



Año CXXII

Panamá, R. de Panamá jueves 31 de agosto de 2023

N° 29858-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE SALUD

Decreto Ejecutivo N° 39
(De jueves 31 de agosto de 2023)

QUE NOMBRA LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL DESABASTECIMIENTO CRÍTICO DE MEDICAMENTOS

Decreto Ejecutivo N° 40
(De jueves 31 de agosto de 2023)

QUE MODIFICA EL DECRETO EJECUTIVO NO. 26 DE 15 DE MARZO DE 2022, QUE APRUEBA EL REGLAMENTO PARA LAS COMPRAS CONJUNTAS O DE MANERA UNILATERAL DEL MINISTERIO DE SALUD Y LA CAJA DE SEGURO SOCIAL DE MEDICAMENTOS O PRODUCTOS FARMACÉUTICOS DECLARADOS EN DESABASTECIMIENTO CRÍTICO, O PARA PREVENIR LA ESCASEZ DE ESTOS, A TRAVÉS DE MECANISMOS EXPEDITOS

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Resuelto N° 2778-AL
(De jueves 10 de agosto de 2023)

QUE REGLAMENTA EL NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 16 DEL DECRETO EJECUTIVO 238 DE 11 DE JUNIO DE 2003, POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL FONDO DE EQUIDAD Y CALIDAD DE LA EDUCACIÓN (FECE), MODIFICADO POR EL DECRETO EJECUTIVO 1280 DE 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

Resuelto N° 2999-AL
(De martes 29 de agosto de 2023)

QUE DESIGNA A LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN NACIONAL DE DESFILES PATRIOS PARA EL AÑO 2023.

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

Resolución N° JD-001-2023
(De jueves 23 de febrero de 2023)

QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y LA PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES (PROPANAMA).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Resolución N° 1854-23-DNDRH
(De martes 11 de julio de 2023)

POR LA CUAL SE DELEGAN FUNCIONES AL DIRECTOR NACIONAL ENCARGADO Y SUBDIRECTORAS NACIONALES ECONÓMICA Y SOCIODEMOGRÁFICA DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSO



(INEC) DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA EL CENSO EXPERIMENTAL AGROPECUARIO Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Resolución N° SMV-319-23
(De lunes 14 de agosto de 2023)

POR LA CUAL SE REGISTRA VALORES DE PARQUE EÓLICO TOABRÉ, S.A., PARA SU OFERTA PÚBLICA.



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD**

DECRETO EJECUTIVO N.º 39
De 31 de Agosto de 2023



Que nombra los miembros de la Comisión para la Evaluación del Desabastecimiento Crítico de Medicamentos

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
en uso de sus facultades constitucionales y 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 de la República, y que 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 ésta como el completo bienestar físico, mental y social;

Que mediante el Decreto de Gabinete No.1 del 15 de enero de 1969, se crea el Ministerio de Salud, para la ejecución de las acciones de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud que, por mandato constitucional, son responsabilidad del Estado y, como órgano de la función ejecutiva, tiene a su cargo la determinación y conducción de las políticas de salud del gobierno en el país;

Que la Ley 97 de 4 de octubre de 2019, que modifica y adiciona artículos a la Ley 1 de 10 de enero de 2001, sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana, adicionó el artículo 40-C que crea la Comisión Técnica Asesora para la Evaluación del Desabastecimiento Crítico de Medicamentos, cuya función primordial es recomendar al Órgano Ejecutivo dictaminar el desabastecimiento crítico de medicamentos o productos farmacéuticos, utilizando para ello criterios como, la falta de medicamentos o productos farmacéuticos o la posibilidad de un agravamiento de la disponibilidad de estos;

Que, en ese mismo sentido, el artículo 10 de la precitada excerta legal, que adiciona el artículo 40-E, establece que una vez declarado el desabastecimiento crítico de un medicamento o producto farmacéutico se podrán realizar compras conjuntas o de manera unilateral, a nivel nacional o en el extranjero, a través de mecanismos expeditos y para tales efectos el Órgano Ejecutivo reglamentará estas compras en el Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social ante un desabastecimiento crítico de medicamentos o para prevenir la escasez de estos, sin perjuicio de garantizar la seguridad, eficacia y calidad de estos, con la finalidad de contar con un abastecimiento óptimo de medicamentos;

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 7 de 2 de febrero de 2022, modificado por el Decreto Ejecutivo No. 11 de 15 de febrero de 2022, se nombraron a los miembros de la Comisión para la Evaluación del Desabastecimiento Crítico de Medicamentos;

Que el Ministerio de Salud ha recibido las actualizaciones de las designaciones por parte de las entidades y organismos establecidos en el 40-C de la Ley 97 de 2019, por lo que procede al nombramiento de los miembros principales y suplentes de la Comisión para la Evaluación del Desabastecimiento Crítico de Medicamentos,



DECRETA:

Artículo 1. Se nombran los miembros de la Comisión para la Evaluación del Desabastecimiento Crítico de Medicamentos, así:

Institución/Gremio	Principal	Suplente
Ministerio de Salud	Dr. Luis Francisco Sucre M.	Dr. Cirilo Lawson
Ministerio de Economía y Finanzas	Héctor E. Alexander Hansell	Sr. Euribiades Cano
Caja de Seguro Social	Dr. Eliécer Cortés	Mgtra. María Teresa Mora
Defensoría del Pueblo	Licdo. Julio De Gracia	Licdo. Gian Carlos Batista
Colegio Médico de Panamá	Dr. Rafael Aparicio Sánchez	Dr. Víctor G. Serrano E.
Colegio Nacional de Farmacéuticos	Licda. Jazmín Quezada A.	Licdo. Francisco Cheng S.
Federación Nacional de Asociaciones de Pacientes con Enfermedades Críticas, Crónicas y Degenerativas	Licda. Emma Pinzón de Torres	Licda. Emilia Martínez

Artículo 2. El presente Decreto Ejecutivo subroga el Decreto Ejecutivo No. 7 de 2 de febrero de 2022 y su modificación en el Decreto Ejecutivo No. 11 de 15 de febrero de 2022.

Artículo 3. Este Decreto Ejecutivo comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Decreto de Gabinete No.1 de 15 de enero de 1969, Ley 1 de 10 de enero de 2001, Ley 97 de 4 de octubre de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 31 días del mes de Agosto del año dos mil veintitrés (2023).

LAURENTINO CORTIZO COHEN
Presidente de la República

LUIS FRANCISCO SUCRE M.
Ministro de Salud





REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD

DECRETO EJECUTIVO N° 40

De 31 de Agosto de 2023

Que modifica el Decreto Ejecutivo No. 26 de 15 de marzo de 2022, que aprueba el Reglamento para las compras conjuntas o de manera unilateral del Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social de medicamentos o productos farmacéuticos declarados en desabastecimiento crítico, o para prevenir la escasez de estos, a través de mecanismos expeditos.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

En uso de sus facultades constitucionales y 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 de la República, y que 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;

Que mediante Decreto de Gabinete No.1 del 15 de enero de 1969, se creó el Ministerio de Salud, para la ejecución de las acciones de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud que, por mandato constitucional, son responsabilidad del Estado; el cual, como órgano de la función ejecutiva, tiene a su cargo la determinación y conducción de las políticas de salud del gobierno en el país;

Que la Ley 1 de 10 de enero de 2001, sobre Medicamentos y otros productos para la Salud Humana, establece los aspectos relacionados a la calidad, seguridad y eficacia de los medicamentos y otros productos para la salud humana;

Que en el artículo 10 de la Ley 97 de 2019, que adiciona el artículo 40-E a la Ley 1 de 2001, se establece que una vez declarado el desabastecimiento crítico de un medicamento o producto farmacéutico se podrán realizar compras conjuntas o de manera unilateral, a nivel nacional o en el extranjero, a través de mecanismos expeditos y para tales efectos el Órgano Ejecutivo reglamentará estas compras en el Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social ante un desabastecimiento crítico de medicamentos o para prevenir la escasez de estos, sin perjuicio de garantizar la seguridad, eficacia y calidad de estos, con la finalidad de contar con un abastecimiento óptimo de medicamentos;

Que de conformidad con el artículo 9 de la citada Ley 97 de 2019, que adiciona el artículo 40-D a la Ley 1 de 2001, uno de los criterios que utiliza la Comisión para la Evaluación del Desabastecimiento Crítico de medicamentos, es cuando se demuestre mediante el uso de herramientas tecnológicas que las proyecciones de tiempo y gestión para la compra del medicamento indican la posibilidad de un agravamiento de la disponibilidad de estos;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 26 de 15 de marzo de 2022, se aprobó el Reglamento para las compras conjuntas o de manera unilateral del Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social de medicamentos o productos farmacéuticos declarados en desabastecimiento crítico, a través de mecanismos expeditos;



Que, en virtud de que la Ley 97 de 2019 establece de manera expresa que el reglamento para estas compras se realizará ante un desabastecimiento crítico de medicamentos o para prevenir la escasez de estos, se hace necesario indicarlo expresamente en el Decreto Ejecutivo No. 26 de 15 de marzo de 2022, así como, en dicho reglamento, por lo que se requiere hacer las modificaciones respectivas,

DECRETA:

Artículo 1. Modificar el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 26 de 15 de marzo de 2022, así:

Artículo 1. Aprobar el procedimiento para las compras conjuntas o de manera unilateral que realicen el Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social, a nivel nacional o en el extranjero, en atención a la declaratoria de desabastecimiento crítico de medicamentos o productos farmacéuticos, o para la prevención de la escasez de estos, según lo dispuesto en el artículo 40-E de la Ley 1 de 2001, adicionado por la Ley 97 de 2019.

Este procedimiento o mecanismo expedito se describe en el Anexo 1 de este Decreto Ejecutivo y forma parte integral del mismo.

Artículo 2. Modificar el título del Anexo 1 que forma parte integral del Decreto Ejecutivo No. 26 de 15 de marzo de 2022, así:

ANEXO 1

Reglamento para las compras conjuntas o de manera Unilateral del Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social de Medicamentos o productos farmacéuticos declarados en desabastecimiento crítico, o para la prevención de la escasez de estos, a través de mecanismos expeditos.

Artículo 3. Modificar el Artículo 1 del Anexo 1 que forma parte integral del Decreto Ejecutivo No. 26 de 15 de marzo de 2022, así:

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento establece un mecanismo expedito para las compras de medicamentos o productos farmacéuticos que realicen el Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social, en forma conjunta o de manera unilateral, con el fin de lograr atender el desabastecimiento crítico de medicamentos o productos farmacéuticos o para prevenir la escasez de estos, declarado por el Órgano Ejecutivo, a solicitud de la Comisión para la Evaluación del Desabastecimiento Crítico del Medicamentos.

Artículo 4. Modificar el numeral 2 del Artículo 2 del Anexo 1 que forma parte integral del Decreto Ejecutivo No. 26 de 15 de marzo de 2022, así:

Artículo 2. Definiciones.

Para los fines del presente reglamento, los términos siguientes se entenderán así:

2. Compra Conjunta: Acto de adquisición expedito, a nivel nacional o en el extranjero, de medicamentos o productos farmacéuticos declarados en desabastecimiento crítico o para prevenir la escasez de estos, que celebrará, de forma conjunta, el Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social.



Artículo 5. Modificar el Artículo 3 del Anexo 1 que forma parte integral del Decreto Ejecutivo No. 26 de 15 de marzo de 2022, así:

Artículo 3. Procedimiento de las compras.

El Ministerio de Salud y la Caja de Seguro Social tendrán la facultad de realizar compras unilaterales de medicamentos o productos farmacéuticos, cuando el Órgano Ejecutivo declare su desabastecimiento crítico o para prevenir la escasez de éstos.

Cada entidad establecerá las especificaciones técnicas que regirán la compra unilateral autorizada, basada en las necesidades que registren sus instalaciones de salud y de la recomendación emitida por la Comisión para la Evaluación del Desabastecimiento Crítico. El procedimiento se realizará de forma virtual, a través del sistema electrónico de contrataciones públicas "PanamaCompra".

Artículo 6. Este Decreto Ejecutivo modifica el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 26 de 15 de marzo 2022, así como el título, el artículo 1, el numeral 2 del artículo 2 y el artículo 3 del Anexo 1 que forma parte integral del Decreto Ejecutivo No. 26 de 15 de marzo 2022.

Artículo 7. Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Decreto de Gabinete No.1 de 15 de enero de 1969, Ley 1 de 10 de enero de 2001, Ley 97 de 4 de octubre de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 31 días del mes de Agosto del año dos mil veintitrés (2023).

LAURENTINO CORTIZO COHEN
Presidente de la República

LUIS FRANCISCO SUCRE M.
Ministro de Salud



REPÚBLICA DE PANAMÁ
RESUELTO No. 2778-AL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Panamá, 10 de agosto de 2023

Que reglamenta el numeral 3 del artículo 16 del Decreto Ejecutivo 238 de 11 de junio de 2003, por el cual se reglamenta el fondo de Equidad y Calidad de la Educación (FECE), modificado por el Decreto Ejecutivo 1280 de 31 de diciembre de 2019

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,



CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Educación es el ente rector del sistema educativo, y como tal, le corresponde planificar, administrar, dirigir y ejecutar las políticas educativas a nivel nacional, comprometido con el fortalecimiento de una enseñanza basada en principios democráticos y enfoque de derechos;

Que el Estado panameño garantiza el cumplimiento y respeto de los acuerdos internacionales suscritos en materia de los Derechos Humanos, a la población con discapacidad;

Que la Ley 42 del 27 de agosto de 1999, modificada por la Ley 15 de 31 de mayo de 2016, reitera que las personas con discapacidad tienen derecho a una educación general sobre una base de igualdad de oportunidades, mediante un sistema educativo inclusivo, equitativo y de calidad en todos los niveles y modalidades;

Que el Ministerio de Educación, en cumplimiento de las políticas de Estado en materia de equidad educativa y los mandatos legales descritos en la disposición legal que antecede, emitió el Decreto Ejecutivo 1280 de 31 de diciembre de 2019, que modificó el artículo 16 del Decreto Ejecutivo 238 de 11 de junio de 2003, el cual en el artículo 1, numeral 3, establece que los centros educativos que mantengan dentro de su matrícula estudiantes con condición de discapacidad, debidamente certificada por personal profesional idóneo, recibirán una asignación de ciento cincuenta balboas con cero centésimo (B/. 150.00) por cada uno;

Que la asignación especial de estos recursos para la población con discapacidad está destinada a suplir las necesidades de acondicionamiento de áreas físicas de acceso, ayudas técnicas y tecnológicas con miras a minimizar las barreras, fortalecer la gestión educativa en materia de accesibilidad universal y garantizar el logro de los aprendizajes de los estudiantes con discapacidad a nivel nacional, incluyendo a los que reciben servicios en el Instituto Panameño de Habilitación Especial (IPHE);

Que se hace necesario reglamentar lo dispuesto en el artículo 1, numeral 3, del Decreto Ejecutivo 1280 de 31 de diciembre de 2019, estableciendo los mecanismos y procedimientos para la utilización eficiente, efectiva, eficaz y transparente de estos fondos destinados a la población estudiantil priorizada,

RESUELVE:

Artículo 1. Este Resuelto tiene como propósito establecer el procedimiento para que los centros educativos oficiales reciban la suma de ciento cincuenta balboas con cero centésimo (B/.150.00) por cada estudiante matriculado con condición de discapacidad debidamente certificada por personal profesional especializado, para que la institución educativa provea las necesidades de acondicionamiento en áreas físicas de acceso, ayudas técnicas y tecnológicas con miras a minimizar las barreras y el logro del aprendizaje de estos estudiantes a nivel nacional, incluyendo a los estudiantes del Instituto Panameño de Habilitación Especial (IPHE).



Artículo 2. La certificación que acredite la condición de discapacidad de los estudiantes que asistan a los centros educativos oficiales o sean atendidos por el Instituto Panameño de Habitación Especial (IPHE), podrá ser emitida por el personal profesional especializado, de acuerdo al tipo de discapacidad, de cualquiera de las siguientes instituciones:

1. Ministerio de Salud;
2. Caja de Seguro Social;
3. Dirección Nacional de Servicios Técnicos y Médicos del (IPHE);
4. Secretaría Nacional de Discapacidad (SENADIS), o en su defecto;
5. Personal análogo del sector privado de la salud, debidamente registrado en el Ministerio de Salud.

Se reconocerán las certificaciones emitidas por pediatras o médicos de cabecera a favor de los estudiantes que residan en las áreas geográficas donde no exista personal profesional especializado, de acuerdo al tipo de discapacidad, para emitir el diagnóstico de la discapacidad.

Artículo 3. La certificación que acredite la condición de discapacidad de los estudiantes que asistan a los centros educativos oficiales o sean atendidos por el Instituto Panameño de Habitación Especial (IPHE), constará en el expediente escolar de cada estudiante.

Artículo 4. Los centros educativos oficiales realizarán anualmente el siguiente procedimiento:

1. Recabar las certificaciones que acrediten la condición de discapacidad de los estudiantes, expedidas por el personal profesional idóneo de cualquiera de las instituciones establecidas en el artículo 2 del presente Resuelto y remitirlas, mediante nota, a la Dirección Nacional de Educación Especial. Este proceso solo aplicará en los centros educativos oficiales y se realizará anualmente para aquellos estudiantes de primer ingreso que presenten una condición de discapacidad diagnosticada o aquel que con su matrícula activa acredite su condición de discapacidad por primera vez.
2. Identificar en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SIACE) a los estudiantes que presenten alguna condición de discapacidad, debidamente diagnosticada. Este registro deberá coincidir con la información física presentada ante la Dirección Nacional de Educación Especial, los que serán reportados a la Oficina de Estadística del Ministerio de Educación.
3. Actualizar la información de los datos de aquellos estudiantes que presenten alguna condición de discapacidad y hayan sido trasladados a otros centros educativos en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SIACE).
4. Depurar del Sistema de Administración de Centros Educativos (SIACE) a los estudiantes egresados del sistema educativo.



El Instituto Panameño de Habitación Especial (IPHE) deberá cumplir con lo dispuesto en los numerales 2 y 3 de este artículo, específicamente el registro e identificación del estudiante con discapacidad en el Sistema de Administración de Centros Educativos (SIACE) y el reporte estadístico; esto en atención a la población estudiantil que acoge producto de la naturaleza de sus funciones.

Artículo 5. El diagnóstico médico de cada estudiante se utilizará para los fines pertinentes y deberá ser manejado con estricta reserva por el personal de los centros educativos y el Instituto Panameño de Habitación Especial (IPHE) que laboran en unidades académicas y administrativas involucradas, de acuerdo a lo establecido en la Ley 6 de 22 de enero de 2002, que dicta normas para la transparencia en la gestión pública.

Artículo 6. El dinero establecido en el presente Resuelto será transferido a los centros educativos oficiales como apoyo extraordinario por parte de la Oficina de Administración del Fondo de Equidad y Calidad de la Educación (OAFECE), con el fin de garantizar el



cumplimiento del objetivo social y de equidad, descrito en el artículo 16, numeral 3 del Decreto Ejecutivo No. 238 de 11 de junio de 2003.

Artículo 7. Con el propósito de evitar la dualidad en la distribución y desembolso de los fondos de Equidad y Calidad de la Educación, destinado a estos menesteres, se segregará de la matrícula total reportada por cada centro educativo oficial y del Instituto Panameño de Habilitación Especial (IPHE) a la población estudiantil con discapacidad a partir de la vigencia 2024.

Artículo 8. Para el pago del Fondo de Equidad y Calidad de la Educación destinado a estas necesidades, correspondiente a las vigencias 2021, 2022 y 2023, se utilizará de manera excepcional y transitoria, la información de la cantidad total de certificaciones de discapacidad reportadas por cada centro educativo a la Dirección Nacional de Educación Especial, hasta el 31 de octubre de 2023.

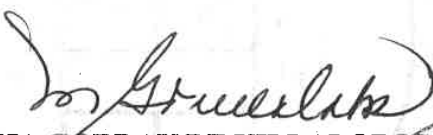
Artículo 9. La Oficina de Administración del Fondo de Equidad y Calidad de la Educación (OAFECE) establecerá los mecanismos de desembolso que garanticen la mayor transparencia, equidad y pertinencia en el uso de estos fondos.

Artículo 10. El presente Resuelto empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 47 de 24 de septiembre de 1946, Orgánica de Educación; Ley 42 del 27 de agosto de 1999, modificada por la Ley 15 de 31 de mayo de 2016; Decreto Ejecutivo No. 1280 de 31 de diciembre de 2019.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los diez (10) días del mes de agosto de dos mil veintitrés (2023).


MARUJA GORDAY DE VILLALOBOS
Ministra de Educación


ARIEL RODRÍGUEZ GIL
Viceministro Académico



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICA
QUE ESTE DOCUMENTO ES COPIA AUTÉNTICA
QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE ORIGINAL

30 AGO 2023

FIRMA: 



REPÚBLICA DE PANAMÁ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

RESUELTO N° 2999-AL

Panamá, 29 de agosto de 2023

Que designa a los miembros de la Comisión Nacional de Desfiles Patrios para el año 2023

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,



CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ejecutivo 708 de 23 de agosto de 2010 se creó la Comisión Nacional de los Desfiles Patrios, adscrita a la Dirección General de Educación y con jurisdicción Nacional, a la cual le corresponde la reglamentación, organización, supervisión y desarrollo de los desfiles patrios;

Que mediante el Decreto Ejecutivo 881 del 27 de septiembre de 2016, que modifica el artículo 6 del Decreto Ejecutivo 708 de 23 de agosto de 2010, se señala que la Comisión Nacional de Desfiles Patrios estará presidida por el Director General de Educación y que contará con diversas Comisiones de Trabajo, conformadas por funcionarios del Ministerio de Educación, quienes serán designados anualmente por el Ministro de Educación;

Que se hace necesario designar a los funcionarios que integrarán la Comisión Nacional de los Desfiles Patrios, para el año 2023; por tanto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Designar como miembros de la Comisión Nacional de los Desfiles Patrios para el año 2023 a los siguientes funcionarios:

NOMBRE DE COMISIONADOS	DIRECCION A LA CUAL REPRESENTAN
GUILLERMO ALEGRIA ZUÑIGA	Dirección General de Educación y Comisionado, presidente/coordinador general
CRISTOBAL BATISTA	Dirección General de Educación
YARIELA GARCIA	Dirección Nacional de Administración
GARIBALDO CARRIÓN	Dirección Nacional de Información y Relaciones Públicas
ABDIEL BARRAGAN	Dirección Nacional de Asesoría Legal
ISIS NUÑEZ	Dirección Nacional de Educación Media Académica
CARLOS GONZALEZ	Dirección Nacional de Educación Media Profesional y Técnica
SONIA CASTRO DE SUAREZ	Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos
NORMA PINZON	Dirección Nacional de Educación Particular
OMAR BATISTA	Dirección Nacional de Educación Comunitaria y Padres de Familia
ANGELA DE LEON	Dirección Nacional de Asuntos Estudiantiles
ELIZABETH VILLAMIL	Centro de Arte y Cultura
ELIAS MIRANDA	Representante de la Oficina de Seguridad

ARTÍCULO 2. Cada unidad administrativa del Ministerio de Educación designará a dos funcionarios para conformar la Comisión de Trabajo de la Comisión Nacional de Desfiles Patrios.



ARTÍCULO 3. Los miembros de la Comisión de Trabajo de la Comisión Nacional de Desfiles Patrios actuarán Ad-Honorem, pero tendrán derecho a los viáticos necesarios para ejercer sus funciones, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Ley de Presupuesto.

ARTÍCULO 4. Este Resuelto empezará a regir a partir de su firma.

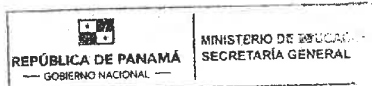
FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ejecutivo 881 del 27 de septiembre de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


MARUJA G. DE VILLALOBOS
Ministra de Educación




RICARDO ALONSO VAZ WILKY
Secretario General



EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CERTIFICA
QUE ESTE DOCUMENTO ES COPIA AUTÉNTICA
QUE REPOSA EN EL EXPEDIENTE ORIGINAL



FIRMA:







REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD PARA LA ATRACCION DE INVERSIONES Y
LA PROMOCION DE EXPORTACIONES (PROPANAMA)

RESOLUCIÓN No. JD-001-2023

DE 23 de febrero de 2023

**“QUE APRUEBA LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE
LA AUTORIDAD PARA LA ATRACCION DE INVERSIONES Y
LA PROMOCION DE EXPORTACIONES (PROPANAMA)”**



FIEL COPIA DEL ORIGINAL

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 207 de 5 de abril de 2021 se crea la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones -PROPANAMA- como una entidad del Estado autónoma de derecho público para la atracción de inversiones y promoción de exportaciones;

Que el numeral 7 del artículo 6 de la Ley No. 207 de 5 de abril de 2021 establece como funciones de la Junta Directiva de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones -PROPANAMA-, proponer la estructura administrativa, aprobar la organización y conformación de las unidades operativas y el número de personal de PROPANAMA;

Que según Acta No. 01-2021 de 15 de octubre de 2021 de la Junta Directiva de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones -PROPANAMA-, se aprobó la Estructura Organizativa y el Manual de Organización y Funciones de PROPANAMA que a su vez fue enviada a el Departamento de Organización del Estado del Ministerio de Economía y Finanzas, el cual sugirió modificaciones para aprobar su viabilidad;

Que a través de nota No. MEF-2022-30833, remitida por el Ministro de Economía y Finanzas, Héctor Alexander, dirigida a PROPANAMA, se le informó de la viabilidad de la Estructura Organizativa y el Manual de Organización y Funciones de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones -PROPANAMA-;

Que en virtud de lo antes expuesto, la Junta Directiva de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones -PROPANAMA-, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar y adoptar la Estructura Organizativa de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones -PROPANAMA-, (Anexo 1).

Artículo 2. Aprobar y adoptar el Manual de Organización y Funciones de la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones -PROPANAMA-, (Anexo 2).

Artículo 3. Vigencia. La presente Resolución empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.





Dada en la ciudad de Panamá, a los veintitrés (23) días del mes de febrero de dos mil veintitrés (2023).

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 207 de 5 de abril de 2021.

Publíquese y Cúmplase.

FEDERICO ALFARO

Presidente de la Junta Directiva
Autoridad para la Atracción de Inversiones y
la Promoción de Exportaciones -PROPANAMA-

CARMEN GISELA VERGARA

Secretaria de la Junta Directiva


FIEL COPIA DEL ORIGINAL



**AUTORIDAD PARA LA
ATRACCIÓN DE INVERSIONES
Y PROMOCIÓN DE
EXPORTACIONES**

Manual de Organización y Funciones

13 DE MAYO 2022





AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y
PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES

ADMINISTRADORA GENERAL
CARMEN GISELA VERGARA

SUBADMINISTRADOR GENERAL
DIEGO ORTIZ DE ZEVALLOS

SECRETARIA GENERAL
LOURDES M. PÉREZ

Versión aprobada por el MEF





ÍNDICE

Introducción.....	4
Base Legal.....	5
Organigrama General.....	6
Organigrama Analítico.....	7
Misión Institucional.....	8
Visión Institucional.....	8
Objetivo General y Funciones Generales.....	8
Objetivo y Funciones de las Unidades Administrativas.....	10
1. NIVEL POLÍTICO Y DIRECTIVO GENERAL.....	10
Junta Directiva.....	10
Administración General.....	11
Subadministración General.....	12
2. NIVEL COORDINADOR.....	12
Secretaría General.....	12
3. NIVEL ASESOR.....	13
Oficina de Asesoría Legal.....	13
Oficina de Relaciones Públicas.....	14
Oficina de Planificación.....	15
4. NIVEL FISCALIZADOR.....	16
Oficina de Auditoría Interna.....	16
5. NIVEL AUXILIAR DE APOYO.....	17
Dirección de Administración y Finanzas.....	17
Bienes Patrimoniales.....	19
Departamento de Presupuesto.....	20

Versión aprobada por el MEF





Departamento de Contabilidad.....	20
Departamento de Tesorería.....	21
Departamento de Compras.....	22
Almacén.....	23
Departamento de Servicios Generales.....	23
Oficina Institucional de Recursos Humanos.....	25
Oficina de Tecnología e Informática.....	26
6. NIVEL OPERATIVO.....	27
Dirección de Mercadeo y Publicidad Internacional.....	27
Dirección de Promoción Internacional.....	28
Departamento de Inversiones.....	29
Departamento de Exportaciones.....	30
Sector al que pertenece la Institución.....	31
Relaciones Intrasectoriales.....	31
Relaciones Intersectoriales.....	31

Versión aprobada por el MEF





INTRODUCCIÓN

La Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones – PROPANAMA, presenta el Manual de Organización y Funciones, con la finalidad de dar a conocer a los servidores públicos y al resto de los ciudadanos, la estructura organizativa y funcional de las diferentes unidades administrativas, ante los cambios presentados y enmarcados en la normativa de creación.

En este Manual se presenta la misión, visión, objetivos y funciones generales, el marco jurídico de la entidad y las unidades administrativas que la conforman, para que sea una guía eficaz y eficiente en el logro de los objetivos y la ejecución de las labores cotidianas.

Es de interés de la entidad, establecer un proceso continuo, deliberado y sistemático, para recabar información de manera representativa en este manual, el cual expresa el significativo rol que desempeña cada unidad administrativa que conforma la estructura organizacional.

Cada unidad administrativa ha formado parte del análisis y de la revisión sistemática, para que la entidad pueda superar los niveles de excelencia en el ejercicio de sus funciones, considerando que el Manual debe ser objeto de revisiones secuenciales para ser flexible a los cambios que se produzcan en la organización es necesario y oportuno establecer las Unidades Operativas y áreas de apoyo asumiendo las responsabilidades que se presenten a futuro.

Versión aprobada por el MEF





BASE LEGAL

- Ley 207 de 5 de abril de 2021. Que crea la Autoridad para la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones y dicta otras disposiciones, (Gaceta Oficial No. 29.256 del 06 de abril de 2021).

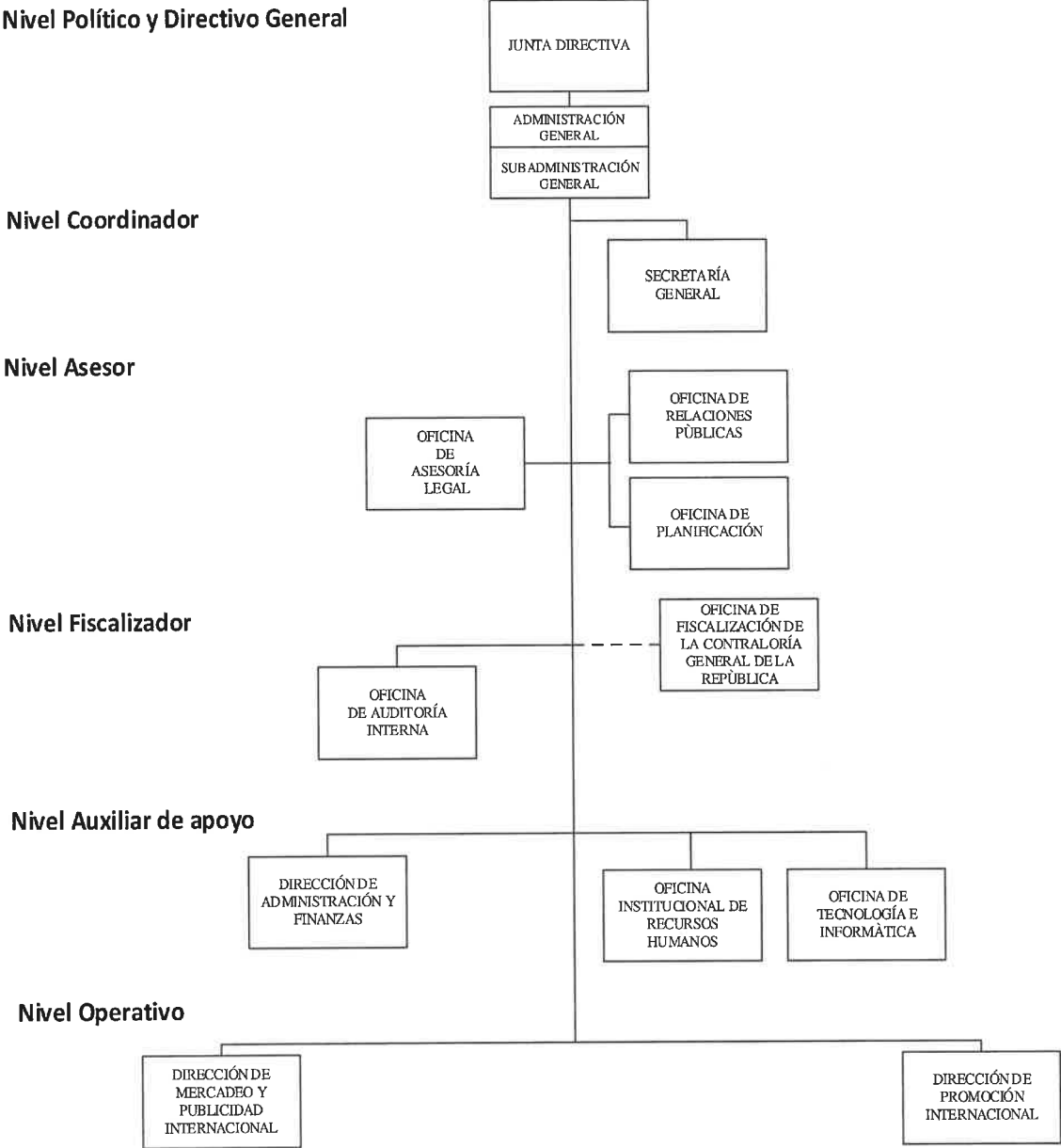
Versión aprobada por el MEF





AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES
(PROPANAMA)

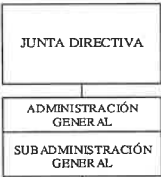
ORGANIGRAMA GENERAL



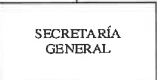


AUTORIDAD PARA LA ATRACCIÓN DE INVERSIONES Y PROMOCIÓN DE EXPORTACIONES
(PROPANAMA)
ORGANIGRAMA ANALÍTICO

Nivel Político y Directivo General



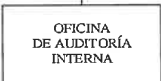
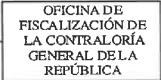
Nivel Coordinador



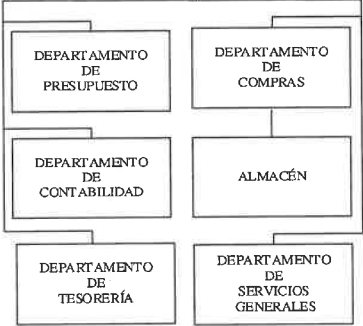
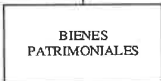
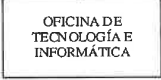
Nivel Asesor



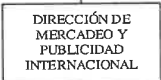
Nivel Fiscalizador



Nivel Auxiliar de apoyo



Nivel Operativo



Versión aprobada por el MEF





MISIÓN

Promover las oportunidades y ventajas competitivas de Panamá y la oferta exportable panameña en los mercados internacionales.

VISIÓN

Contribuir en la construcción de un país productivo, inclusivo, digital y sostenible a través de la atracción de inversión extranjera directa y la promoción de las exportaciones.

OBJETIVO GENERAL

Promover el crecimiento productivo, competitivo, inclusivo y sostenible de Panamá, mediante la implementación de una Estrategia Nacional, aplicando prácticas innovadoras y nuevas tecnologías para la atracción de inversiones y la promoción de exportaciones que contribuyan a la generación de empleo digno y al mejoramiento de la calidad de vida de los panameños.

FUNCIONES GENERALES

- Desarrollar y promover las políticas y estrategias de atracción de la inversión extranjera a la República de Panamá y de promoción de la oferta exportable panameña, que contribuya al desarrollo económico y social del país, de acuerdo con las políticas nacionales de desarrollo que establezcan los entes normativos en la materia.

Elaborar el plan estratégico quinquenal, con su respectiva hoja de ruta, cronograma de seguimiento e indicadores de gestión basada en resultados.

- Identificar los instrumentos legales, técnicos y científicos con que cuenta Panamá para la atracción de la inversión extranjera directa, con énfasis en los sectores identificados como motores de crecimiento económico en el Plan Estratégico del Gobierno Nacional o según el comportamiento del mercado, para mantener un sistema de información actualizado.
- Facilitar la inversión en sectores que conviertan en nuevos motores de desarrollo a la República de Panamá, tales como la economía del conocimiento y las industrias creativas o las tecnológicas disruptivas a la industria y al comercio, que permitan generar un portafolio de inversiones relevantes para el desarrollo económico y social del país.





- Desarrollar listas de proveedores locales, de servicios, fabricantes, asistencia en el proceso de selección de áreas físicas o de inmuebles y lista de capital humano por sector para facilitar a los inversionistas su establecimiento en el país.
- Implementar acuerdo de colaboración o entendimiento que promuevan el intercambio de experiencias técnico-administrativas y jurídicas con instancias homólogas en el exterior, cámaras binacionales, instancias académicas, e internacionales que permitan promocionar a Panamá como destino para los inversionistas, compradores y socios comerciales para la oferta exportable panameña.
- Elaborar los materiales colaterales y de promoción de inversiones y exportaciones que inciden en la atracción de la inversión extranjera directa y la promoción de exportaciones necesarias para difundir información a nivel nacional e internacional.
- Promover y coordinar la participación de empresarios en eventos internacionales tanto en Panamá como en el extranjero para desarrollar relaciones comerciales ya sea en materia de atracción de inversiones o de exportaciones.
- Investigar el entorno internacional, para aportar insumos a las autoridades superiores, en la toma de decisiones directivas en materia de atracción de inversiones y promoción de exportaciones.
- Identificar los mercados y nuevos sectores de negocios en conjunto con las entidades nacionales encargadas de las políticas públicas de atracción de inversiones para atraer inversionistas que agreguen valor al país.
- Promover la comercialización internacional de la oferta exportable panameña, en coordinación con el Ministerio de Comercio e Industrias, el Servicio Exterior Panameño y apoyo de las demás instituciones locales encargadas de su desarrollo, para aumentar en valor y volumen las exportaciones de bienes y servicios panameños.
- Realizar reuniones periódicas con instituciones relacionada con las políticas públicas de atracción de inversiones, estableciendo asesorías en materia de oportunidades de inversión que faciliten su expansión o reinversión de empresa instalada para identificar las necesidades y obstáculos que permitan mejorar el clima de negocios del país.
- Promover la políticas y estrategias de atracción de la inversión extranjera en el sector turístico para que sean implementadas de acuerdo con el plan nacional de turismo.

Versión aprobada por el MEF





OBJETIVO Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

NIVEL PÓLITICO Y DIRECTIVO

Junta Directiva

Objetivo

Emitir las directrices como máxima autoridad y órgano gestor de los activos de la institución, basadas en su reglamento interno y sujeta a las restricciones legales y las reglamentaciones.

Funciones

- Aprobar el plan estratégico quinquenal de atracción de inversiones y promoción de las exportaciones, así como el plan anual para la ejecución de su presupuesto.
- Recomendar iniciativas para la atracción de inversión extranjera directa y la promoción de las exportaciones.
- Proponer al Órgano Ejecutivo los proyectos de reglamentos de la presente Ley que resulte necesario para cumplir con los objetivos de la entidad.
- Recomendar al Órgano Ejecutivo los incentivos necesarios para apoyar el desarrollo de los objetivos, programas, servicios y demás actividades de la entidad.
- Aprobar el informe de gestión anual de actividades que prepara la entidad.
- Proponer al presidente de la República una terna de los candidatos para el cargo de administrador y subadministrador de PROPANAMÁ de acuerdo con el perfil que al efecto se define en la presente Ley y su reglamento.
- Proponer la estructura administrativa de la entidad, aprobando la Institución y conformación de las unidades operativas y el número de personal.

Miembros que lo conforman:

- El Ministro de Comercio e Industrias, quien la presidirá.
- El Ministro de la Presidencia, o quien este delegue.
- El Ministro de Relaciones Exteriores, o quien este delegue.
- El Ministro de Economía y Finanzas, o quien este delegue.
- El Ministro de Desarrollo Agropecuario, o quien este delegue.
- Dos directores del sector privado nombrados por el Presidente de la República





- Un representante de la Contraloría General de la República, con derecho a voz.

Administración General

Objetivo

Administrar y ejercer la representación legal de la Institución de acuerdo con las atribuciones y responsabilidades constitucionales y legales en defensa de los intereses y patrimonio de la entidad.

Funciones

- Planificar, organizar y ejecutar las actividades técnicas, operativas, administrativas y presupuestarias para el buen funcionamiento de la gestión institucional.
- Desarrollar el plan quinquenal, los planes operativos anuales, y las estrategias necesarias para el funcionamiento operativo de la entidad.
- Establecer o identificar los insumos, materiales, equipos, herramientas tecnológicas, de información y perfil del recurso humano que se requieran para que la entidad opere en condiciones de eficiencia y eficacia, a corto, mediano y largo plazo.
- Organizar y elaborar con las autoridades nacionales e internacionales, públicas y privadas, así como con los diferentes proveedores, los acuerdos legales, mecanismos de facilitación como contratos, acuerdos y de coordinación que permitan el debido desarrollo operativo de la organización.
- Implementar estrategias que promuevan o incrementen las actividades de atracción de inversiones a nivel nacional e internacional para atraer nuevos inversionistas a establecerse en Panamá.
- Establecer el reglamento interno administrativo y determinar los perfiles de su personal para incorporarlos a la carrera administrativa de acuerdo con las disposiciones que la regulan.
- Recabar información, preparar estudios estadísticos y organizar toda la información accesible y útil relacionadas con las actividades de atracción de inversiones de otros países, especialmente de aquellos que compiten con el mercado local, para alinear las estrategias de atracción de inversiones.
- Presentar las acciones legales y otorgar poderes pertinentes, para la defensa de los intereses y el patrimonio de la entidad.





Sub-administración General

Objetivo

Suplantar al administrador de la entidad en el ejercicio de sus funciones, asistiéndolo en sus ausencias temporales o permanentes asumiendo las atribuciones y responsabilidades que él le delegue para cumplir con las disposiciones legales.

Funciones

- Actuar en nombre del Administrador general, previa autorización en sus ausencias temporales y por delegación de sus funciones.
- Asistir al administrador en todos los aspectos de su gestión, específicamente en las tareas que directamente le son delegadas.
- Dirigir y coordinar por delegación, la ejecución y cumplimiento de los programas de la entidad.
- Aprobar documentos provenientes de la Administración General, previa autorización del despacho superior.

NIVEL COORDINADOR

Secretaría General

Objetivo

Organizar y evaluar los asuntos técnicos, administrativos y programáticos de la entidad, para delegar acciones entre las unidades administrativas a través de las instancias a nivel interno y externo, en respuesta a las decisiones emanadas del Despacho Superior.

Funciones

- Asesorar en asuntos técnicos, operativos y administrativos de los programas y actividades que se desarrollan en la entidad.
- Establecer mecanismos de autenticaciones de documentos de las unidades Administrativas y de entes público.
- Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales e informar el curso de asuntos en trámite a las unidades administrativas de la Institución y a usuarios solicitantes del servicio.
- Analizar la documentación dirigida al Titular, y en base a las normas establecidas canalizar hacia las unidades administrativas correspondientes.

..... P á g i n a 12 | 31

Versión aprobada por el MEF





- Evaluar consultas y requerimientos que formulen las unidades administrativas en relación con el desarrollo de los procesos de trabajos y ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales.
- Disponer de las políticas, normas, reglamentaciones e instrucciones que emitan las autoridades superiores sobre las funciones, programas, y aspectos administrativos para que sean cumplidas por los funcionarios directivos.
- Indicar y orientar al Despacho Superior sobre los medios mas apropiados y oportunos que le corresponde manejar a la entidad, referente a los aspectos técnicos, administrativos y actividades que debe considerar o decidir.
- Establecer relaciones con los representantes de organismos gubernamentales, asociaciones y otros grupos que se vinculen directamente con la entidad.

NIVEL ASESOR
Oficina de Asesoría Legal

Objetivo
Asesorar, orientar y recomendar en materia jurídica al Despacho Superior y a las unidades administrativas mediante la interpretación, aplicación y cumplimiento de las disposiciones legales de actos que se emitan y que incidan en el ejercicio de la gestión organizacional.

- Funciones**
- Asesorar al Despacho Superior y a las unidades administrativas en lo relativo a los asuntos legales que guarden relación con las actividades vinculadas a la materia de competencia.
 - Emitir opinión, pronunciamiento e informes sobre la interpretación y aplicación de las normas legales y administrativas que se sometan a consideración.
 - Formular los proyectos y mecanismos legales que expida el Despacho Superior y las unidades administrativas para verificar que cumplan con las disposiciones legales.
 - Emitir opinión legal en coordinación con los entes pertinentes sobre los proyectos, contratos, convenios de cooperación y otros documentos afines que sean suscritos por las autoridades directivas con personas naturales o jurídicas, nacionales e internacionales para el cumplimiento de sus fines.

Versión aprobada por el MEF





- Desarrollar, analizar y recomendar instrumentos legales que provengan de las distintas unidades administrativas que sean de interés para la entidad.
- Analizar y emitir opinión legal sobre medios impugnatorios o de quejas que serán resueltas por el despacho superior.
- Intervenir en los procesos jurisdiccionales, cuando así lo designe el Despacho Superior, en su rol de apoderado legal en los procesos legales en los que la entidad esté involucrada como demandante, querellante, denunciante o denunciado para defender los intereses del Estado.
- Facilitar el establecimiento de una cultura de respeto a la legislación a través de jornadas sistematizadas de capacitación que rige el marco legal de la entidad.

Oficina de Relaciones Públicas

Objetivo

Comunicar y dirigir los programas de divulgación e información a través de los medios de comunicación social, para contribuir al fortalecimiento de la entidad y mantener una buena imagen institucional.

Funciones

- Asesorar a las unidades administrativas en la definición de mecanismo de comunicación, divulgación institucional y la política de información de interés público, con base a las normativas de relaciones públicas establecidas, para las instituciones del Sector Público.
- Diseñar programas destinados a informar y divulgar las principales actividades generadas por las unidades administrativas, en atención a las políticas y estrategias establecidas.
- Mantener informada a la opinión pública nacional, sobre los objetivos y actividades institucionales en materia de Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones.
- Organizar la información que debe ser difundida en los medios de comunicación, generadas por las unidades administrativas que respaldan la imagen de la Institución.
- Desarrollar las campañas de promoción de imagen, protocolo y de opinión pública en general, con base a los planes, programas y proyectos institucionales.

Versión aprobada por el MEF





- Orientar al público objetivo, para absolver consultas relacionadas a la historia organizacional, los proyectos, actividades, metas y planes futuros.
- Asesorar y administrar las actividades de protocolo que la entidad asigne en el día y hora que se lleven a cabo.
- Realizar campañas de motivación y productividad para la sensibilización del recurso humano institucional.
- Organizar campañas, conferencias de prensa y eventos protocolares para la divulgación de los planes, programas y proyectos que se ejecutan a nivel institucional.

Oficina de planificación

Objetivo

Planificar, organizar, dirigir y ejecutar las actividades orientadas a la planificación y ejecución de la estrategia y los proyectos por concretar de la entidad, asegurando la ejecución eficiente de las metas establecidas en el plan estratégico institucional.

Funciones

- Facilitar la elaboración de manuales organizacionales, normas, procesos y procedimientos de las dependencias según leyes, reglamentos y planes de la institución para brindar el seguimiento y colaborar en la mejora continua de los servicios
- Supervisar la ejecución y desarrollo de Desarrollar los planes estratégicos y operativos, así como también y las actividades de Desarrollo Institucional, garantizando el cumplimiento de para cumplir las metas y objetivos establecidos, en y la atención y satisfacción de la demanda de los usuarios.
- Asesorar a las unidades administrativas, sobre las propuestas para establecer o modificar la Estructura Organizativa institucional mediante la adopción de estrategias de innovación y racionalización que reflejen la excelencia de los bienes y servicios públicos.
- Asesorar a las unidades administrativas en la formulación del Plan Estratégico y Plan Operativo Institucional, que impulsen al cumplimiento de la misión, visión y los objetivos de la organización.

Versión aprobada por el MEF





- Administrar estratégicamente las herramientas de gestión de servicios y mejora continua para asegurar el cumplimiento de los indicadores de gestión.
- Disponer y generar información de gestión institucional requeridos por las autoridades superiores a través de los informes y reportes para establecer la memoria anual.
- Consolidar y presentar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento e Inversiones institucional, así como la programación presupuestaria, con base a los requerimientos de las unidades administrativas, para la toma de decisiones directivas.
- Asesorar en la elaboración de diagnósticos microeconómicos de la situación de los sectores de competencia de la entidad que sirven de información para la toma de decisiones tanto del sector público como privado.
- Desarrollar contenido de valor para el sector exportador e inversionistas, articulando los distintos canales de comunicación de forma consistente y coherente, para promover y posicionar los servicios de la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones.
- Desarrollar estudios prospectivos e investigaciones para generar indicadores de gestión, productos e impacto del sector económico.

NIVEL FISCALIZADOR

Oficina de Auditoría Interna

Objetivo

Establecer el control interno gubernamental a través de un sistema de contabilidad y auditorías que garanticen el cumplimiento, calidad, eficiencia y eficacia de los mismos, certificando el uso adecuado de los recursos del Estado mediante la toma de decisiones y la efectiva rendición de cuenta.

Funciones

- Organizar las actividades de control interno, de conformidad con las disposiciones legales y las normas de auditoría Gubernamental, para preservar el patrimonio y eficiencia de la gestión financiera y administrativa.
- Verificar que la estructura de control interno esté formalmente establecida y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de las unidades administrativas

..... P á g i n a 16 | 31

Versión aprobada por el MEF





y en particular aquellos que tengan responsabilidad directiva, para prevenir posibles riesgos que afecten el patrimonio institucional.

- Cumplir las disposiciones legales y reglamentos, de políticas, de planes y procedimientos que rigen a la Institución, para evitar posibles consecuencias o decisiones de una falta administrativa, civil o penal.
- Identificar las debilidades y proponer mejoras en la estructura de control interno, sistemas y procesos, Políticas y procedimientos, para generar información oportuna y confiable en la toma de decisiones de los niveles superiores.
- Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información, con base a las Normas Generales de Control Interno, y recomendar los correctivos necesarios, producto de los hallazgos de las auditorías realizadas.
- Presentar a las autoridades superiores un informe escrito de cada auditoria o estudio especial de auditoría que se lleve a cabo, con los resultados de las debilidades detectadas, conclusión y recomendaciones, para mejorar la eficiencia y eficacia de la gestión financiera y administrativa.
- Verificar y comprobar que se tomen las medidas apropiadas en relación con las conclusiones y recomendaciones contenidas en los informes de auditoría o estudios especiales, preparados por las instancias de auditoría interna o externa.

NIVEL AUXILIAR DE APOYO

Dirección de Administración y Finanzas

Objetivo

Procurar la óptima provisión, evaluación y ejecución de forma razonada de los procesos administrativos, económicos, financieros y contables, mediante la consecución de los objetivos estratégicos para resolver la demanda de los servicios y su eficiente funcionamiento.

Funciones

- Desarrollar, implementar la aplicación de los sistemas financieros establecidos en las normas de Administración Presupuestarias, Contabilidad Gubernamental y Control Interno.

..... P á g i n a 17 | 31

Versión aprobada por el MEF





- Definir y administrar el plan de acción, los programas, proyectos y las estrategias de la dependencia en concordancia con las políticas y la misión institucional.
- Aplicar las políticas, normas administrativas y contables, controles y leyes que sean establecidos para el buen desempeño.
- Asegurar una eficiente gestión en la administración organizacional y en materia financiera, estableciendo planes y programas de orden general en la aplicación y funcionamiento del presupuesto.
- Evaluar las actividades administrativas, financieras, funcionales y operativas, garantizando la provisión eficaz, oportuna y racional de los servicios de adquisición e inventario, los servicios generales y administrativos para el buen funcionamiento de las diferentes unidades, con base en el Programa Operativo Anual (POA).
- Administrar y controlar el método de compras para el abastecimiento de materiales y equipo necesario para el desarrollo de las actividades de la institución.
- Administrar las actividades básicas concernientes a mantenimiento, reparación de las instalaciones físicas y equipos, de los servicios básicos de aseos, transporte, reproducción de documentos, comunicación telefónica, archivos, correspondencia, así como el uso correcto de la infraestructura y bienes.
- Establecer la adquisición de vehículos para uso de los servidores públicos, según sea la necesidad y del presupuesto asignado.
- Instalar, desconectar y aplicar nuevos servicios de energía eléctrica, agua potable, telefonía fija y recolección de los desechos sólidos para atender el Programa Anual de Requerimientos de las dependencias.
- Adquirir, suministrar y custodiar los Activos Fijos asignados e incluir la información en el inventario e identificación física y registro contable.

Bienes Patrimoniales

Objetivo

Administrar y proteger la existencia, conservación y destino de los bienes muebles e inmuebles y edificaciones existentes mediante el método de control de inventarios permanente o perpetuo para la ejecución de los programas y metas fijadas por la administración enmarcada en los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad.

Versión aprobada por el MEF





Funciones

- Recopilar la documentación e información que permita registrar los valores de los bienes muebles e inmuebles comprados, donados, revertidos, elaborados internamente, traspasados.
- Compartir la información documentada relacionada con las entradas y salidas de las operaciones de Contabilidad, Almacén y las unidades administrativas encargadas de tramitar bienes muebles e inmuebles, para cumplir con los registros contables, custodia y disposición de los bienes patrimoniales a efecto de mantener el balance entre el inventario físico y los registros contables.
- Identificar los bienes con una codificación claramente visible, adherida a cada bien patrimonial a inventariar, para facilitar su control y ubicación (marbete de identificación); el cual debe ser numérico y secuencial.
- Verificar y certificar ante la unidad jerárquica superior la pérdida por sustracción, robo, hurto, daños y desvalijos, a fin de que se determinen las responsabilidades del caso.
- Proponer normas de control interno para el manejo, uso y cuidado de los bienes muebles e inmuebles patrimoniales.
- Instruir a los custodios directos y usuarios de cada unidad administrativa de la responsabilidad del uso, control, cuidado y mantenimiento de los bienes.
- Elaborar el Plan de Mantenimiento de los bienes que se requieren con la colaboración de las Unidades Administrativas tales como: Servicios Generales, Transporte, Informática, entre otras: el mismo debe ser presentado a la Dirección de Administración para su debida aprobación.
- Actualizar en el inventario físico todos los bienes adquiridos por la empresa por cualquier modalidad tales como: compra, donaciones, permuta, bienes revertidos, excedentes de proyectos especiales, fabricación interna, traspasos.

Departamento de Presupuesto

Objetivo

Asignar eficientemente los recursos financieros en función a las prioridades de la Institución, a través del ejercicio real del gasto presupuestario aprobado para cumplir con las políticas y lograr las metas fijadas.

Versión aprobada por el MEF





Funciones

- Comunicar e implementar normas y procedimientos que rigen la administración presupuestaria.
- Organizar e integrar la información del Anteproyecto de Presupuesto de Funcionamiento e Inversión, para atender el desarrollo del Cronograma de actividades de la Institución.
- Elaborar las solicitudes de créditos adicionales y resoluciones que modifican la estructura del presupuesto y los traslados institucionales.
- Asignar los códigos de gastos que se realizan a través de cuentas contra el Tesoro Nacional, para facilitar el proceso presupuestario en la toma de decisiones directivas.
- Analizar y procesar las modificaciones, ampliación o adecuación que se requiera del presupuesto aprobado de acuerdo con las disposiciones de administración presupuestaria.
- Evaluar el movimiento del presupuesto aprobado, para verificar la ejecución financiera del presupuesto de funcionamiento e inversión.
- Establecer y operar medidas de control interno, para el uso racional y transparente del presupuesto autorizado, verificando el cumplimiento estricto de las disposiciones enmarcadas en la Ley del Presupuesto General del Estado y demás aplicaciones en la materia.
- Orientar a las unidades administrativas en la aplicación de normas, reglamentaciones y procedimientos presupuestarios.
- Preparar y presentar informes del movimiento del presupuesto de funcionamiento e inversión y demás información complementaria que requieran las autoridades competentes.
- Emitir información del ejercicio presupuestal, para los análisis y evaluación respecto al cumplimiento de programas y metas propuestas.

Departamento de Contabilidad

Objetivo

Proveer información contable, oportuna, confiable y consistente, producto de las operaciones y/o transacciones financieras, para permitir a las autoridades la toma de

Versión aprobada por el MEF





decisiones en la priorización de los recursos de los programas institucionales, mediante la aplicación de las normas generales de Contabilidad Gubernamental.

Funciones

- Aplicar las normas y procedimientos generales de contabilidad que son de obligatorio cumplimiento en los entes gubernamentales.
- Verificar en el Sistema Contable que los procesos faciliten las operaciones de comprobación de activos, pasivos, ingresos, costos, gastos de la ejecución y avance de los programas institucionales.
- Recopilar codificar y registrar cronológicamente las transacciones contables y financieras en los libros básicos que exigen las normas y procedimientos establecidos.
- Preparar y consolidar los estados financieros y presentar a las instancias superiores, para la toma de decisiones directivas.
- Elaborar los informes contables que sirvan para evaluar el desarrollo financiero de la Institución, en relación con los objetivos encomendados.
- Instruir al responsable del uso, manejo y custodia de caja menuda, para el efectivo control y seguridad de los fondos públicos.
- Actualizar la información financiera de acuerdo a los principios contables, y procedimientos, para manejar de forma adecuada el proceso contable sin que exista errores.

Departamento de Tesorería

Objetivo

Administrar y regular la programación financiera de flujo de fondos, pagos y cobros, para salvaguardar los recursos financieros, a través de un adecuado manejo de las operaciones de flujo de fondos, pagos de bienes y servicios y custodia de títulos y valores.

Funciones

- Aplicar las normas generales de tesorería y verificar que la documentación soporte de la salida de efectivo cumple con los requisitos de control interno, para la gestión financiera gubernamental.
- Determinar la disponibilidad de las cuentas bancarias de cheques, para mantener liquidez y hacer frente a los compromisos prioritarios.

Versión aprobada por el MEF





- Actualizar los registros de cuentas por cobrar y atender la expedición y entrega de cheques, verificando la identidad del receptor, como beneficiario del cobro o representante legal del mismo.
- Elaborar informes periódicos del estado financiero de las cuentas bancarias y los flujos de caja para un manejo más eficiente del presupuesto.
- Remitir al Departamento de Contabilidad el informe de las operaciones bancarias, de fondos, ingresos y egresos, respaldada con los documentos justificativos originales que garanticen el registro de fondos e información que requieran las autoridades competentes en la toma de decisiones.

Departamento de Compras

Objetivo

Adquirir y proveer bienes y servicios, para que las unidades administrativas desarrollen sus operaciones en forma satisfactoria, de conformidad con las disposiciones legales y procedimientos administrativos relativos al proceso de Compras.

Funciones

- Verificar el cumplimiento de las normas y procedimientos administrativos, relativos al proceso de compra de materiales, suministros, equipos y servicios, necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.
- Organizar los requerimientos de compras, con base a las necesidades presentadas por las unidades administrativas, que permitan tener alternativas evaluadas y aprobadas, para cumplir con la política de compras y los estándares de calidad.
- Disponer del catálogo de precios actualizado por material y producto, en referencia a cada proveedor; calidad en precio; relación del tiempo de entrega; distancia geográfica, para mantener un flujo adecuado y continuo de abastecimiento.
- Analizar las cotizaciones y selección del proveedor, que contenga la descripción de las condiciones de compra, las disposiciones y procedimientos establecidos, para evitar incumplimiento durante el proceso de compras.
- Atender las consultas de las unidades solicitantes, para verificar que los bienes o servicios requeridos cumplan con los parámetros de la gestión de compras.
- Administrar la entrega de las especificaciones a los proveedores que soliciten intervenir en el proceso de compras.

Versión aprobada por el MEF





- Conducir los actos públicos, relacionados con la adquisición de bienes o servicios requeridos para el buen el funcionamiento de las actividades de la organización.

Almacén

Objetivo

Abastecer, almacenar y custodiar los bienes materiales, equipos y suministros, a través de procesar los requerimientos de las existencias agotadas en el inventario físico para garantizar su disponibilidad en el suministro continuo y oportuno hasta el sitio de consumo.

Funciones

- Aplicar las disposiciones y procedimientos establecidos, para el proceso sistematizado de recibo, distribución, almacenamiento y conservación de los bienes materiales, equipos y suministros.
- Procesar las órdenes de compras recibidas, mercancías entregadas y el inventario de los bienes existentes.
- Almacenar y codificar los materiales y útiles de Oficina adquiridos, para el funcionamiento de las actividades operativas, técnicas y administrativas.
- Instalar los procesos de identificación y descarte de los equipos y mobiliario de Oficina.
- Organizar la entrega de los bienes requeridos mediante el establecimiento del inventario de existente de insumos, materiales, mobiliario y equipo solicitado por las unidades administrativas.

Departamento de Servicios Generales

Objetivo

Brindar los servicios de transporte, seguridad, archivo y correspondencia y mantenimiento planificando y controlando las áreas componentes del servicio, a fin de satisfacer los requerimientos de los usuarios y garantizar las óptimas condiciones de las instalaciones físicas.

Funciones

- Determinar el programa anual de mantenimiento preventivo y correctivo para muebles, equipo de oficina y equipo de transporte.

Versión aprobada por el MEF





- Aplicar los procedimientos y protocolos que regulen o agilicen la prestación de los servicios de seguridad institucional requerida en las instalaciones para el personal, equipos, bienes y visitantes en general, que se encuentren dentro de la Institución.
- Elaborar guías de la documentación almacenada o en tránsito y dirigir las actividades de recepción y distribución de la correspondencia y la conservación de documentos, de acuerdo con las normas y reglamentos internos.
- Organizar y programar el uso, distribución y mantenimiento de la flota vehicular, para atender las solicitudes de las dependencias que requieren viajar en misión oficial a nivel nacional, aplicando las disposiciones y protocolos de uso y control vehicular que rigen para el Sector Público.
- Atender los requerimientos de entrada y salida de los traslados y movimientos de bienes muebles.
- Diseñar el plan anual de mantenimiento y limpieza de las distintas dependencias y aplicar horarios, con base a la programación establecida, para facilitar el control de accidentes, simplificar el trabajo y mantener el ambiente seguro, productivo y agradable.
- Ofrecer los servicios digitales de reproducción, empaste de documentos y serigrafía en general, para solucionar con calidad y rapidez los requerimientos de las dependencias, mediante técnicas y tecnologías de impresión.
- Efectuar las labores de aseo y limpieza a las infraestructuras de las diferentes unidades administrativas que conforman el edificio.
- Implementar el plan de fumigación, de acuerdo con las normas de seguridad y bioseguridad, salvaguardando la salud del recurso humano y usuarios en general que requieren de los servicios públicos.
- Programar anualmente los requerimientos de combustible, materiales y repuestos, para el mantenimiento preventivo y funcionamiento constante en la prestación del servicio de transporte.
- Verificar los procesos de información, formación y comunicación a los usuarios internos y externos, para que cumplan con las normas y procedimientos de actuación de la Seguridad y protección a nivel de todas las instalaciones y dependencias.

Versión aprobada por el MEF





- Efectuar las acciones de evacuación del edificio, en caso de incendio y otras contingencias, para controlar con rapidez la evolución de la emergencia y minimizar sus consecuencias.
- Programar el sistema de archivo, para la protección, manejo expedito y destrucción de documentos deteriorados conforme a los procedimientos establecidos.

Oficina Institucional de Recursos Humanos

Objetivo

Desarrollar las políticas de Recursos Humanos de acuerdo a los lineamientos institucionales reglamentos y procedimientos técnicos emanados por las disposiciones legales vigentes para la eficiente aplicación del sistema de Administración del recurso humano.

Funciones

- Cumplir las políticas, normas y procedimientos, para la administración del recurso humano en las instituciones del sector público.
- Asesorar al personal directivo de la institución, en la aplicación de las normas y procedimientos de los programas técnicos de administración de recursos humanos y en acciones disciplinarias.
- Ejecutar las actividades técnicas y coordinar los diversos programas de la institución para cumplir con las disposiciones y procedimientos en materia de recursos humanos.
- Desarrollar y tramitar las acciones del personal de su competencia, para que sigan las normas y procedimientos establecidos en la materia.
- Establecer los controles, registros y estadísticas del personal de la entidad.
- Elaborar la información de la estructura de personal que conforma la fuerza laboral, para incorporarla en el anteproyecto de Presupuesto Anual.
- Establecer los reportes accidentes laborales y enfermedades ocupacionales, para cumplir con las normas establecidas en la legislación, en materia de riesgo profesional.

Versión aprobada por el MEF





- Actualizar la descripción, clases, perfiles y competencias del recurso humano, con base al Manual Descriptivo de Clases Ocupacionales, para presentar a los niveles Directivos información actualizada de la estructura de personal.
- Desarrollar programas de mejora continua que aseguren un recurso humano altamente calificado y motivado, para alcanzar los objetivos y metas de la Institución.

Oficina de Tecnología e Informática

Objetivo

Implementar y gestionar los sistemas de información y comunicación, aplicando las políticas, normas y estrategias de actualización y mantenimiento para asegurar la confiabilidad de la información y facilitar el desarrollo de los procesos estratégicos de la Institución.

Funciones

- Ejecutar las políticas y normas de seguridad de sistemas informáticos, desarrollo de software y comunicaciones, para minimizar los riesgos y garantizar la integridad de la información.
- Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad de los sistemas de tecnología de información y comunicaciones instalados a nivel institucional.
- Controlar y monitorear los recursos informáticos asegurando su adecuada gestión para proveer la información y mecanismos que permitan establecer el inventario de activos informáticos y su actualización.
- Determinar los requerimientos técnicos en cuanto a equipos y servicios de sistematización de datos, para efectuar recomendaciones para su mejor aprovechamiento.
- Evaluar procedimientos, normas, paquetes computacionales y controles internos y externos, para la ejecución de actividades computacionales en la Institución.
- Establecer el mantenimiento preventivo y correctivo de los recursos informáticos de la institución a nivel de seguridad y administrativo para que operen de forma eficiente y eficaz
- Planificar la adquisición de los servicios y recursos informáticos, a nivel administrativo y de seguridad, a solicitud de las unidades administrativas en coordinación con el despacho superior.

Versión aprobada por el MEF





- Asesorar y brindar soporte técnico a los usuarios de equipos y sistemas informáticos que requieran disponer de nuevas soluciones tecnológicas acordes a sus necesidades.
- Establecer los planes de capacitación de los funcionarios en el manejo de los programas tanto aplicaciones que se hayan desarrollado como los paquetes de oficina con instructores internos y externos a la institución, en estrecha colaboración con la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

NIVEL OPERATIVO

Dirección de Mercadeo y Publicidad Internacional

Objetivo

Diseñar y administrar acciones de mercadeo y publicidad, así como organizar eventos institucionales a nivel nacional e internacional, en coordinación con la Dirección de Promoción Internacional, los organizadores de los eventos y medios de comunicación del país en que se realiza la misión, para posesionar a Panamá como lugar de destino para las inversiones, promover la oferta exportable panameña de bienes y servicios y lograr los resultados establecidos.

Funciones

- Elaborar el programa anual que permita generar las estrategias de mercadeo y publicidad internacional, dando seguimiento a través de la recopilación indicadores para asegurar los resultados establecido.
- Implementar estrategias, campañas de publicidad y mercadeo internacional a corto y largo plazo, para impulsar el alcance de los resultados establecidos en los planes anuales de la institución.
- Promover y proyectar a Panamá como destino de inversiones, aplicando la oferta exportable panameña para posicionarla a nivel internacional.
- Determinar vías para medir el impacto de las estrategias de Marketing, tales como los indicadores claves de rendimiento (KPI por sus siglas en inglés).

Versión aprobada por el MEF





Establecer los indicadores claves de rendimiento para medir el impacto de las estrategias de mercadeo en materia de Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones.

- Asesorar en el desarrollo de planes de mercadeo y publicidad a nivel internacional para lograr los objetivos de los proyectos alineados con la estrategia institucional.
- Producir y distribuir el material publicitario folletos, manuales, catálogos, directorios, boletines para difundir a nivel nacional e internacional, la información destinada a atraer inversiones y promover de las exportaciones.
- Establecer informes de las actividades de publicidad y mercadeo que permitan medir las acciones de inversiones y de la oferta exportable.

Dirección de Promoción Internacional

Objetivo

Planificar, dirigir y establecer las estrategias comerciales para la atracción de la inversión extranjera directa, promoviendo los bienes y servicios del sector exportador panameño mediante instrumentos de promoción comercial e indicadores establecidos, que incorpore transferencia de tecnología, innovación y conocimientos para crear puestos de trabajo y riqueza nacional.

Funciones

- Elaborar el programa anual estableciendo las estrategias de atracción de inversiones y promoción de las exportaciones para asegurar los resultados establecido en los indicadores de gestión.
- Potenciar las ventajas competitivas de Panamá a través de las misiones comerciales en el exterior para atraer inversiones y promover la oferta exportable panameña de bienes y servicios.
- Investigar y analizar el entorno internacional para hacer recomendaciones y mejorar toma de decisiones en materia de atracción de inversiones y promoción de las exportaciones.
- Comercializar internacionalmente la oferta exportable panameña, así como la divulgación de las ventajas de Panamá como país propicio hacia la inversión

Versión aprobada por el MEF





extranjera directa manteniendo comunicación con los responsables del servicio exterior panameño y aliados estratégico a nivel internacional.

- Suministrar información sobre la misión comercial y el país anfitrión establecido para elaborar el material de mercadeo y promoción.
- Asesorar a los inversionistas internacionales interesados sobre los beneficios y ventajas que le permita reforzar la toma de decisiones para elegir a Panamá como destino para sus inversiones.
- Asesorar a los exportadores interesados en aprovechar los servicios que ofrece la Atracción de Inversiones y la Promoción de Exportaciones para promover la oferta exportable panameña a nivel internacional.
- Establecer comunicación con las instituciones responsables de inversiones extranjeras, para hacer más eficientes y expeditos los trámites que se realicen.
- Fortalecer los servicios que se ofrecen en el sector exportador panameño garantizando la participación de las instancias responsable en el sector público como el privado.

Departamento de Inversiones

Objetivo

Promover las oportunidades de inversión en el país dentro de la normativa legal vigente, que beneficie las zonas de desarrollo económico, previamente, identificadas.

Funciones

- Analizar y evaluar las actividades de inversión que permitan la ejecución de estrategias para promover a Panamá como destino de inversiones.
- Identificar los sectores estratégicos que permitan establecer motores de desarrollo en el país, para promover las ventajas competitivas de Panamá y atraer inversiones.
- Identificar e impulsar oportunidades en el mercado externo garantizando que los inversionistas y captadores de inversión participen en las misiones comerciales en el exterior y en misiones inversas.
- Establecer y organizar los eventos nacionales e internacionales con la participación de empresarios para lograr el interés de los inversionistas en proyectos en Panamá.

Versión aprobada por el MEF





- Organizar y preparar todo el proceso de participación en ferias o misiones comerciales en materia de inversiones, desde la firma de contratos, montaje de espacios de exhibición, preparando agendas de trabajo para los miembros de las misiones y asesorar a los participantes nacionales e internacionales en sitio para asegurar el éxito de las misiones.
- Informar a los inversionistas, sobre los resultados de acciones, investigaciones y políticas públicas que le permitan identificar los beneficios de invertir y aumentar las inversiones en Panamá.
- Investigar a las empresas que tengan capacidad e interés de invertir en Panamá para presentarles los beneficios de invertir y lograr su interés de elegir al país como destino de sus inversiones.
- Proporcionar la información requerida para la elaboración de folletos, manuales, catálogos, directorios, boletines para difundir a nivel nacional e internacional, la información destinada para la atracción de inversiones.

Departamento de Exportaciones

Objetivo

Promover las actividades de exportación de productos y servicios tradicionales y no tradicionales, a través de mecanismos que beneficie que la oferta exportable llegue a los mercados con los que actualmente se mantienen relaciones comerciales y aquellos nuevos mercados en los que es de interés incursionar.

Funciones

- Identificar oportunidades de negocios que permitan la apertura de nuevos mercados y el aumento de las exportaciones.
- Brindar asistencia técnica a los exportadores en las misiones comerciales internacionales en el exterior o a nivel nacional para asegurar que se cumplan con los resultados esperados.
- Organizar y preparar todo el proceso de participación en ferias o misiones comerciales en materia de exportaciones, desde la firma de contratos, montaje de espacios de exhibición, preparando agendas de trabajo para los miembros de las

Versión aprobada por el MEF





misiones y asistiendo a los participantes nacionales e internacionales en sitio para asegurar el éxito de las misiones.

- Difundir al sector exportador resultados de acciones, investigaciones y políticas públicas para la toma de decisiones, de acuerdo con el tipo de producto, las características y los requisitos de importación del respectivo país.
- Proporcionar la información requerida para la elaboración de folletos, manuales, catálogos, directorios, boletines para difundir a nivel nacional e internacional, la información destinada para la promoción de las exportaciones.
- Analizar y monitorear las actividades que permitan la ejecución de estrategias para promover productos y servicios en los mercados internacionales.
- Establecer el Plan de Seguimiento de Promoción de Exportaciones, en base a los indicadores de gestión establecidos, producto de las misiones realizadas con los agentes nacionales e internacionales.

SECTOR AL QUE PERTENECE LA INSTITUCIÓN

Comercio, Industria y Turismo

Relaciones Intrasectoriales

Ministerio de Comercio e Industria; Autoridad de la Micro Pequeña y Mediana Empresa, Autoridad de Turismo Panamá, Autoridad de Protección al Consumidor y Defensa de la Competencia, Autoridad Nacional de Aduanas, Agencia Panamá Pacífico, Superintendencia del Mercado de Valores, Superintendencia de Seguros y Reaseguros, Zona Franca del Barú, Zona Libre de Colón.

Relaciones Intersectoriales

Ministerio de Comercio e Industrias, Ministerio de Desarrollo Agropecuario, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de la Presidencia.

Versión aprobada por el MEF



REPÚBLICA DE PANAMÁ
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



Resolución Núm.1854-23-DNDRH

Panamá, 11 de julio de 2023

“Por la cual se delegan funciones al Director Nacional Encargado y Subdirectoras Nacionales Económica y Sociodemográfica del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC) de la Contraloría General de la República para el Censo Experimental Agropecuario y se dictan otras disposiciones”

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

CONSIDERANDO QUE:

Conforme al Artículo 279 de la Constitución Política Panamá y los Artículos 1 y 3 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, la Contraloría General de la República es un organismo estatal independiente, cuya dirección estará a cargo de un funcionario público denominado Contralor General.

El Artículo 280, numeral 10 de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de dirigir y formar la estadística nacional en la República de Panamá. En ese mismo orden y en concordancia con el numeral 11 del Artículo 11 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, señala que, para el cumplimiento de su misión, la Contraloría General ejercerá las siguientes atribuciones: “...11. Dirigirá y formará la estadística nacional, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes...”

El Artículo 55, literal a) de la Ley 32 del 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022, señala que es función del Contralor General de la República, planear, dirigir y coordinar la labor de la Contraloría General, a la vez que representar a ésta.

El Artículo antes citado le atribuye al Contralor General de la República, 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”.

El Artículo 10, numeral 3 de la Ley 10 de 22 de enero de 2009, que moderniza el Sistema Estadístico Nacional y crea el Instituto Nacional de Estadística y Censo, reglamentada por el Decreto 159-LEG de 30 de marzo de 2011, contempla como parte de sus funciones, levantar periódicamente los censos nacionales de población, vivienda, agropecuario, económico y cualquier otro que demanden las necesidades del país.

Mediante el Decreto Ejecutivo N°.427 de 20 de septiembre de 2021, se estableció que la Contraloría General de la República, a través del Instituto Nacional de Estadística y Censo, organizará y levantará los Censos Nacionales correspondientes a la década del 2020.

Mediante la Resolución No.497-2022-LEG/DIR de 9 de mayo de 2022, se creó el Programa de Voluntariado de la Contraloría General de la República, para los Censos Nacionales de la década 2020, con el objeto de regular las actividades del personal voluntario que participará en la ejecución de los Censos Nacionales.

El Artículo Cuarto y Quinto de la Resolución No.497-2022-LEG/DIR de 9 de mayo de 2022, establecen que los voluntarios serán nombrados Ad-Honorem por la Contraloría General de la República y la selección está sujeta a ciertos requisitos señalados en dicha resolución y la Guía de Reclutamiento y Selección del Personal Voluntario.

Para la ejecución de los Censos Nacionales de la Década 2020, en este caso específico el Censo Experimental Agropecuario (CEA), se requiere como personal operativo de campo a nivel nacional la cantidad de 95 personas aproximadamente, en consecuencia la Contraloría General de la República, seleccionará a Supervisores, Empadronadores, Conductores Censales, Secretarías Censales, Oficinistas Censales, Codificadores y Digitadores.



La planificación y ejecución de los Censos Nacionales de la Década 2020: Censo Experimental Agropecuario (CEA), es considerada un Proyecto de Estado, por lo cual se hace necesario la delegación de atribuciones en el Director Nacional Encargado, y las Subdirectoras Nacionales, Económica y Sociodemográfica del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC), para suscribir las Resoluciones de Nombramiento Ad-Honorem así como las Resoluciones que dejan sin efecto dichos nombramientos.

Por el volumen de documentación que generará estos actos administrativos, se implementará la firma digitalizada de las personas delegadas, conforme a lo establecido en la Ley 82 de 9 de noviembre de 2012, que modifica la Ley 51 de 2008 y adopta otras disposiciones.

Además, resulta necesario delegar al Director Nacional Encargado del Instituto Nacional de Estadística y Censo, la facultad de designar a los Jefes o Subjefes Provinciales, Coordinadores Provinciales, Inspectores Regionales e Inspectores Auxiliares, quienes serán funcionarios de la Contraloría General de la República y estarán a cargo de la programación y ejecución de los Censos Nacionales de la Década 2020: Censo Experimental Agropecuario (CEA) a nivel nacional.

Como quiera que las Resoluciones de Nombramiento Ad-Honorem, así como las que dejan sin efecto dichos nombramientos y las Actas, además de la firma de las personas delegadas, requiere de la firma de un Secretario, se procederá a designar un Secretario Ad-Hoc por Provincia para este fin, recayendo tal designación en los Jefes o Subjefes Provinciales, Inspectores Regionales y en el Jefe o Subjefe de Departamento de Coordinación de Censos del Instituto Nacional de Estadística y Censo.

En virtud de las consideraciones expuestas,

RESUELVE:

PRIMERO: DELEGAR en **Samuel Alberto Moreno Peralta**, Director Encargado del Instituto Nacional de Estadística y Censo (INEC) con cédula de identidad personal No.7-103-39, **Yariela Del Carmen Zeballos Gutiérrez**, Subdirectora Nacional Económica del INEC, Encargada con cédula de identidad personal No.8-228-758 o en **Hilda Albertina Martínez Landecho**, Subdirectora Nacional Sociodemográfica del INEC con cédula de identidad personal No.8-358-193, la facultad de firmar las Resoluciones de Nombramientos “Ad Honorem” de las personas que participaran en los cargos censales del Censo Experimental Agropecuario (CEA), así como de las Resoluciones que dejan sin efecto dichos nombramientos, pudiendo para ello utilizar la firma digital.

SEGUNDO: DELEGAR en **Samuel Alberto Moreno Peralta**, Director Encargado del Instituto Nacional de Estadística y Censo con cédula de identidad personal No.7-103-39, la facultad de **designar** a los Jefes o Subjefes Provinciales, Coordinadores Provinciales, Inspectores Regionales e Inspectores Auxiliares que estarán a cargo de la programación y ejecución de los **Censos Nacionales de la Década 2020: Censo Experimental Agropecuario (CEA)** a nivel nacional.

TERCERO: DESIGNAR como Secretarios Ad-Hoc a los Jefes o Subjefes Provinciales, Inspectores Regionales y al Jefe o Subjefe de Departamento de Coordinación de Censos del INEC, para la firma de las Resoluciones de Nombramientos “Ad Honorem” y las Actas de las personas que participaran en los cargos censales del Censo Experimental Agropecuario (CEA), y de las Resoluciones que dejan sin efecto dicho nombramiento, como se detalla a continuación:

Nombre	Cédula	Designación	Provincia
Nicolás Antonio Batista Nicolela	4-139-1656	Jefe Provincial	Bocas del Toro
Maynor Yobany Rosario Guerrero	1-45-977	Subjefe Provincial	Bocas del Toro
Aida Quezada Rodríguez	2- 137- 655	Jefe Provincial	Coclé
Nimia Elia Valdés Vega	2-136-299	Subjefe Provincial	Coclé
Maribel Esther Tait Castillo de Chiari	3-90-1507	Jefe Provincial	Colón
Magda Ivette Kentish Arrocha	3-97-48	Subjefe Provincial	Colón
Jeanette Eucaris Castillo Barrios de Vinda	8-238-657	Jefe Provincial	Chiriquí
Dalys Iveth Monteza Pulgarin	8-228-701	Subjefe Provincial	Chiriquí
Agustina Ríos Castro	6-707-1782	Subjefe Provincial	Darién
Nereyda Lisbeth López Tapia	4-219-762	Inspector Regional	Darién



Nombre	Cédula	Designación	Provincia
María Luz Melgar Villarreal de Sáez	7-107-1003	Jefe Provincial	Herrera
Luis Carlos Marciaga Gutiérrez	6-41-2453	Subjefe Provincial	Herrera
Edelmira Villarreal Cedeño de Herrera	7-112-489	Jefe Provincial	Los Santos
Delfín Poveda Cedeño	6-70-3	Subjefe Provincial	Los Santos
Javier Alberto Muñoz Rodríguez	8-503-454	Jefe de Departamento de Coordinación de Censos	Panamá
Edgar Luis Vásquez Araúz	8-728-2033	Subjefe de Departamento de Coordinación de Censos	Panamá
Dagmar Marlene Vergara Cano	9-180-476	Jefe Provincial	Veraguas
Héctor Eliecer Cano Frago	8-821-1759	Subjefe Provincial	Veraguas
Joyce Alesaneth Morris Carrera	4-714-1020	Jefe Provincial	Panamá Oeste
Oscar Ernesto Rodríguez Hernández	8-222-2044	Subjefe Provincial	Panamá Oeste

CUARTO: La presente Resolución entrará a regir a partir de su promulgación y publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 279 y 280 de la Constitución Política de la República de Panamá; Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, modificada y adicionada por la Ley 351 de 22 de diciembre de 2022; Ley 82 de 9 de noviembre de 2012 que modifica la Ley 51 de 2008; Decreto Núm.159-LEG de 30 de marzo de 2011 que reglamenta la Ley 10 de 22 de enero de 2009, Decreto Ejecutivo N°.427 de 20 de septiembre de 2021 y Resolución No.497-2022-LEG/DIR de 9 de mayo de 2022.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

ZENIA VÁSQUEZ DE PALACIOS
Secretaria General

GERARDO SOLÍS
Contralor General



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

30 AGO 2023

Este documento consta de 3 páginas

SECRETARÍA GENERAL





REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Resolución No. SMV- *319* -23
(de *14* de *Agosto* de 2023)

La Superintendencia del Mercado de Valores
en uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 14 del Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999 y sus leyes reformativas, atribuye al Superintendente del Mercado de Valores la facultad de resolver las solicitudes de registro de valores para ofertas públicas y cualesquiera otras que se presenten a la Superintendencia con arreglo a la Ley del Mercado de Valores;

Que **Parque Eólico Toabré, S.A.**, sociedad anónima constituida y existente bajo las leyes de la República de Panamá, mediante Escritura Pública Número No.7,082 del 22 de agosto de 1994 de la Notaria Quinta del Circuito, Provincia de Panamá, inscrita en la Sección de Personas Mercantil del Registro Público a Ficha 291351, Rollo 43358, Imagen 0028, desde el 26 de agosto de 1994, ha solicitado a través de la cuenta de correo electrónico tramites_smv@supervalores.gob.pa, mediante apoderado especial el 29 de mayo de 2023, el registro de Programa Rotativo de Bonos Verdes Corporativos por un valor total de Doscientos Millones de Dólares (US\$200,000,000.00);

Que la referida solicitud, así como los documentos presentados fueron analizados por la Dirección de Emisores, remitiendo al solicitante formulario de observaciones 8 de junio, 4 de julio, 12 y 14 de agosto de 2023, las cuales fueron atendidas el 9, 13, 14, 27, 29, 30 de junio, 7, 13 y 31 de julio, 2, 4, 14, 16 de agosto de 2023;

Que una vez analizada la solicitud presentada, así como los documentos adjuntos a ella, la Superintendencia del Mercado de Valores estima que la sociedad **Parque Eólico Toabré, S.A.**, ha cumplido con todos los requisitos legales aplicables para obtener el registro de valores para su oferta pública;

Por lo anteriormente expuesto, la Superintendencia del Mercado de Valores, en ejercicio de sus funciones,

RESUELVE:

Primero: Registrar los siguientes valores de **Parque Eólico Toabré, S.A.**, para su oferta pública:

Programa Rotativo de Bonos Verdes Corporativos por un valor nominal de hasta Doscientos Millones de Dólares (US\$200,000,000.00), emitidos en forma desmaterializada, registrada y representados por medio de anotaciones en cuenta, en tantas series como lo estime conveniente el Emisor, según sus necesidades y sujetos a las condiciones del mercado, y en denominaciones de Mil Dólares (US\$1,000.00), y sus múltiplos.

Los Bonos Verdes serán ofrecidos inicialmente a un precio a la par, es decir al cien por ciento (100%) de su valor nominal, pero podrán ser objeto de deducciones o descuentos, así como de prima o sobre precio, según lo determine el Emisor.

El Programa Rotativo de Bonos Verdes Corporativos tendrá un plazo de vigencia de hasta **diez (10) años** contados a partir de la fecha de emisión de la primera serie.

La **Fecha de Oferta Inicial** será el 21 de agosto 2023.

El Monto de la Serie, la Fecha de Emisión, la Fecha de Oferta, Tasa de Interés, Pago de Interés, Pago de Capital, Amortización, Fecha de Vencimiento, Fecha de Redención Anticipada de haberla, Usos de los Fondos, Garantía, serán notificadas por el Emisor a la Superintendencia de Mercado de Valores y a la Bolsa Latinoamericana de Valores, mediante suplemento al Prospecto Informativo con al menos dos (2) Días Hábiles antes de la Oferta Respectiva.

Los Bonos Verdes de cada Serie devengarán intereses a partir de su Fecha de Emisión y hasta su Fecha de Vencimiento o Fecha de Redención Anticipada, según corresponda. La tasa de interés para cada una de las Series podrá ser fija o variable, a opción del emisor, que será determinada por el Emisor según la demanda del mercado.

En caso de ser una tasa fija, los Bonos Verdes devengarán una tasa fija de interés anual que será determinada por el Emisor según sus necesidades y demanda del mercado mediante un suplemento al Prospecto Informativo que será remitido a la Superintendencia de Mercado de Valores y a la Bolsa



Pág. No.2
Resolución No. SMV- 319 -23
(de 14 de agosto de 2023)

Latinoamericana de Valores, para su notificación y autorización, al menos dos (2) Días Hábiles antes de la Fecha de Oferta Respectiva.

La tasa variable también será determinada por el Emisor según sus necesidades y la demanda del mercado mediante un suplemento al Prospecto Informativo que será remitido a la Superintendencia del Mercado de Valores y a la Bolsa Latinoamericana de Valores, para su notificación y autorización al menos dos (2) Días Hábiles antes de la Fecha de Oferta respectiva y, será revisada y fijada al menos dos (2) Días Hábiles antes del inicio de cada Período de Interés por empezar, y será la que resulte de sumar un margen, a ser establecido exclusivamente por el Emisor, a aquella tasa SOFR o su tasa equivalente en ese momento, que bancos de primera línea requieran entre sí para Depósitos en Dólares, en tres (3) o seis (6) meses de plazo, según las condiciones de mercado en ese momento. Si así lo establece el suplemento, la tasa de interés variable podrá estar sujeta a una tasa de interés mínima y/o una tasa de interés máxima, según se establezca.

Los intereses pagaderos con respecto a cada uno de los Bonos Verdes serán calculados aplicando la tasa de interés respectiva al Saldo Insoluto del Bono Verde correspondiente, multiplicando la suma resultante por el número de días calendario del Período de Interés, incluyendo el primer día de dicho Período de Interés, pero excluyendo la Fecha de Pago en que termina dicho Período de Interés, dividido entre trescientos sesenta (360) y redondeando la cantidad resultante al centavo más cercano.

Para cada una de las Series, el valor nominal de cada Bono Verde o el saldo insoluto a capital de los Bonos Verdes, según corresponda, se pagará en la forma y frecuencia que el Emisor determine, además si cuenta o no con un Período de Gracia para el pago de capital, mediante un suplemento al Prospecto Informativo que será remitido a la Superintendencia del Mercado de Valores y a la Bolsa Latinoamericana de Valores, para su notificación y autorización, al menos dos (2) Días Hábiles antes de la Fecha de Oferta Respectiva, pudiendo ser pagados, a opción del Emisor, mediante un solo pago a capital en su respectiva Fecha de Vencimiento, o mediante amortizaciones a capital, cuyos pagos a capital podrán ser realizados con la frecuencia que establezca el Emisor para cada Serie, ya sea mediante pagos mensuales, trimestrales, semestrales o anuales.

Toda suma pagadera por el Emisor al Tenedor Registrado de un Bono Verde será pagada por el Agente de Pago, Registro y Transferencia a nombre del Tenedor Registrado, poniendo a disposición de la central de valores fondos suficientes para hacer dicho pago de conformidad con las reglas y procedimientos de dicha central de valores. Latinclear se compromete a acreditar dichos pagos de capital e intereses a las cuentas de los correspondientes Participantes, una vez que reciba los fondos del Agente de Pago, Registro y Transferencia. El Tenedor Registrado de un Bono Verde será el único con derecho a recibir pagos de intereses con respecto a dicho Bono Verde. Cada una de las personas que en los registros de Latinclear sea el propietario de derechos bursátiles con respecto a los Bonos Verdes, deberá recurrir únicamente a Latinclear por su porción de cada pago realizado por el Agente de Pago, Registro y Transferencia a Latinclear como Tenedor Registrado de un Bono Verde. A menos que la ley establezca otra cosa, ninguna persona que no sea el Tenedor Registrado de un Bono Verde tendrá derecho a recurrir contra el Agente de Pago, Registro y Transferencia. En relación a cualquier pago adeudado bajo dicho Bono Verde. Todos los pagos que haga el Emisor en relación con los Bonos serán hechos en dólares.

Todas las sumas a pagar por el Emisor de conformidad con los Bonos Verdes ya sean de capital, intereses, montos adicionales, gastos o cualquier otro tipo, serán pagadas en su totalidad, libres y sin deducciones, salvo por impuestos según se contempla en este Prospecto.

Para cada una de la Series, el Emisor podrá establecer si los Bonos Verdes de la Serie correspondiente podrán ser objeto de redención anticipada o no. La redención podrá ser parcial o total, a opción del Emisor.

En caso de redención parcial de una de las series o de la totalidad de las mismas deberán ser por un monto de al menos Quinientos Mil Dólares (US\$500,000.00), moneda de curso legal de los Estados Unidos de América. Dicho pago se hará a prorrata a todos los Tenedores Registrados de la Serie en particular. En caso que el Emisor decida redimir en forma anticipada parcial o total de los Bonos Verdes de una de las series o la totalidad de las mismas, así comunicará a los Tenedores Registrados, según lo establecido en el Suplemento al Prospecto Informativo, mediante un aviso con anterioridad a la Fecha de Redención Anticipada, mediante: (I) correo electrónico a la dirección de los Tenedores Registrados que aparezcan en el registro del Agente de Pago, Registro y Transferencia, con indicación del monto de los Bonos Verdes a ser redimidos y la fecha de Redención Anticipada o (II) mediante un aviso de redención anticipada publicado a través del Sistema Electrónico de Remisión de Información (SERI), con indicación del monto de los Bonos Verdes a ser redimidos y la fecha de Redención Anticipada. Los Bonos Verdes serán redimidos al 100% de su valor nominal.

Las Series Garantizadas de los Bonos Verdes estarán garantizadas por un Fideicomiso de Garantía. Inicialmente, la Serie A estará garantizada con el Fideicomiso de Garantía identificado con el No.



gub

Pág. No.3

Resolución No. SMV- 319 -23

(de 14 de agosto de 2023)

"Fideicomiso PT-62", cuyo patrimonio estará comprendido por las siguientes garantías y aquellas que de tiempo en tiempo se incorporen, con aceptación del Fiduciario quien actuará con previa aprobación del Agente de Pago, Registro y Transferencia, los cuales se denominarán conjuntamente como Bienes Fideicomitidos, incluyendo, sin limitar:

- El Depósito Inicial, entregado al Fiduciario al momento en que sean abiertas cada una de las Cuentas Fiduciarias, y depositado en cada una de las Cuentas Fiduciarias conforme a lo dispuesto en el Contrato de Fideicomiso;
- Los Flujos Cedidos, que serán depositados en la Cuenta de Concentración.
- Cualesquiera dineros depositados en las Cuentas Fiduciarias según se describa en el presente Fideicomiso;
- Los Contratos Cedidos;
- Los derechos derivados de la Primera Hipoteca y Anticresis constituida a favor del Fiduciario, sobre las Fincas Hipotecadas y sobre la Licencia de Generación.
- Los derechos derivados de los Bienes Muebles Hipotecados a favor del Fiduciario.
- Los derechos derivados de la Prenda otorgada por los Garantes Prendarios a favor del Fiduciario.
- Los derechos derivados de los endosos de las indemnizaciones de las Fianzas y las Pólizas de Seguro a favor del Fiduciario.
- Los dineros, bienes, indemnizaciones y/o derechos que produzcan los Bienes Fideicomitidos en concepto de ganancias de capital, intereses, créditos, indemnizaciones u otro concepto;
- Cualesquiera otras sumas de dinero en efectivo, bienes muebles o inmuebles, derechos que, de tiempo en tiempo que se traspasen al Fideicomiso o que se reciban de la ejecución de los gravámenes (netos de los gastos y costas de ejecución) o de la indemnización de cualquier póliza de Seguro, que se traspasen al Fiduciario para que queden sujetos al Fideicomiso.

Segundo: El registro de estos valores no implica que la Superintendencia del Mercado de Valores recomiende la inversión en tales valores, ni representa opinión favorable o desfavorable sobre las perspectivas del negocio. La Superintendencia del Mercado de Valores no será responsable por la veracidad de la información presentada en este prospecto o de las declaraciones contenidas en las solicitudes de registro.

Tercero: Los valores antes descritos podrán ser ofrecidos públicamente a partir de la fecha en que quede ejecutoriada la presente Resolución.

Cuarto: Se advierte a **Parque Eólico Toabré, S.A.**, que con el registro de los valores concedido mediante la presente Resolución queda sujeta al cumplimiento de las obligaciones del Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, y sus reformas y los Acuerdos reglamentarios que incluyen, entre otras, el pago de la Tarifa de Supervisión y la presentación de los Informes de Actualización, trimestrales y anuales, así como el método de remisión de información adoptado en el Acuerdo No. 8-2018 de 19 de diciembre de 2018 y el Acuerdo No. 13-2022.

Contra esta Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el Superintendente del Mercado de Valores y de Apelación ante la Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores. Para interponer cualquiera de estos recursos se dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación. Es potestativo del recurrente interponer el recurso de apelación, sin interponer el recurso de reconsideración.

Fundamento de Derecho: Texto Único del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999 y sus leyes reformativas, Acuerdo No.1-2019 de 7 de agosto de 2019, Texto Único del Acuerdo No.2-2010 de 16 de abril de 2010, el Acuerdo No.8-2018 de 19 de diciembre de 2018 y el Acuerdo No.13-2022 de 14 de diciembre de 2022.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE


Julio Javier Justiniani
Superintendente

Ggonzález/D. de Emisores

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA DE ECONOMÍA
De foja 1 a foja 3
Es copia auténtica de su Original
Panamá, 22 de 8 de 2023
[Firma]
Fecha: 10/8/2023



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO64F0FE3DD4E8A**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta