la República
Dirección Superior
COPIA AUTENTICA DE SU ORIGINAL

14 MAR 2019

Este documento consta de 2 paginas 20.


SECRETARIO GENERAL

República de Panamá

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad



PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA FIRMA HOLOGRÁFICA DEL SECRETARIO
GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN LA EMISIÓN
DE LAS CERTIFICACIONES DE ÚLTIMO TENEDOR EN DEBIDO CURSO Y DE
ANULACIONES DE CERPAN
SEGUNDA VERSIÓN

Febrero de 2019

REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DIRECCIÓN SUPERIOR

FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General

NITZIA R. DE VILLARREAL
Subcontralora General

CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

ELY BROKAMP I.
Directora

FELIPE ALMANZA
Subdirector

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

DAYRA VEGA VEGA
Supervisora

VALERIE C. GONZÁLEZ A.
Analista

DIRECCIÓN NACIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

JAMES E. BERNARD V.
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA GENERAL

OLDERMAR GUERRA ESPINOZA
Director

DIRECCIÓN NACIONAL DE FISCALIZACIÓN GENERAL

LUTZIA FISTONIC B.
Directora

DIRECCIÓN NACIONAL DE AUDITORÍA INTERNA

JORGE DAVID PEREA
Director

COMISIÓN INSTITUCIONAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE MÉTODOS Y SISTEMAS DE CONTABILIDAD

DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN DE FONDOS Y BIENES PÚBLICOS

PRÓSPERO ROSAS C.
Jefe

JOSÉ A. CASTILLO
Supervisor de Calidad

DAYRA VEGA VEGA
Supervisora

VALERIE C. GONZÁLEZ A.
Analista

DEPARTAMENTO DE TRÁMITES DE CERTIFICADOS DE PARTICIPACIÓN
NEGOCIABLE (CERPAN)

CARMEN DE ESCARTÍN
Jefa

CELEDONIO CERRUD
Supervisor

DIRECCIÓN NACIONAL DE INFORMÁTICA

JESÚS GONZÁLEZ
Director

CAMILO A. VERGARA
Jefe de Desarrollo de Sistemas

RUBY SIMANCA
Analista de Desarrollo de Sistemas

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

I. GENERALIDADES

- A. Objetivo del Procedimiento
- B. Base legal
- C. Ámbito de Aplicación

II. MEDIDAS DE CONTROL

III. PROCEDIMIENTO

Uso de la Firma Holográfica en la Emisión de las Certificaciones

Mapa de Proceso

RÉGIMEN DE FORMULARIOS

ANEXO

INTRODUCCIÓN

La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Regulación de Fondos y Bienes Públicos de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad, en coordinación con el Departamento de Certificados de Participación Negociable (CERPAN), en uso de las atribuciones conferidas por la ley, han desarrollado el documento denominado **“PROCEDIMIENTO PARA EL USO DE LA FIRMA HOLOGRÁFICA DEL SECRETARIO GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, EN LA EMISIÓN DE LAS CERTIFICACIONES DE ÚLTIMO TENEDOR EN DEBIDO CURSO Y DE ANULACIONES DE CERPAN, SEGUNDA VERSIÓN”**, con el propósito garantizar la transparencia orientada al uso y manejo de los Fondos Públicos que maneja el Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN).

El presente documento está compuesto por tres capítulos, los que se describen de la siguiente forma: Capítulo I, las Generalidades del mismo: Objetivo del Procedimiento, Base Legal y Ámbito de Aplicación; Capítulo II, se establecen las Medidas de Control; Capítulo III, expone y desarrolla el Procedimiento, por último presenta el Régimen de los Formularios, con el detalle de las descripciones de cada uno de ellos y un Anexo.

No obstante, el permanente cambio en el quehacer gubernamental, obliga que los diferentes entes tengan la responsabilidad de mantenerse en constantes ajustes, en base a las normas y procedimientos que regulan la Gestión Gubernamental; por consiguiente, valoramos el interés de los usuarios, en presentar a la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República, recomendaciones, que luego de ser debidamente analizadas y aprobadas, conlleven a modificaciones que lo fortalezcan.

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

I. GENERALIDADES

A. Objetivo del Procedimiento

Establecer los controles y procedimientos para el uso de las firmas hológrafas, al momento de generar las Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso y Certificaciones de Anulaciones de CERPAN a través del medio informático del Sistema de Administración de CERPAN.

B. Base Legal

- **Constitución Política de la República de Panamá.** “Que reforma la Constitución Política de la República de Panamá de 1972 reformada por los Actos Reformativos de 1978, por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos N°1 de 1993 y N°2 de 1994”. Publicada en la Gaceta Oficial N°17210 de 24 de noviembre de 1972, Gaceta Oficial N°25176 del 15 de noviembre de 2004.
- **Código Fiscal de la República de Panamá.** Publicado en la Gaceta Oficial N°12995 de 29 de junio de 1956.
- **Ley N°32 de 8 de noviembre de 1984,** “Por la cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República”. Publicada en la Gaceta Oficial N°20188 de 20 de noviembre de 1984 y sus modificaciones de la Ley N°97 de 21 de diciembre de 1998. Publicado en Gaceta Oficial N°.23698 de 23 de diciembre de 1998 y la Ley N°67 de 14 de noviembre de 2008.Publicada en Gaceta Oficial N°.26169 de 20 noviembre de 2008.
- **Ley N°8 de 6 de febrero de 1997,**“Por la cual se crea el Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos y se adoptan otras medidas”. Publicada en la Gaceta Oficial N°23222 de 7 de febrero de 1997.
- **Ley N°29 de 3 de julio de 2001,** “Que modifica y adiciona artículos a la Ley 8 de 1997, que crea el Sistema de Ahorro y Capitalización de Pensiones de los Servidores Públicos, y dicta otras disposiciones”. Publicada en la Gaceta Oficial N°24337 de 4 de julio de 2001.
- **Decreto Ejecutivo N°138-2001-MEF de 5 de noviembre de 2001,** “Por el cual se reglamenta la ley No.29 de 3 de julio de 2001”. Publicado en la Gaceta Oficial N°24426 de 7 de noviembre de 2001.
- **Decreto Ejecutivo N°17 de 27 de febrero de 2003,** “Por el cual se modifica el artículo 76 del Decreto Ejecutivo No. 27 de 27 de junio de 1997, modificado por el artículo 24 del Decreto Ejecutivo No.32 de 6 de julio de 1998 y se modifican los artículos 8 y 15 del Decreto Ejecutivo No.138 de 5 de noviembre de 2001 que reglamenta la Ley No.29 de 3 de julio de 2001”. Publicado en la Gaceta Oficial N°24755 de 7 de marzo de 2003.

- **Decreto N°32 de 6 de julio de 1998**, “Por el cual se modifica el Decreto Ejecutivo No.27 de 27 junio de 1997, que reglamenta la Ley No.8 de 6 de febrero de 1997”. Publicado en la Gaceta Oficial N°23584 de 13 de julio de 1998.
- **Decreto N°214-DGA de 8 de octubre de 1999**, "Por el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá". Publicado en la Gaceta Oficial N°23946 de 14 de diciembre de 1999.
- **Decreto Núm.419-2005 DMySC de 26 de septiembre de 2005**, “Por el cual se aprueba el documento titulado “Manual de Procedimientos Administrativos y Fiscales para el Trámite del Certificado de Participación Negociable (CERPAN)”. Publicado en la Gaceta Oficial N°25423 de 11 de noviembre de 2005.
- **Decreto No.72-Leg de 5 de marzo de 2013**, “Por el cual se adopta el sistema denominado SEGUIMIENTO, CONTROL, ACCESO Y FISCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS (SCAFID), de uso obligatorio para el registro de los documentos que tramita la Contraloría General de la República a nivel nacional y aplicable a otras instituciones del Estado que se adhieran”. Publicado en la Gaceta Oficial 27246-A de 15 de marzo de 2013.
- **Decreto Núm.60-2018-DNMySC de 19 de octubre de 2018**, “Por el cual se actualiza la Estructura Organizativa de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad de la Contraloría General de la República y se aprueba el Manual de Organizaciones y Funciones de esa Dirección”. Publicado en la Gaceta Oficial Digital N°28652-A de 12 de noviembre de 2018.
- **Circular Núm.002-11 DMySC-CERPAN de 27 de abril de 2011**, sobre las solicitudes de Certificación como último Tenedor en Debido Curso a la Entidad Registradora Pagadora del Fondo SIACAP, deben ser presentadas a la Contraloría General de la República de Panamá, cuando se cumpla una de las condiciones para hacer efectivo el valor del CERPAN. Publicado en Gaceta Oficial Digital N°26791 de 24 de mayo de 2011.

C. Ámbito de Aplicación

Aplica para el Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN) y unidades de enlaces involucradas en el procedimiento de este documento.

II. MEDIDAS DE CONTROL

1. La firma hológrafa será utilizada solamente en las certificaciones de último tenedor en debido curso y certificaciones de anulaciones de CERPAN que hayan sido previamente autorizadas por el Secretario General.
2. Las Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso, serán solicitadas por persona natural o jurídica al vencimiento del CERPAN, a través de nota dirigida al Contralor General de la República y cuando se trate de las Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN, serán solicitadas por persona natural (afiliado), a través del formulario denominado **Devolución de CERPAN (Anexo Núm.1)** (el solicitante puede obtener el formulario a través del sitio <http://www.contraloria.gob.pa/formularios-y-documentos.html>); ambas deben ser entregadas por parte de los interesados en el Departamento de Correspondencia y Archivos de la Contraloría General de la República (planta baja, edificio sede) u oficinas provinciales y posteriormente serán remitidas al Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN) de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad.
3. Cuando la nota de solicitud de Certificación de Último Tenedor en Debido Curso y el formulario de **Devolución de CERPAN (Anexo Núm.1)**, el cual debe ser utilizado para solicitar la anulación de CERPAN refleje alguna inconsistencia, se le debe comunicar al solicitante a través de una nota formal por parte de CGR, la razón por el cual no procede su solicitud.
4. En caso que la solicitud de Certificación de Último Tenedor en Debido Curso y el formulario de **Devolución de CERPAN (Anexo Núm.1)**, el cual debe ser utilizado para solicitar la anulación de CERPAN, provengan de las Oficinas Regionales, y se determine que no procede, la nota formal por parte de la CGR, se remitirá a través de memorando, para la entrega correspondiente.
5. Las Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso y las Certificaciones de Anulaciones de CERPAN, serán generadas en la Contraloría General de la República de Panamá a través del medio informático del Sistema de Administración de CERPAN, los servidores públicos responsables de generar estas Certificaciones contarán con una clave de ingreso para acceder al sistema. Las Certificaciones deben llevar la firma hológrafa (firma de puño y letra que quedará plasmada de forma digital para documentos oficiales), del Secretario General.
6. El **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)** deben tener plasmado la firma de elaborado por el analista, verificado por el supervisor del Departamento, los vistos buenos del jefe del Departamento y del subdirector Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad y la firma de autorizado por el Secretario General.

7. El **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**, deben llevar el número de control (SCAFID) del memorando de autorización en la parte superior derecha en cada una de las páginas del listado y el número de lote.
8. El **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)**, debe contener la siguiente información: Nombre de Tenedor, Cantidad de CERPAN de la Solicitud y el Número de SCAFID de la Solicitud.
9. El **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**, debe contener la siguiente información: Número de CERPAN, Nombre del Afiliado, Motivo y el Número de SCAFID.
10. La Contraloría General de la República, a través del Departamento de Correspondencia y Archivos, debe entregar a la entidad Registradora Pagadora-Fondo SIACAP, las Certificaciones del Último Tenedor en Debido Curso y de Anulaciones de CERPAN en original y firmadas.
11. Las copias de las Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso y de las Anulaciones de CERPAN pueden ser retiradas en el Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN) de la Contraloría General de la República por las personas naturales o jurídicas.
12. El jefe y el supervisor del Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable, son los únicos que tendrán la opción en el Sistema de Administración de CERPAN de modificar algún dato mal registrado por el analista.
13. El jefe o en ausencia de este el supervisor, realizará el ultimo filtro para instruir al analista que proceda con la emisión de las certificaciones aprobadas las cuales tendrán plasmadas la firma holográfica del Secretario General.
14. El analista se encargará del análisis y registro de la solicitud contra sistema y del proceso de visto bueno o solicitud de rechazo.
15. Habrá dos formas o procedimientos de visto bueno o solicitud de rechazo:
 - Por medio del Sistema de Administración de CERPAN.
 - Por parte del analista en el proceso de análisis de la información.
16. Estarán sujetos a las auditorías o evaluaciones correspondientes, por parte de la Dirección Nacional de Auditoría Interna y la Dirección Nacional de Auditoría General de la Contraloría General de la República, como medida de control posterior.

III. PROCEDIMIENTO

Uso de la Firma Holográfica en la Emisión de las Certificaciones

- 1. **Dirección Nacional de Administración y Finanzas**
Departamento de Correspondencia y Archivos
Oficial de Registro

Recibe del solicitante (persona natural o jurídica) la nota de solicitud para la emisión de las **Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso** y/o de **Anulaciones de CERPAN (Anexo Núm.1)**.

Registra la solicitud y direcciona en el Sistema de Seguimiento, Control y Acceso y Fiscalización de Documentos (en adelante SCAFID) o el sistema tecnológico en uso y remite la solicitud al Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN) de la Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

- 2. **Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad**
Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN)
Secretaria

Recibe físicamente la documentación y recepciona la solicitud de las certificaciones en el SCAFID y remite al jefe.

Jefe

Recibe, asigna y entrega al analista que estará a cargo de trabajar la solicitud de las certificaciones recibidas.

Analista

Recibe la solicitud para la emisión de las Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso o de Anulaciones de CERPAN, accede al medio informático a través de su usuario al Sistema de Administración de CERPAN, realiza el registro de los datos descritos en la solicitud de las certificaciones recibidas, procede a analizar la información registrada, ejecuta la acción de visto bueno o solicitud de rechazo. Genera el número de lote, imprime el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** o el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)** los cuales deben llevar la firma del analista y del supervisor. La segunda impresión de ambas certificaciones solo debe llevar el visto bueno del Subdirector Nacional de Métodos y Sistema de Contabilidad, el visto bueno del jefe del Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN) y la firma Secretario General. Remite física y electrónicamente la información al supervisor.

- **Nota:** Si se rechaza una nota de solicitud de certificación de último tenedor en debido curso o de certificaciones de anulaciones de CERPAN se debe anotar en

el documento el motivo de dicha acción y también imprimir el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** o el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)** y generar un nuevo número de lote.

Supervisor

Recibe el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** o el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**, efectúa la revisión contra las solicitudes recibidas para dicho trámite.

Accede al Sistema de Administración de CERPAN, a la rutina de supervisor, coloca el número de lote y verifica que el cuadro desplegado en el Sistema de Administración de CERPAN, sea de acuerdo al listado en físico y a las solicitudes (notas y formulario de **Devolución de CERPAN (Anexo Núm. 1)**; de estar todo correcto, graba el número de lote, y firma como verificado en el documento físico y remite al jefe.

Jefe

Confronta el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** o el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**, con las solicitudes recibidas (notas y formulario de Devolución de CERPAN Anexo Núm. 1); accede al Sistema de Administración de CERPAN, a la rutina de jefe coloca el número de lote, verifica que el cuadro desplegado en el sistema sea de acuerdo al listado en físico y a las solicitudes; de estar todo correcto, graba el número de lote, coloca su visto bueno al documento en físico, remite e instruye al analista para que genere e imprima el memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones con su número de control de SCAFID el mismo debe estar dirigido al Secretario General para que autorice las Certificaciones. Envía a la Subdirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

3. Subdirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad
Secretaria

Recibe memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones dirigido al Secretario General y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)** entrega al subdirector.

Subdirector

Recibe y revisa, de estar todo correcto, firma el memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones dirigido al Secretario General y

coloca visto bueno al **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**.

Entrega a la secretaria el memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones firmado y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**, adjunto.

Secretaria

Recibe memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones debidamente firmado y adjunto el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**.

Envía al despacho del Secretario General memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones y adjunto el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**.

4. Despacho del Secretaría General

Secretaria

Recibe y revisa memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones y adjunto con el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)** y entrega al Secretario General.

Secretario General

Recibe memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones y adjunto con el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**; de estar todo correcto, coloca su firma y entrega a la secretaria.

Secretaria

Recibe memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones y adjunto el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)** debidamente autorizado. Envía al Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN).

5. Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad
Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN)

Secretaria

Recibe y recepciona en el SCAFID el memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones y adjunto el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**, debidamente firmados y remite al jefe.

Jefe

Recibe el memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones y adjunto el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso (Formulario Núm.1)** y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN (Formulario Núm.2)**. Verifica que la documentación recibida contenga la firma de autorización del Secretario General. Accede al Sistema de Administración de CERPAN, coloca el número de lote, verifica; de estar todo correcto, ejecuta la acción de grabar el lote que da paso a la autorización para la impresión de las certificaciones.

Asigna al analista la emisión de las certificaciones que estén debidamente aprobadas y remite el memorando de solicitud de autorización para la emisión de las Certificaciones autorizado y adjunto el **Listado de Solicitudes de Certificaciones**.

Analista

Recibe memorando de solicitud de autorización para la emisión de las certificaciones debidamente autorizado y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones**, ingresa al Sistema de Administración de CERPAN, coloca el número de SCAFID y el número de lote, genera e imprime las certificaciones con la firma holográfica.

Archiva memorando de solicitud de autorización de emisión de las Certificaciones y el **Listado de Solicitudes de Certificaciones**. Envía las certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso y las Certificaciones de Anulaciones de CERPAN originales al Departamento de Correspondencia y Archivos.

6. Dirección Nacional de Administración y Finanzas
Departamento de Correspondencia y Archivos
Oficial de Registro

Recibe las Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso y las Certificaciones de Anulaciones de CERPAN originales, registra la salida mediante SCAFID y entrega a la Entidad Registradora Pagadora-Fondo SIACAP que firma acuse de recibo, el cual posteriormente será entregado al Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN) para su archivo.

MAPA DEL PROCESO



RÉGIMEN DE FORMULARIOS

FORMULARIO NÚM.1

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad
Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN)

Número de SCAFID -Memorando: _____
Número de Lote: _____

LISTADO DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DE ÚLTIMO TENEDOR EN DEBIDO CURSO			
Núm.	NOMBRE DEL TENEDOR:	CANTIDAD DE CERPAN DE LA SOLICITUD:	NÚMERO DE SCAFID DE LA SOLICITUD:
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Elaborado por: _____ Analista Verificado por: _____ Supervisor

- **Nota:** La segunda impresión debe contener las siguientes firmas:

V. ° B.° por: _____
Jefe del Departamento de CERPAN

V. ° B.° por: _____
Subdirector Nacional de Métodos y
Sistemas de Contabilidad

Autorizado por: _____
Secretario General

FORMULARIO NÚM.1

LISTADO DE SOLICITUDES CERTIFICACIONES DE ÚLTIMO TENEDOR EN DEBIDO CURSO

A. OBJETIVO:	Registrar todas las solicitudes de Certificaciones de Último Tenedor en Debido Curso persona natural y jurídica para su aprobación.
B. ORIGEN:	Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN).
C. CONTENIDO:	
1. Núm. de SCAFID-Memorando:	Número de control de SCAFID que va ligado al memorando de autorización.
2. Número de Lote	Número que asigna el Sistema de Administración de CERPAN para detallar las certificaciones.
3. Núm.:	Orden Cronológico del listado.
4. Nombre del Tenedor.:	Persona natural o jurídica propietaria actual de los CERPANES.
5. Cantidad de CERPAN de la Solicitud:	Es el número que corresponde al CERPAN de acuerdo a su solicitud.
6. Numero de SCAFID de la Solicitud:	Número de control de las solicitudes de las certificaciones.
7. Elaborado por:	Nombre completo y firma del analista que elabora el listado.
8. Verificado por:	Firma del supervisor encargado.
9. V.ºB.ºpor por Subdirector Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad:	Firma del Subdirector Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

10.

V.ºB.ºpor Jefe del Departamento de CERPAN :

Firma del jefe del Departamento de CERPAN.
11.

Autorizado por Secretario General:

Firma del Secretario General de la CGR.

Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad
Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN)

LISTADO DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DE ANULACIONES DE CERPAN				
Núm.	NÚMERO DE CERPAN	NOMBRE DEL AFILIADO	MOTIVO	NÚMERO DE SCAFID
1.				
2.				
3.				
4				
5.				
6.				
7.				
8.				

Verificado por: _____
Supervisor

- V. ° B. ° por: _____ V. ° B. ° por: _____
Jefe del Departamento de CERPAN **Subdirector Nacional de Métodos y**
Sistemas de Contabilidad
 Autorizado por: _____
Secretario General

FORMULARIO NÚM.2

LISTADO DE SOLICITUDES DE CERTIFICACIONES DE ANULACIONES DE CERPAN

- A. OBJETIVO:

Registrar todas las solicitudes de Certificaciones de Anulaciones de CERPAN persona natural para su aprobación.
- B. ORIGEN:

Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN).
- C. CONTENIDO:

1.

Núm. de SCAFID-Memorando:

Número de Control del SCAFID, que está relacionado al Memorando de autorización.

2.

Número de Lote.:

Número que asigna el Sistema de Administración de CERPAN para detallar las certificaciones.

3.

Núm.:

Orden cronológico del listado.

4.

Número de CERPAN:

Es el número que corresponde al CERPAN de acuerdo a la solicitud.

5.

Nombre del Afiliado:

Nombre a quien se le emitió el CERPAN.

6.

Motivo:

Razón por la cual se anuló el CERPAN.

7.

Número de SCAFID:

Número de Control de las Solicitudes de las certificaciones.

8.

Elaborado por:

Nombre completo y firma del analista que elabora el listado.

9.

Verificado por:

Firma del supervisor.

10.

Aprobado por:

Firma del jefe del Departamento.

11.

V.ºB.º por Subdirector Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad:

Firma del subdirector Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad.

12.

V.ºB.ºpor Subdirector
Nacional de Métodos y
Sistemas de Contabilidad:

Firma del jefe del Departamento de CERPAN.
13.

Autorizado por Secretario
General:

Firma del Secretario General.

ANEXO

ANEXO NÚM.1



CER-008

República de Panamá
Contraloría General de la República
Dirección Nacional de Métodos y Sistemas de Contabilidad
Departamento de Trámites de Certificados de Participación Negociable (CERPAN)
DEVOLUCIÓN DE CERPAN

Panamá. _____ de _____ de 20____

Señor (a):

CONTRALOR (a) GENERAL DE LA REPÚBLICA

Ciudad

En virtud a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Núm.138 de 5 de noviembre de 2001, modificado por el Decreto Ejecutivo Núm.143 de 20 de noviembre de 2001

Yo _____ con cédula de identidad personal Núm. _____ y seguro social Núm. _____, presento reclamo para la anulación del CERPAN Núm. _____ por el siguiente motivo:

1. Vencimiento

☐
2. Jubilación-Ley Especial
Educación – Policía –
Bomberos

☐
3. Pensión por Vejez Anticipada

☐
4. Pensión Permanente

☐
5. Fallecimiento

☐
6. Discrecionalidad

☐
7. Pertenece al PRAA

☐

Observación: _____

Así mismo, hago constar que dejo bajo custodia de la Contraloría General el citado CERPAN.

Firma del Reclamante

Recibido _____ Fecha _____



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

Panamá, 13 de marzo de 2019

DECRETO No. 18-DFG

"Por el cual se efectúa delegación a la Directora de Fiscalización General de la Contraloría General de la República".

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

CONSIDERANDO:

Que **FEDERICO A. HUMBERT**, Contralor General de la República, se estará ausentando de la oficina el 18 y 19 de marzo del 2019.

Que en virtud de la ausencia temporal del titular arriba mencionado, se hace necesario delegar en la Directora de Fiscalización General de la Contraloría General de la República, las atribuciones contenidas en el Artículo 55, salvo las establecidas en los literales a), d), f), i), j) de la Ley Núm.32 del 8 de noviembre de 1984.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Delegar en **LUTZIA FISTONIC B.**, Directora de Fiscalización General de la Contraloría General de la República, con cédula de identidad personal Núm.4-168-190, las atribuciones contenidas en el Artículo 55 de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, tal como se indica en la parte motiva de este Decreto, excepto las atribuciones establecidas en los literales a), d), f), i), j) del citado artículo, el 18 y 19 de marzo del 2019.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Decreto tiene vigencia el 18 y 19 de marzo del 2019.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los trece (13) días del mes de marzo del 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

CARLOS A. GARCÍA MOLINO
Secretario General

FEDERICO A. HUMBERT
Contralor General

Contraloría General de la República
Dirección Superior
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

14 MAR 2019

Este documento consta de 1 paginas 50

SECRETARÍA GENERAL NOV 18



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 072-2019
(De 22 de febrero de 2019)

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

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

CONSIDERANDO:

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

Que en calidad de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, el Licenciado **BARAKAT**, hará uso de sus vacaciones del 07 de marzo de 2019 al 13 de marzo de 2019.

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

RESUELVE:

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

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige del 07 de marzo de 2019 al 13 de marzo de 2019.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintidós días del mes de febrero de dos mil diecinueve.

JORGE BARAKAT PITY
Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá



CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR
ES FIEL COPIA DE SUS ORIGINALES
Panamá, 25 de febrero de 2019

SECRETARÍA GENERAL



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No.084-2019
(De 07 de marzo de 2019)

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

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

CONSIDERANDO:

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

Que en calidad de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, el Licenciado **BARAKAT**, hará uso de sus vacaciones del 08 de marzo de 2019 al 14 de marzo de 2019.

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

RESUELVE:

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

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige del 08 de marzo de 2019 al 14 de marzo de 2019.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Panamá, a los siete días del mes de marzo de dos mil diecinueve.

JORGE BARAKAT PITY
Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá

GENTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR
ES FIEL COPIA DE SUS ORIGINALES
Panamá, 11 de marzo de 2019

SECRETARÍA GENERAL