



GACETA OFICIAL

Edición Digital

AÑO

Panamá, R. de Panamá martes 31 de marzo de 2026

Nº 30494 A

CONTENIDO

AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ

Resolución N° 263/2025
(jueves 30 de octubre 2025)

QUE CANCELA EL CÓDIGO DE REGISTRO DE OPERACIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS, A NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO DE HOSPEDAJE PÚBLICO TURÍSTICO DENOMINADO HOTEL MELIÁ PANAMÁ CANAL, QUE ESTUVO AMPARADO BAJO LA RAZÓN SOCIAL DETUR PANAMÁ, S.A.

Resolución N° 217/2025
(jueves 04 de septiembre 2025)

QUE CANCELA Y DEJA SIN EFECTO LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE LA AGENCIA DE VIAJES TIPO “A”, EXPEDIDA A FAVOR DE LA SEÑORA KAREN MAITE CHIAL HU, BAJO LA RAZÓN COMERCIAL DENOMINADA MUNDIXPLORE TOURS.

Resolución N° 018/2019
(jueves 04 de abril 2019)

QUE CONCEDE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE AGENCIA DE VIAJES TIPO “A”, A LA SEÑORA KAREN MAITE CHIAL HU, PARA QUE OPERE LA AGENCIA DE VIAJE DENOMINADA MUNDIXPLORE TOURS.

Resolución N° 045/2026
(miércoles 04 de febrero 2026)

QUE CONCEDE LA LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE AGENCIA DE VIAJES TIPO “A”, A LA EMPRESA HARMONIA TOUR, S.A., CUYO REPRESENTANTE LEGAL ES EL SEÑOR YURY SOBOLEV.

Resolución N° 062/2026
(lunes 09 de marzo 2026)

QUE CONCEDE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO DE AGENCIA DE VIAJES TIPO “A”, A LA EMPRESA SHATOUR, S.A., CUYO REPRESENTANTE LEGAL ES LA SEÑORA CAROLINA SHIFAA MAJZOUN SMAILI.

CUERPO DE BOMBEROS DE PANAMÁ

Resolución N° 004-10
(miércoles 15 de diciembre 2010)

POR MEDIO DE LA CUAL EL PATRONATO DEL BENEMERITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMA EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES.

CONSEJO MUNICIPAL DE CHEPO / PANAMÁ



Acuerdo Municipal N° 02
(martes 10 de febrero 2026)

POR EL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE DEL DISTRITO DE CHEPO PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE USO Y ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL CON EL INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES (PANDEPORTES), SOBRE UN GLOBO DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DEL NUEVO ESTADIO JOSÉ DE LA LUZ THOMPSON Y SE ESTABLECEN LAS BASES PARA EL FUTURO TRASPASO.

CONSEJO MUNICIPAL DE SANTA FE / DARIÉN

Acuerdo Municipal N° 01-26
(jueves 29 de enero 2026)

POR EL CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL NUEVO LOGO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA FE-DARIÉN.

Acuerdo Municipal N° 03-2026
(jueves 29 de enero 2026)

POR EL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA FE-DARIÉN APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2026 PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIÓN FINANCIADO CON LOS APORTES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI).

FE DE ERRATA

INSTITUTO DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA

FE DE ERRATA

REPÚBLICA DE PANAMÁ

INSTITUTO DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO DE LA GACETA OFICIAL EN EL INDICE DE PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. DG-015-2026 DE 3 DE MARZO DE 2026, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL N°.30491 DE 26 DE MARZO DE 2026.





GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ



PANAMA

RESOLUCIÓN No. 263/2025

De 30 de Octubre de 2025



EL DIRECTOR DE INVERSIONES TURÍSTICAS DE LA AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Código de Registro de Empresas Turísticas No.0300-1480 de 25 de agosto de 2000, se inscribió en el Departamento de Empresas y Actividades Turísticas, el establecimiento de hospedaje público denominado **HOTEL MELIÁ PANAMÁ CANAL**; que estuvo amparado bajo la razón social **DETUR PANAMÁ, S.A.**, sociedad anónima inscrita al folio No.326063 de la sección mercantil del Registro Público de Panamá, con RUC No.52858-51-326063 y D.V. 57, cuyo representante legal es el señor Gabriel Juan Escarrer Jaume, con domicilio en 07009 Palma de Mallorca, calle Gremio Toneleros 24, Polígono Son Castillo, Reino de España; hotel que estuvo ubicado en Residencial Espinar, corregimiento de Cristóbal, distrito y provincia de Colón.

Que a foja 97 del expediente, reposa la nota No.145-255-2000 de 26 de julio de 2000 mediante la cual se concedió el registro de operación al **HOTEL MELIÁ PANAMÁ CANAL**, bajo la modalidad de hotel. De igual manera, a foja 99 reposa el registro de operación No.0300-1480 de 25 de agosto de 2000, concedido a favor del hospedaje público turístico.

Que mediante la Resolución No.014/2023 de 7 de febrero de 2023, emitida por la Dirección de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, se resolvió cancelar y dejar sin efecto la Resolución No.43/99 de 7 de abril de 1999, donde se ordenó la inscripción en el Registro Nacional de Turismo de la empresa **DETUR PANAMÁ, S.A.**, a fin de que la misma pudiera obtener los incentivos fiscales de la Ley No.8 de 1994 y la Resolución No.019/2020 de 11 de marzo de 2020, donde se resolvió habilitar la inscripción en el Registro Nacional de Turismo, según lo establecido en la Ley No.122 de 31 de diciembre de 2019, del establecimiento de hospedaje público turístico denominado **HOTEL MELIÁ PANAMÁ CANAL**, por el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Ley No.8 de 14 de junio de 1994, específicamente por no haber consignado la fianza de cumplimiento, la cual estaba vencida desde el 24 de enero de 2021, no presentar los estados financieros desde el año 2018 y por no estar presentando el servicio de alojamiento público turístico, actividad para la cual recibió los incentivos fiscales. Mediante la Resolución No.076/2023 de 28 de junio de 2023 se resolvió rechazar el recurso de reconsideración interpuesto por el apoderado legal de la empresa **DETUR PANAMÁ, S.A.** en contra de la Resolución No.014/2023 de 7 de febrero de 2023.

Que a foja 230 reposa el acta de evaluación técnica, con fecha de inspección al 30 de septiembre de 2025, emitida por personal de la Regional de Colón; en donde los hallazgos determinaron que el establecimiento se encontraba cerrado, y el letrero del local fue removido, por lo tanto, en el criterio técnico se recomendó realizar el trámite para cancelar el código de registro de operación. Seguidamente, el Departamento de Registro Nacional de Turismo, a través del memorando No.119-1-RNT-M-1051-2025 de 2 de octubre de 2025 (foja 231), reitera el criterio técnico de la Oficina Regional de Colón, indicando que lo procedente sería continuar con la cancelación del código de registro de operación del establecimiento público turístico.

Que a fojas 228 del expediente, consta el memorando No.114-4C-198-2025 de fecha 10 de septiembre de 2025, mediante el cual la Sección de Contabilidad de la Dirección de Administración de Finanzas certifica que el hospedaje público **HOTEL MELIÁ PANAMÁ CANAL**, se encuentra paz y salvo con la Autoridad de Turismo de Panamá.

Que mediante memorando No.119-1-RNT-M-1052-2025 de fecha 3 de octubre de 2025, la Dirección de Inversiones Turísticas solicita la cancelación del Código de Registro de Empresas Turísticas No.0300-1480 de 25 de agosto de 2000.



(507) 526-7000



Aquilino De La Guardia,
Bicsa Financial Center, Piso 28



atp.gob.pa



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación **GO69CC2B58CEE6**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

HOTEL MELIÁ PANAMÁ CANAL
Cancelación de registro de operación

Que se revisó el sistema web de Panamá Emprende, y se mantiene vigente el aviso de operación No.52858-51-326063-2008-117886, concedido a favor de la sociedad **DETUR PANAMÁ, S.A.**, sociedad anónima inscrita al folio No.326063 de la sección mercantil del Registro Público de Panamá.

Que la Ley No.74 de 22 de diciembre de 1976 reglamentada por el Decreto No.17-B de 01 de junio de 1977, señala que entre las facultades que tiene el Instituto Panameño de Turismo, hoy Autoridad de Turismo de Panamá, está la de verificar los establecimientos de hospedaje público turístico para garantizar la clase y calidad de las instalaciones y el servicio que se ofrece.

En virtud de lo anterior, el Director de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, una vez analizados los documentos contenidos en el expediente del establecimiento de hospedaje público denominado **HOTEL MELIÁ PANAMÁ CANAL**, en uso de las facultades legales que le concede el artículo 33 del Decreto Ley No.4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 21 de abril del 2015,

RESUELVE:

PRIMERO: CANCELAR el Código de Registro de Operación de Empresas Turísticas No.0300-1480 de 25 de agosto de 2000, a nombre del establecimiento de hospedaje público turístico denominado **HOTEL MELIÁ PANAMÁ CANAL**, que estuvo amparado bajo la razón social **DETUR PANAMÁ, S.A.**, sociedad anónima inscrita al folio No.326063 de la sección mercantil del Registro Público de Panamá, con RUC No.313836-1-326063 y D.V. 57, cuyo representante legal es el señor Gabriel Juan Escarrer Jaume, con domicilio en 07009 Palma de Mallorca, calle Gremio Toneleros 24, Polígono Son Castello, Reino de España; hotel que estuvo ubicado en Residencial Espinar, corregimiento de Cristóbal, distrito y provincia de Colón, debido a que el establecimiento de hospedaje público turístico no se encuentra operando.

SEGUNDO: INFORMAR a la sociedad anónima **DETUR PANAMÁ, S.A.**, inscrita al folio No.326063 del Registro Público de Panamá, que contra la presente resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el suscrito Director de Inversiones Turísticas y/o el Recurso de Apelación ante la Administradora General de la Autoridad de Turismo de Panamá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

OFICIAR copia de la presente resolución a la Dirección General de Comercio Interior del Ministerio de Comercio e Industrias para que procedan con la cancelación del aviso de operación No.52858-51-326063-2008-117886 y a la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas, para los trámites administrativos que correspondan.

ORDENAR la publicación de esta resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, Ley No.74 de 22 de diciembre de 1976 reglamentada por el Decreto No.17-B de 1 de junio de 1977, artículo 26 de la Ley No.16 de 21 de abril del 2015.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.


JOSÉ TIGERT
Director de Inversiones Turísticas.

JT/ss/ma.-
919/2025

Autoridad de Turismo de Panamá

En Panamá, a los ____ días del mes de ____
de dos mil ____ a las ____ de la ____
Se notificó el Sr(a) ____
de la Resolución que antecede.

Notificada por Edicto No. 008/2026.
El Notificado

Certifico: Que este documento es fiel copia
de su original


Autoridad de Turismo de Panamá
16/03/2026
Fecha





RESOLUCIÓN No. 017 /2025
De 4 de Septiembre de 2025



EL DIRECTOR DE INVERSIONES TURÍSTICAS DE LA AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que mediante **Resolución No.018/2019 de 4 de abril de 2019**, se concedió licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo “A”, a favor de la señora **KAREN MAITE CHIAL HU**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No.8-853-1390, para que ejerciera el negocio de agencia de viajes, bajo la razón comercial **MUNDIXPLORE TOURS**, que estuvo ubicada en PH Edison Corporate Center, Of.5B, avenida Simón Bolívar, corregimiento de Betania, distrito y provincia de Panamá. La empresa fue inscrita en el Registro de Empresas y Actividades Turísticas, bajo la licencia de funcionamiento No.713-AV de 4 de abril de 2019.

Que a fojas 49 a la 53 del expediente reposa el acta de evaluación técnica No.119-1-RNT-M-0879-2025 de 18 de agosto de 2025, emitido por el Departamento de Registro Nacional de Turismo indicando que, se realizó la inspección en la agencia de viajes; los hallazgos radican en que la agencia de viajes no se encuentra operando y adicional, no se han aportado las fianzas de cumplimiento desde el 5 de marzo de 2022. En vista de lo anterior, la recomendación fue realizar el trámite de la cancelación de la licencia de funcionamiento de la agencia de viajes **MUNDIXPLORE TOURS**.

Que la Dirección de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, mediante memorando No.119-1-RNT-M-0880-2025 de 18 de agosto de 2025, solicita la cancelación de la licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo “A” bajo razón comercial **MUNDIXPLORE TOURS**, con Registro No.713-AV de 4 de abril de 2019.

Que a foja 48 del expediente, reposa la certificación No.114-4C-171-2025 de 28 de julio de 2025 emitida por la Sección de Contabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas, la cual señala que la agencia de viajes **MUNDIXPLORE TOURS**, no mantiene registros contables con la Autoridad de Turismo de Panamá.

Que se revisó el sistema web de Panamá Emprende, y se mantiene vigente el aviso de operación No.8-853-1390-2019-607797, concedido a favor de la señora **KAREN MAITE CHIAL HU**, con RUC No. 8-853-1390 y DV 94.

Que mediante memorando No.119-1-RNT-M-0879-2025 de 18 de agosto de 2025, el Departamento de Registro Nacional de Turismo de la Autoridad de Turismo de Panamá, establece las razones por las cuales se solicita la cancelación de la licencia de funcionamiento de la agencia de viajes tipo “A” denominada **MUNDIXPLORE TOURS**, a saber:

- 1) La agencia de viajes **MUNDIXPLORE TOURS**, no se encuentra operando y;
- 2) No presenta las fianzas de cumplimiento desde el 5 de marzo de 2022.

Que el numeral 8 del artículo 6 del Decreto No.17-A de 1 de junio de 1977 señala lo siguiente:

Artículo 6. “La licencia para operar una agencia de viajes será otorgada por el Instituto Panameño de Turismo, a las personas, naturales o jurídicas, que cumplan con los siguientes requisitos:

...

8. Presentar una garantía, en bonos del Estado, de una compañía de seguro o de cualquier banco, registrado en Panamá, aceptable al Instituto Panameño de Turismo, por DIEZ MIL (B/. 10,000) BALBOAS para licencia Clase “A” y CINCO MIL (B/. 5,000) BALBOAS para licencia Clase “B”, esta garantía debe ser mantenida durante todo el tiempo que la agencia de viaje se mantenga en la actividad y servirá para garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones ante el Instituto Panameño de Turismo como ante sus clientes, por razón del ejercicio de sus actividades, o por las sanciones incurridas por incumplimiento de la Ley No. 73, de 22 de diciembre de 1976 o del presente Reglamento.” (El resaltado es nuestro).



(507) 526-7000



Aquilino De La Guardia,
Bicsa Financial Center, Piso 28



atp.gob.pa



Razón social: KAREN MAITE CHIAL HU
Razón comercial: MUNDIXPLORE TOURS
Cierre de agencia de viajes tipo "A"

En virtud de lo anterior, el Director de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, una vez analizado los documentos contenidos en el expediente de la empresa, en uso de sus facultades legales que le concede el artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 21 de abril de 2015,

RESUELVE:

PRIMERO: CANCELAR y DEJAR SIN EFECTO, la licencia de funcionamiento de la agencia de viajes Tipo "A" No.713-AV de 4 de abril de 2019, expedida a favor de la señora **KAREN MAITE CHIAL HU**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No.8-853-1390, para que ejerciera el negocio de agencia de viajes, bajo la razón comercial denominada **MUNDIXPLORE TOURS**, que estuvo ubicada en PH Edison Corporate Center, Of.5B, avenida Simón Bolívar, corregimiento de Betania, distrito y provincia de Panamá, debido a que la agencia de viajes no se encuentra operando y no ha consignado las fianzas de cumplimiento desde el 5 de marzo de 2022.

SEGUNDO: OFICIAR copia de la presente resolución a la Contraloría General de la República, Asociación Panameña de Agencias de Viajes de Panamá, a la Dirección General de Comercio Interior del Ministerio de Comercio e Industrias para que procedan con la cancelación del aviso de operación No.8-853-1390-2019-607797, a la Dirección de Administración y Finanzas, y al Ministerio de Economía y Finanzas, para los trámites correspondientes.

PARÁGRAFO: INFORMAR a la señora **KAREN MAITE CHIAL HU** con cédula de identidad personal No.8-853-1390, que contra la presente resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el suscrito Director de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá y/o el Recurso de Apelación ante la Administradora General de la Autoridad de Turismo de Panamá, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

ORDENAR la publicación de esta Resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No.4 de 27 de febrero de 2008, Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, Decreto No.17-A de 01 de junio de 1977.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

Certifico: Que este documento es fiel copia de su original


JOSÉ TIGERT
Director de Inversiones Turísticas.
JT/ss/ma.-
755/2025


Autoridad de Turismo de Panamá
16/03/2026
Fecha

Autoridad de Turismo de Panamá

En Panamá, a los _____ días del mes de _____
de dos mil _____ a las _____ de la _____
Se notificó el Sr(a) _____
de la Resolución que antecede.

Notificada por Edicto No. 019/2026
El Notificado

Autoridad de Turismo

Panamá

RESOLUCIÓN No. 018 /2019.De 4 de abril de 2019.**LA DIRECTORA DE INVERSIONES TURÍSTICAS DE LA AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES****CONSIDERANDO:**

Que la señora **KAREN MAITE CHIAL HU**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. **8-853-1390**, ha solicitado licencia de funcionamiento de la agencia de viajes tipo "A", para operar una agencia de viajes bajo la razón comercial **MundiXplore Tours**, la cual estará ubicada en PH Edison Corporate Center, Of 5B, Ave. Simón Bolívar, corregimiento Betania, Distrito y Provincia de Panamá.

Que la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, en su artículo 1, establece que son agencias de viajes las empresas que ejerzan en el territorio nacional, en forma principal actividades de mediación entre los viajeros y los prestatarios de los servicios utilizados por los mismos, previa licencia que les otorgue el Instituto Panameño de Turismo (actual Autoridad de Turismo de Panamá).

Que la señora **KAREN MAITE CHIAL HU**, con cédula de identidad personal No. **8-853-1390**, propone como gerente general de la agencia de viajes al señor **ALEX ALEXANDER BROCE VASQUEZ**, con cédula de identidad personal No. **8-824-1987**, quien ejercerá el cargo de gerente general de la agencia de viajes **MundiXplore Tours**, quien sustenta su idoneidad con copia del diploma universitario obtenido en la Universidad Americana, en el cual se certifica que obtuvo el título de Licenciatura en Turismo con énfasis en Hotelería y Servicios a Cruceros.

Que a fojas 21 y 22 del expediente reposa el original de la fianza de cumplimiento No. **GTEPNM9005143**, emitida por **BANISTMO, S.A.**, por la suma de B/.10,000.00, cuya vigencia se extiende hasta el 13 de marzo de 2020, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la prestación del servicio de la agencia de viajes propiedad de la señora **KAREN MAITE CHIAL HU**, con cédula de identidad personal **8-853-1390**.

Que de acuerdo al informe técnico emitido por el Departamento de Empresas y Actividades Turísticas No. **145-ET-M-071-2019** de 21 de marzo de 2019, la empresa cumple con todos los requisitos exigidos en la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, la cual regula la actividad de agencias de viajes, por lo que se recomienda la aprobación de la licencia de funcionamiento tipo "A", a la agencia de viajes que se denominará **MundiXplore Tours**.

Que en virtud de lo anterior, la Directora de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, en uso de las facultades legales que le concede el Artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 21 de abril de 2015.

RESUELVE:

PRIMERO: CONCEDER licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo "A", la señora **KAREN MAITE CHIAL HU**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. **8-853-1390**, para que la misma opere la agencia de viaje denominada **MundiXplore Tours**, la cual estará ubicada en PH Edison Corporate Center, Of. 5B, Ave. Simón Bolívar, Corregimiento de Betania, Distrito y Provincia de Panamá. El Gerente General de la agencia de viajes es **Alex Alexander Broce V.**, varón, panameño, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. **8-824-1987**.



Licencia de funcionamiento Tipo "A"
MUNDIEXPLORE TOURS.

SEGUNDO: SE ORDENA expedir licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo "A", a favor de la señora **KAREN MAITE CHIAL HU**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. **8-853-1390**, bajo la razón comercial **MundiXplore Tours**.

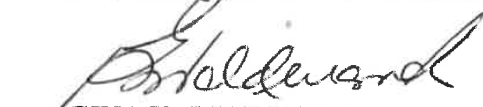
TERCERO: EXIGIR la señora **KAREN MAITE CHIAL HU**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. **8-853-1390**, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 5 y 9 de la Ley 73 de 22 de diciembre de 1976, al igual que todas sus disposiciones, incluyendo el Decreto 17A de 1 de junio de 1977, que la reglamenta.

OFICIAR copia de la presente resolución al Ministerio de Comercio e Industrias.

PARAGRAFO: Se informa la señora **KAREN MAITE CHIAL HU**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal No. **8-853-1390**, que contra la presente resolución cabe el recurso de reconsideración ante la suscrita y/o el de apelación ante el Administrador General, dentro de los cinco días siguientes a la notificación respectiva.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976 y Decreto No.17A de 1 de junio de 1977.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE


GINA VALDERRAMA
Directora de Inversiones Turísticas

GV/mbv/yr-
186-19



Autoridad de Turismo de Panamá

En Panamá a los 4 días del mes de abril
De los mil 19 a las 10 de la mañana
Se Notificó al Sr. Karen Chial de la Resolución
que antecede.


El Notificado

Certifico: Que este documento es fiel copia
de su original


Autoridad de Turismo de Panamá

16/03/2026
Fecha





GOBIERNO NACIONAL
CON PASO FIRME

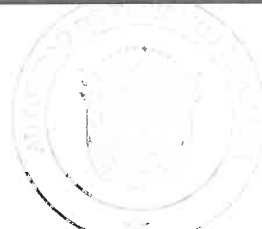
AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ



PANAMA

RESOLUCIÓN No. 04512026

De 4 de febrero de 2026



EL DIRECTOR DE INVERSIONES TURÍSTICAS DE LA AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que la empresa **HARMONIA TOUR, S.A.**, sociedad anónima inscrita al folio No. 155617367, de la Sección Mercantil en el Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es el señor **YURY SOBOLEV**, varón, de nacional bielorrusa, mayor de edad, portador del pasaporte No. MP3831090, mediante apoderado legal, ha solicitado licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo “A”, para operar una agencia de viajes bajo la razón comercial denominada **HARMONIA TOUR**, la cual estará ubicada en el PH. Balboa Office Center, piso 2700, oficina No.27-2C, corregimiento de Calidonia, distrito y provincia de Panamá, República de Panamá.

Que el artículo primero de la Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, establece que son Agencias de Viajes las empresas que ejerzan en el territorio nacional en forma principal actividades de mediación entre los viajeros y los prestatarios de los servicios utilizados por los mismos, previa licencia que les otorgue el Instituto Panameño de Turismo, actual Autoridad de Turismo de Panamá.

Que la empresa **HARMONIA TOUR, S.A.**, ha propuesto como Gerente General de la agencia de viajes a la señora **Aida Teresa Jacome de la Guardia**, mujer, panameña, mayor de edad, portadora de la cédula de identidad personal No.8-223-1854, la cual sustenta su idoneidad profesional mediante la presentación de notas a través de la cual se acredita que la señora Jacome de la Guardia, laboró en la agencia de viajes **Klassic Travel** y fue propietaria y ejerció el cargo de Gerente de General desde el año 1999 hasta año 2019, en la **Agencia de Viajes Aida** ver (foja 53 y 57). Así también lo señala el Registro Nacional de Turismo de la Dirección de Inversiones Turísticas, mediante memorando No. 119-1-RNT-M-0086-2026 de 22 de enero de 2026.

Que consta en el expediente, el original de la Fianza de Cumplimiento No. FI-128230, emitida por la empresa **SEGUROS SURAMERICANA, S.A.**, por la suma de B/. 10,000.00, cuya vigencia es hasta el 16 de septiembre de 2026, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la prestación del servicio de la agencia de viajes denominada **HARMONIA TOUR**, propiedad de la empresa **HARMONIA TOUR, S.A.**

Que de acuerdo con la evaluación técnica de agencia de viajes del Departamento de Registro Nacional de Turismo de la Autoridad de Turismo de Panamá No.119-1-RNT-M-0086-2026 de 22 de enero de 2026 y del memorando No.119-1-RNT-M-0085-2026 de 27 de enero de 2026, la solicitud presentada por el apoderado legal de la empresa **HARMONIA TOUR, S.A.**, cumple con todos los requisitos exigidos en la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, que regula la actividad de Agencias de Viajes, por lo que se recomienda la aprobación de la licencia de funcionamiento tipo “A”, de la agencia de viajes, la cual se denominará **HARMONIA TOUR**.



(507) 526-7000



Aquilino De La Guardia,
Bicsa Financial Center, Piso 28



atp.gob.pa



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación **GO69CC2B58CEE6**
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

HARMONIA TOUR, S.A.
Licencia de Funcionamiento de Agencia de Viajes, Tipo "A"

Que, en virtud de lo anterior, el Director de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, en uso de las facultades legales que le concede el artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015,

RESUELVE:

PRIMERO: CONCEDER la licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo "A", a la empresa **HARMONIA TOUR, S.A.**, sociedad anónima inscrita al folio No. 155617367, de la Sección Mercantil en el Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es el señor **YURY SOBOLEV** varón, de nacional bielorrusa, mayor de edad, portador del pasaporte No. MP3831090, para operar una agencia de viajes bajo la razón comercial denominada **HARMONIA TOUR**, la cual estará ubicada en el PH. Balboa Office Center, piso 2700, Oficina No.27-2C, corregimiento de Calidonia, distrito y provincia de Panamá, República de Panamá. La señora **Aida Teresa Jacome de la Guardia**, con generales antes mencionadas será la encargada de la Gerencia General de la agencia de viajes.

SEGUNDO: SE ORDENA expedir la licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo "A," a favor de la empresa **HARMONIA TOUR, S.A.**, bajo la razón comercial **HARMONIA TOUR**.

TERCERO: EXIGIR a la empresa **HARMONIA TOUR, S.A.**, sociedad anónima inscrita al folio No. 155617367, de la Sección Mercantil en el Registro Público de Panamá, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 5 y 9 de la Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, al igual que todas sus disposiciones incluyendo su Reglamento, el Decreto No. 17-A de 1 de junio de 1977.

ORDENAR la publicación de esta Resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial.

OFICIAR copia de la presente Resolución al Ministerio de Comercio e Industrias.

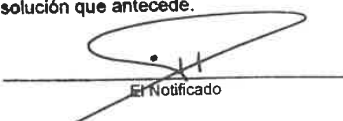
PARÁGRAFO: Se informa a la empresa **HARMONIA TOUR, S.A.**, que contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el suscrito y/o el de Apelación ante la Administradora General, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015, Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, Decreto No.17-A de 1 de junio de 1977.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.


JOSÉ TIGERT
Director de Inversiones Turísticas

JT/ss/ig
111/2026

Autoridad de Turismo de Panamá
En Panamá, a los 10 días del mes de Febrero
de dos mil 26 a las 09:20 de la Mañana
Se notificó el Sr(a) Juan C. Paz
de la Resolución que antecede.

El Notificado

Certifico: Que este documento es fiel copia de su original


Autoridad de Turismo de Panamá
16/03/2026
Fecha 2



RESOLUCIÓN No. 062 /2026
De 09 de Marzo de 2026



EL DIRECTOR DE INVERSIONES TURÍSTICAS DE LA AUTORIDAD DE
TURISMO DE PANAMÁ, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES,

CONSIDERANDO:

Que la empresa **SHATOUR, S.A.**, sociedad anónima inscrita al folio No.155764290, de la Sección Mercantil en el Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es la señora **CAROLINA SHIFAA MAJZOUN SMAILI**, mujer, panameña, mayor de edad, portadora de la cedula de identidad personal No. N-22-1532, mediante apoderado legal, ha solicitado licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo “A”, para operar una agencia de viajes bajo la razón comercial denominada **SHATOUR**, la cual estará ubicada en Bella Vista, Obarrio, calle Manuel María Icaza, Local No. 1 de la Torre Cosmo, corregimiento de Bella Vista, distrito y provincia de Panamá, República de Panamá.

Que el artículo primero de la Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, establece que son agencias de viajes las empresas que ejerzan en el territorio nacional en forma principal actividades de mediación entre los viajeros y los prestatarios de los servicios utilizados por los mismos, previa licencia que les otorgue el Instituto Panameño de Turismo, actual Autoridad de Turismo de Panamá.

Que la empresa **SHATOUR, S.A.**, ha propuesto como Gerente General de la agencia de viajes la señora **CAROLINA SHIFAA MAJZOUN SMAILI**, mujer, panameña, mayor de edad, portadora de la cedula de identidad personal No. N-22-1532, la cual sustenta su idoneidad profesional mediante la presentación de una certificación emitida por la Agencia de Viajes Lina Tour, en la cual se indica que la Licenciada trabajó como Gerente de Ventas y Mercadeo desde enero 2016 al 03 de julio de 2024 (ver foja 51).

Que consta en el expediente, el original de la fianza de cumplimiento No. FIAN-15300000040585, emitida por la empresa Mapfre Panama, S.A., por la suma de B/. 10,000.00, cuya vigencia es desde el 29 de agosto de 2025 hasta el 29 de agosto de 2026, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la prestación del servicio de la agencia de viajes denominada **SHATOUR**, propiedad de la empresa **SHATOUR, S.A.**

Que de acuerdo con la evaluación técnica de agencia de viajes del Departamento de Registro Nacional de Turismo de la Autoridad de Turismo de Panamá No.119-1-RNT-M-0174-2026 de 25 de febrero de 2026, la solicitud presentada por el apoderado legal de la empresa **SHATOUR, S.A.**, cumple con todos los requisitos exigidos en la Ley No.73 de 22 de diciembre de 1976, que regula la actividad de agencias de viajes, por lo que se recomienda la aprobación de la licencia de funcionamiento tipo “A”, de la agencia de viajes, la cual se denominará **SHATOUR**.

Que, en virtud de lo anterior, el Director de Inversiones Turísticas de la Autoridad de Turismo de Panamá, en uso de las facultades legales que le concede el artículo 33 del Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015,



Razón social: SHATOUR, S.A.
Razón comercial: SHATOUR
Concede licencia de agencia de viajes tipo "A"

RESUELVE:

PRIMERO: CONCEDER la licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo "A", a la empresa **SHATOUR, S.A.**, sociedad anónima inscrita al folio No.155764290, de la Sección Mercantil en el Registro Público de Panamá, cuyo representante legal es la señora **CAROLINA SHIFAA MAJZOUN SMAILL**, mujer, panameña, mayor de edad, portadora de la cedula de identidad personal No. N-22-1532, para operar una agencia de viajes bajo la razón comercial denominada **SHATOUR**, la cual estará ubicada en Bella Vista, Obarrio, calle Manuel María Icaza, Local No. 1 de la Torre Cosmo, corregimiento de Bella Vista, distrito y provincia de Panamá, República de Panamá. La señora **CAROLINA SHIFAA MAJZOUN SMAILL**, de generales antes mencionadas, será la encargada de la Gerencia General de la agencia de viajes.

SEGUNDO: SE ORDENA expedir la licencia de funcionamiento de agencia de viajes tipo "A," a favor de la empresa **SHATOUR, S.A.**, bajo la razón comercial **SHATOUR**.

TERCERO: EXIGIR a la empresa **SHATOUR, S.A.**, sociedad anónima inscrita al folio No.155764290, de la Sección Mercantil en el Registro Público de Panamá, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 5 y 9 de la Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, al igual que todas sus disposiciones incluyendo su Reglamento, el Decreto No. 17-A de 1 de junio de 1977.

ORDENAR la publicación de esta Resolución por una sola vez en la Gaceta Oficial.

OFICIAR copia de la presente Resolución al Ministerio de Comercio e Industrias.

PARÁGRAFO: Se informa a la empresa **SHATOUR, S.A.**, que contra la presente Resolución cabe el Recurso de Reconsideración ante el suscrito y/o el de Apelación ante la Administradora General, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación respectiva.

FUNDAMENTO LEGAL: Decreto Ley No. 4 de 27 de febrero de 2008, modificado por el artículo 26 de la Ley No. 16 de 2015, Ley No. 73 de 22 de diciembre de 1976, Decreto No.17-A de 1 de junio de 1977.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

JOSÉ TIGERT
Director de Inversiones Turísticas.
JT/ss/lm.-
227/2026

Autoridad de Turismo de Panamá
En Panamá, a los 11 días del mes de NOVIEMBRE
de dos mil 2026, a las 12:10 de la PM
Se notificó el Sr(a) ROSA ROSA
de la Resolución que antecede.

El Notificado



Certifico: Que este documento es fiel copia de su original

Autoridad de Turismo de Panamá

Fecha 16/03/2026



**BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ**

Apartado 816-07753, Panamá 1, República de Panamá. Correo: www.bomberosdepanamagob.pa Tel: 512-6139, 512-6148 Ext. 105 Fax: 512-61

PATRONATO**RESOLUCION N° 004-10
(15 de diciembre de 2010)**

POR MEDIO DE LA CUAL EL PATRONATO DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES

CONSIDERANDO

Que mediante acta fechada quince (15) de diciembre de 2010, en reunión ordinaria el Patronato del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, acordó la aprobación del Reglamento de Recursos Humanos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

Que como atribuciones del Patronato se establece el aprobar el Reglamento de Recursos Humanos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

Por lo anteriormente descrito,

RESUELVE

PRIMERO: Aprobar el Reglamento de Recursos Humanos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

SEGUNDO: Girar copia de la presente resolución a las diferentes Zonas Regionales y Estaciones Locales.

Fundamento de Derecho: Artículo 12 numeral 13 de la Ley 10 de 16 de marzo de 2010.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en la ciudad de Panamá, a los quince (15) días del mes de diciembre de 2010.

JORGE RICARDO FABREGA
Presidente

PABLO TUÑÓN VEJAS
Secretario



BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ



REGLAMENTO INTERNO DE RECURSOS HUMANOS.

Aprobado mediante Resolución de Patronato No.004-10 del 15 de diciembre de 2010.



CAPITULO I

OBJETIVO DEL REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento Interno Administrativo tiene por objeto facilitar una administración coherente y eficiente del recurso humano, a través de normas y procedimientos que permitan mantener el orden, los principios, la ética, la moral, el honor, la subordinación y la disciplina necesaria para el cumplimiento de nuestras responsabilidades como Institución de Seguridad del Estado aplicado a toda la membresía del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

Las normas de este reglamento deben interpretarse teniendo en cuenta que su finalidad es afirmar y mantener dentro y fuera del horario de trabajo la disciplina y el decoro de los miembros de la institución.

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.-

Todo aquel que acepte desempeñar un cargo, posición por nombramiento, contratación o servicio voluntario quedará sujeto al cumplimiento obligatorio de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno Administrativo.

Las sanciones establecidas en este reglamento se aplicarán sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil a que pueda quedar sujeto la unidad por el hecho cometido y de los cargos que le puedan ser formulados por daños ocasionados al patrimonio de la institución o de terceros.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCION

REPRESENTANTE LEGAL.- El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, estará a cargo de un servidor público denominado Director General, quien ostentará la representación legal de la Institución, secundado por un Sub Director General. Ambos serán nombrados por el Presidente de la República en la forma y



por el período determinado en la Ley 10 del 16 de marzo de 2010.

ORGANIZACIÓN.- Para el logro de sus fines y objetivos, El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, contará con una Estructura Organizativa y Funcional, bajo las ordenes del Director General.

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, contará con la siguiente organización básica:

- 1. Un Patronato.
- 2. La Dirección General integrada por un Director General, un Sub Director General, las Direcciones Nacionales, Departamentos, Oficinas de asesoramiento y apoyo que establezca el Reglamento General.
- 3. Las Zonas Regionales de Bomberos.
- 4. Las Estaciones Locales de bomberos que se establezcan en el territorio nacional, de acuerdo con las necesidades de las comunidades, incorporadas a las zonas regionales correspondientes.
- 5. La Academia de Formación de Bomberos
- 6. Organizaciones de Apoyo para los miembros de la Institución.
- 7. La Dirección Nacional de Seguridad, Prevención de Incendios e Investigación de la causas del incendio.
- 8. La Dirección Nacional de Operaciones de Extinción, Búsqueda y Rescate.
- 9. La Dirección Nacional de Calamidades Conexas.
- 10. La Dirección Nacional de Atención Médica Pre-hospitalaria de Emergencia.
- 11. La Oficina de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y de Equiparación de Oportunidades para la personas con Discapacidad.

DIRECCIONES QUE INTEGRAN LA INSTITUCIÓN.-

DIRECCIÓN GENERAL. La Dirección General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, estará a cargo de un Director General y un



Sub-Director General, ambos con rango de Coronel, quienes serán nombrados por el Presidente de la República, mediante un concurso conforme a los requisitos establecidos por la Ley 10 del 16 de marzo de 2010.

SECRETARÍA GENERAL.- El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, contará con una Secretaría General, con funciones de coordinación asignadas por el Director General y el Reglamento General.

DIRECCIONES NACIONALES: ASESORÍA LEGAL, ASUNTOS INTERNOS, RELACIONES PÚBLICAS Y PROTOCOLO, AUDITORÍA INTERNA, RECURSOS HUMANOS, TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN, COOPERACIÓN TÉCNICA, ADMINISTRACIÓN Y LA DE FINANZAS.

OFICINA DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA LAS MUJERES Y EQUIPARACIÓN DE OPORTUNIDADES PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

COMITÉ DE COMANDANTE.

OFICINA DE FISCALIZACIÓN DE LA CONTRARÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

JUNTA DISCIPLINARIA.

DIRECTORES NACIONALES.- Al frente de cada Dirección estará un Director, quien será responsable directamente ante el Director General.

Las Direcciones, Departamentos, Unidades u Oficinas, podrán fusionarse por la realización de sus atribuciones. Su competencia y funcionamiento será determinada en el Reglamento General.

SUBDIRECTORES.- Cuando sea necesario las Direcciones Nacionales podrán tener Subdirectores, éstos serán responsables ante el Director General, Director Nacional y lo reemplazarán en sus ausencias temporales.

JEFES DE DEPARTAMENTOS.- Al frente de cada Departamento habrá un jefe, quien coordinará las labores técnicas y administrativas de las secciones a su cargo.



JEFES DE SECCIÓN.- Al frente de cada Sección habrá un jefe, quien además de la función supervisora de los trabajos que se realicen en la Sección, deberá proyectar y mantener un alto nivel de eficiencia y de disciplina entre los servidores públicos a su cargo.

REUNIONES EN LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, OFICINAS Y UNIDADES ESPECIALES.- Los Directores, Jefes de Departamento y Jefes de Sección deberán reunirse con sus subalternos inmediatos por lo menos una vez al mes, con el fin de coordinar y mejorar las labores.

RELACIONES DE LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS, OFICINAS Y UNIDADES ESPECIALES.- Las relaciones de cada Dirección, Departamento, Oficina o Unidades Especiales con el Director General, Subdirector General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá estarán a cargo del Director, Subdirector o persona a quien el Director designe.

RELACIONES ENTRE JEFE Y SUBALTERNO.- Todo superior jerárquico deberá tratar a sus subalternos con respeto y cortesía, y lo propio harán los subalternos para con sus superiores. Las controversias en las relaciones se resolverán ante el superior correspondiente.

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

IMPEDIMENTO PARA INGRESAR AL SERVICIO PÚBLICO EN EL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

Artículo 1º No podrán ingresar al Benemérito Cuerpo de Bomberos de La República de Panamá, los siguientes:

- a. Los Extranjeros.
- b. Las personas que han sido sancionadas por delito doloso o contra la Administración Pública que a juicio de la Institución riña contra los principios éticos y morales.



REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 2º Para ser admitido como miembro del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá todo aspirante deberá llenar los siguientes requisitos, según la Ley 10 del 16 de marzo de 2010:

- a. Ser de nacionalidad panameña
- b. Tener mayoría de edad
- c. Encontrarse en condiciones sico físicas compatibles con el desempeño de las funciones correspondientes al cargo en que ingrese.
- d. No superar la edad máxima de 30 años para el personal aspirante a la carrera bomberil remunerado. Se exceptúa a oficiales profesionales, honorario y al personal civil o de carrera administrativa-.
- e. No haber sido condenado por delito doloso o contra la Administración Pública.
- f. Poseer certificado de bachillerato o técnico
- g. Aprobar el curso que lo acredite y certifique como bombero en la Academia de Formación de Bomberos.
- h. Pasar por un período de prueba no menor de seis meses ni mayor de un año.
- i. El personal que aspire a una posición en carrera administrativa será sometido a un período de prueba de 3 meses.
- j. Preferiblemente que pertenezca a una compañía voluntaria.
- k. No pertenecer a ningún partido político.
- l. Estatura mínima de 1.68 mts.
- m. No tener tatuajes, orificios en lóbulos de las orejas (hombres), ni dientes de oro.
- n. Saber manejar vehículos a motor y tener licencia vigente para ello.
- o. Conocimiento básico de inglés (Preferiblemente)
- p. Saber nadar

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

Artículo 3º- El Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal se hará con base al Reglamento General, además en la capacidad, competencia profesional, mérito público y privado del aspirante, aspectos que se comprobarán mediante instrumentos válidos de medición a través del análisis de antecedentes de la siguiente manera:



- a. Llenar la Solicitud de Empleo
- b. Entrevista previa: Psicología
- c. Prueba Psicotécnicas
- d. Pruebas médicas
 - Pruebas de laboratorio
 - Dopaje
 - VIH
 - Prueba de Sangre
 - Glicemia, creatinina, colesterol, ácido úrico, nitrato de urea, triglicéridos, prueba de función hepática.
 - Hemograma completo, Tipaje, RH y VDRL
 - Prueba de urínálisis.
 - Prueba de coproanálisis.
 - Prueba de ortho (Damas).
 - EKG Electrocardiograma (resultado interpretado).
 - Placa pulmonar.
 - Examen Bucal.
 - Examen de visión.
 - Examen de audiometría.
- e. Prueba Física.
- f. Pruebas Académicas.
- g. Donación de una pinta de sangre.
- h. Cumplir con el perfil del cargo al que aspira

Las pruebas o exámenes enunciados serán practicados por los facultativos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, la Caja de Seguro Social o por los Centros de Salud que se les informe y serán de estricto cumplimiento para los que aspiren a ingresar a las filas de la Institución.

La entrevista se realiza, a fin de detectar aptitudes, rasgos y conocimientos, conforme a la naturaleza de las tareas y a los requerimientos mínimos establecidos en el Sistema de Clasificación de Cargos.

La Dirección Nacional de Recursos Humanos confeccionará una terna compuesta por los aspirantes mejor calificados que cumplan con los requisitos y los presentará al



Comité de Selección para efectos de la entrevista final. El Comité de Selección a su vez estará formado por el Director General o quien éste designe adicional al Analista de Recursos Humanos.

La autorización de promoción (Concursos Internos) o de nombramiento (Concursos Externos) será solicitada al Director General por la Dirección Nacional de Recursos Humanos según recomendación escrita del Director correspondiente. Es potestad del Director General la selección final.

Este Sistema estará constituido además, por las normas y el procedimiento que mediante Orden General apruebe el Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

INGRESO AL SERVICIO ACTIVO EN EL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ.-

Artículo 4º El ingreso al servicio activo se formaliza mediante la acción administrativa de nombramiento (Orden de Servicio) o de celebración de contrato.

El nombramiento o contratación surtirá efectos fiscales solamente a partir de la fecha de inicio de labores del servidor público, contenida en el acta de toma de posesión o en el contrato los cuales deben ser aprobados por la Contraloría General de la República.

PARÁGRAFO: Ningún servidor público podrá ejercer el cargo para el cual ha sido asignado con anterioridad a la fecha de emisión de la Orden de Servicio correspondiente o a la firma del contrato y sin previa Autorización de la Contraloría General de la República.-

El personal voluntario no podrá participar en actividades de emergencia hasta tanto no se le haya dado de alta mediante Orden de Servicio.



PROCESO DE INDUCCIÓN.-

Artículo 5º El servidor público una vez haya tomado posesión del cargo en la Dirección Nacional de Recursos Humanos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, será objeto del proceso de inducción; a fin de familiarizarle con la misión, acción, estructura organizacional, funcionamiento, Reglamento Interno y otros aspectos generales de la Institución.

Corresponde al superior inmediato del servidor suministrarle por escrito las instrucciones específicas para las funciones básicas del cargo a desempeñar.

PERÍODO PROBATORIO.-

El servidor público que ingrese a laborar en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, queda sujeto a un período de prueba de tres (3) meses, su desempeño será evaluado y notificado mensualmente de los resultados por el superior inmediato según las normas y procedimientos establecidos.

Artículo 6º- Todo aspirante a ingresar al Sistema de Carrera Bomberil como bombero remunerado estará sujeto a un período de prueba que, en ningún caso, será menor de seis meses ni mayor de un año; Este se contará desde la fecha del nombramiento del aspirante a bombero hasta su evaluación, de acuerdo con el reglamento general que determinará, al final de dicho término, si adquiere el estatus de bombero de carrera. Durante este período el aspirante percibirá remuneración por su desempeño.

Tendrán la primera opción los miembros voluntarios con más de dos años de servicios.

PARÁGRAFO 1: Al servidor público que labore mediante nombramiento interino o por contratación, le será evaluado su desempeño durante un período de tres (3) meses, según lo establezca la Orden de Servicio o contratación correspondiente y sólo para efectos de referencia sobre el desempeño.

PARÁGRAFO 2: El servidor público que inicie el ejercicio de nuevo cargo por efectos de Concurso Interno será sometido a período de prueba de tres (3) y seis (6) meses, para los niveles operativos y supervisores respectivamente, y le será evaluado su



desempeño y notificado de los resultados mensual y bimestralmente por el superior inmediato.

CAPÍTULO IV

DECLARATORIA DE INSUBSISTENCIA DEL SERVIDOR PÚBLICO EN PERÍODO DE PRUEBA

Artículo 7º- El Director o Jefe correspondiente recomendará al Director General, la declaratoria de insubsistencia del servidor público en periodo de prueba si la práctica demuestra:

- a. Que el servidor carece de la capacidad necesaria para ejercer el cargo, sustentado en los resultados de la evaluación del desempeño en el tiempo probatorio.
- b. Que el servidor incumple con las obligaciones que le impone el cargo, y con los deberes y prohibiciones que establecen el Reglamento General y el Código de Ética.
- c. Que el servidor carece de las condiciones físicas, mentales y morales para ejercer el cargo.
- ch. Que el servidor resulte positivo en la detección del uso de drogas ilícitas.
- d. Por cualquier otra causa, la cual debe ser plenamente justificada.

PARÁGRAFO: Cuando se trate de servidores públicos en período de prueba por efecto de Concursos Internos, el Director correspondiente recomendará la reubicación en el cargo anterior, cuando el promedio final de la evaluación del desempeño del primer mes resulte irregular o deficiente.



PROMOCIÓN Y ASCENSO.-

Artículo 8º- La promoción es el ascenso del servidor público permanente del cargo actual hacia otro de mayor complejidad, jerarquía y remuneración que cumplan con los requisitos establecidos para él mismo.

Los ascensos en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, se conferirán dentro del orden jerárquico, de acuerdo con las vacantes disponibles y conforme a los requisitos de clasificación establecidos en la Ley 10 del 16 de marzo del 2010 y en su Reglamento General.

Cuando se trate de un bombero de primer ingreso, este deberá contar con cuatro años de servicios para aspirar a un ascenso, y el que opte al nivel de clase u oficial deberá contar con dos años de servicios en el grado inferior al que aspira o por la necesidad del servicio, no obstante la unidad promovida por necesidad del servicio tendrá la obligación de participar y aprobar el curso de promoción correspondiente, asistiendo al próximo curso de promoción de acuerdo a la programación anual de la Academia de Formación de Bomberos

Los ascensos se consideran estímulos a la capacidad técnica, experiencia, méritos, conducta, disciplina, condición física, examen promocional, asistencia y antigüedad de los miembros del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

Ningún miembro activo remunerado, voluntario o administrativo en la carrera bomberil podrá valerse de medios ilícitos para obtener ascensos.

Ningún servidor público podrá ejercer el cargo, posición o rango para el cual ha sido promovido, anterior a la fecha de emisión de la Orden de Servicio. Para los efectos fiscales, la nueva remuneración se hará efectiva, a partir de la fecha de toma de posesión y en ningún caso tendrá efecto retroactivo.

La promoción se fundamentará en los Sistemas de Reclutamiento y Selección, de Evaluación del Desempeño, de Clasificación de Cargos, Rangos o Niveles jerárquicos y de Administración de Sueldos, aprobados.



Ningún miembro del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá que mantenga procesos penales podrá ser ascendido hasta que resuelva su condición jurídica. Tampoco podrán ser ascendidos, los suspendidos del cargo por orden de la autoridad competente y quienes padezcan de trastornos siquiátricos debidamente comprobados.

SISTEMA DE CLASIFICACIÓN DE CARGOS Y ESTRUCTURA JERARQUICA (Artículo 36 Ley 10 del 16 de marzo de 2010).

Artículo 9º-El Sistema de Clasificación de Cargos considerará la naturaleza de las tareas y los requerimientos mínimos para la ocupación de los cargos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, lo cual proporcionará las bases para la aplicación de los Sistemas de Reclutamiento y Selección, Evaluación del Desempeño, Administración de Sueldos y Capacitación.

El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, consta de los siguientes niveles y cargos:

1. Nivel Básico: Bomberos.
2. Nivel Clase: Cabo Segundo, Cabo Primero, Sargento Segundo y Sargento Primero.
3. Nivel de Oficial: Subteniente, Teniente, Capitán, Mayor, Teniente Coronel y Coronel.
4. Nivel Directivo: Director General, Subdirector General, Directores y Jefes

Este Sistema estará constituido por la metodología y procedimientos que mediante decreto apruebe el Director General.

SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.-

Artículo 10º.El Sistema de Evaluación del Desempeño se fundamentará en los logros alcanzados en relación a las tareas y deberes que impone el cargo o posición durante el período a evaluar.



La Evaluación del Desempeño será aplicada por lo menos una vez al año independientemente del nivel jerárquico a cada uno de los servidores públicos y cuando corresponda se considerarán las últimas evaluaciones del desempeño realizadas en los últimos dos (2) años. Este Sistema proporcionará las bases para el reconocimiento de méritos, la capacitación y la destitución; y estará constituido por las normas y el procedimiento que mediante Orden General apruebe el Director General.

La Evaluación del Desempeño consiste en un conjunto de normas y procedimientos para valorar y calificar el rendimiento y desenvolvimiento de los colaboradores, para su valorización como trabajador.

El jefe inmediato es el responsable de aplicarlas, a través de formularios confeccionados para este fin, los mismos se basarán en criterios de evaluación y debe hacerlo bajo los principios de imparcialidad, profesionalismo y objetividad, sujeto a las respectivas normas establecidas.

La Dirección Nacional de Recursos Humanos, tiene la responsabilidad de administrar, revisar, actualizar y adecuar el Programa de Evaluación del Desempeño, atendiendo las tendencias y dinámicas que se requieren para la modernización de esta herramienta técnica de administración de los recursos humanos. Según sea necesario diseñará los criterios, procedimientos, instructivos, formatos y otros instrumentos que permitan la factibilidad de la gestión del programa.

EL TRASLADO.-

Artículo 11º-El traslado es la reubicación del servidor público permanente del cargo actual hacia otro cargo de igual o mayor complejidad, jerarquía y remuneración, conforme a las necesidades del servicio y no por razones disciplinarias.

El traslado será analizado y tramitado por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, tomando en cuenta las siguientes condiciones:

- a. Que exista una necesidad debidamente comprobada en el servicio,
- b. Que exista la vacante y partida presupuestaria correspondiente;



- c. Que exista la aprobación previa de los Directores o Jefes involucrados.
- ch. Que no represente ninguna erogación adicional a la Institución ni disminución en la eficacia de la actividad o servicio que prestaba (Artículos 79 y 80 de Ley Nº 9 de 20 de junio de 1994).

El traslado se concretará al obtener la autorización del Director General, mediante Orden General o Memorando y la Dirección Nacional de Recursos Humanos comunique por escrito al servidor público y Director o Jefe involucrados.

PARÁGRAFO: Los traslados de otras instituciones del Estado hacia el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá deben cumplir los requisitos que establece éste Artículo.

ROTACIÓN POR NECESIDADES DEL SERVICIO.-

Artículo 12º. La rotación es la transferencia del servidor público permanente, en el mismo cargo, de igual clasificación (grado) y remuneración de la Sección o Departamento actual hacia otro, en la misma u otra Dirección.

Los Directores tendrán la potestad de realizar rotaciones periódicas en las Secciones y Departamentos a su cargo, conforme las necesidades del servicio así lo exijan y previa comunicación a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, para los efectos de control, registro y actualización del historial del servidor público.

CAPACITACIÓN.

Artículo 13º. Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá brindará oportunidades de formación y desarrollo a través de la capacitación interna, externa nacional e internacional a los servidores públicos, conforme a las necesidades detectadas por cada Dirección y según criterios de selección y procedimientos establecidos.

El servidor público será consciente de sus necesidades de capacitación; y responsable del auto aprendizaje y perfeccionamiento profesional a través de la asistencia,



puntualidad y de las calificaciones obtenidas. El superior inmediato facilitará la aplicación de los contenidos de la capacitación al puesto de trabajo.

Los programas de capacitación y desarrollo del recurso humano deben ser compatibles con las prioridades del servicio, y las diferentes asignaciones de cada uno de los colaboradores con la metodología y procedimientos que mediante Órdenes Generales apruebe el Director General.

La capacitación va dirigida a todos los miembros de las diferentes Zonas Regionales del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

LOS INCENTIVOS.-

Artículo 14º. La Dirección Nacional de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección General establecerá y ejecutará programas de incentivos; a fin de promover la efectividad, el bienestar, el logro, la eficacia, la eficiencia y el sentimiento de pertenencia de los servidores públicos que laboran para el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

Estos programas se diseñarán de manera anticipada, a fin de contar con el presupuesto que permita su fiel cumplimiento.

LA ESTABILIDAD DE LOS MIEMBROS ACTIVO REMUNERADOS.-

Artículo 15º. La estabilidad es un derecho exclusivo de los servidores públicos de Carrera Bomberil, del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá; y que se adquiere una vez finalizado y aprobado el período de prueba.



CAPITULO V

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

HORARIO DE TRABAJO:

Artículo 16º. Los miembros activos remunerados de la Administración de la Dirección General deberán trabajar en un horario no menos de cuarenta (40) horas semanales, sobre la base de cinco días laborables, establecidos por la Ley.

Los miembros activos remunerados de las unidades de la Guardia Permanente, Servicios Técnico (comunicación), Operaciones de Radio-comunicaciones (control de Radio), y los de Servicio de Atención Médica Pre-Hospitalaria de Emergencias y Rescate (SAMER) trabajarán en un horario de veinticuatro (24) horas trabajadas por cuarenta y ocho horas libres (48).

Los miembros activos de la Dirección Nacional de Prevención e Investigación de Incendios trabajarán en horario de cuarenta horas semanales y turnos especiales.

PARÁGRAFO 1: El Director General podrá fijar y adoptar turnos especiales para determinado tipo de trabajo, cuando las necesidades del servicio así lo exijan.

PARÁGRAFO 2: El miembro activo remunerado de la Dirección General que preste servicios en otras dependencias del Estado tales como: ministerios, entidades descentralizadas, oficinas regionales, se registrarán por el calendario y horario de trabajo de tales dependencias. Se excluyen de este, aquellos servidores que presten servicios en tales dependencias por tareas o fases determinadas de trabajo y los cuales deberán ponerse a órdenes del respectivo superior.

HORARIO DE ALMUERZO

Artículo 17º. El Director General, dispondrá de cuatro (4) turnos para almorzar de 45 minutos cada uno, así:

Primero 11:30 a.m. a 12:15 m.

Segundo 12:15 m. a 1:00 p.m.



Tercero 1:00 p.m. a 1:45 p.m.

Cuarto 1:45 p.m. a 2:30 p.m.

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

CAPITULO VI

REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.-

Artículo 18º. El registro de la asistencia y puntualidad del servidor público es obligatorio, por medio de relojes digitales, tarjetas de tiempo o de formularios para aquellas oficinas que no cuentan con reloj de control del tiempo. El control estará a cargo de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

El registro de asistencia y puntualidad de todo el personal remunerado de las diferentes Zonas Regionales del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, debe ser remitido a la Dirección Nacional de Recursos Humanos los lunes de cada semana para un mejor control de la misma.

El registro de asistencia y puntualidad del personal del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá asignado a otras dependencias del Estado deberá ser remitido al Departamento de Trámites de Personal de la Dirección Nacional de Recursos Humanos, dentro de los tres (3) primeros días hábiles después de finalizado el mes.

PARÁGRAFO: Se exceptúa del registro de asistencia y puntualidad al servidor público que ocupe los siguientes cargos: Director General, Subdirector General, Secretaría General, Directores, Subdirectores, Asesores, Comandantes; no obstante, sus ausencias serán comunicadas a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, mediante el formulario correspondiente.



TARJETA O FORMULARIO PARA REGISTRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.-

Artículo 19º. El servidor público registrará personalmente en su respectiva tarjeta o en el formulario correspondiente, la hora de inicio y de finalización de labores de cada día.

La Dirección Nacional de Recursos Humanos será la encargada de llevar el control de registro de la asistencia, tardanzas y faltas del personal.

Queda prohibido a todo colaborador que registre la asistencia de otro, ya sea la hora de inicio y/o de finalización de labores, como el que lo solicite o permita, se hará acreedor a que la Dirección respectiva solicite la imposición de una suspensión de tres (3) días sin derecho a sueldo. En caso de reincidencia se solicitará la destitución de él o de ambos servidores públicos.

REGISTRO DE TIEMPO NO TRABAJADO.-

Artículo 20º. El registro de tiempo no trabajado dará lugar a que se solicite la destitución del servidor público o de los servidores públicos que en forma dolosa intervienen en el acto.

LAS TARDANZAS.-

Artículo 21º. Se considera tardanza la llegada al puesto de trabajo después de la hora de entrada establecida en la jornada laboral. Las tardanzas se computarán mensualmente y se sancionarán así:

TIPO DE TARDANZA	Nº DE TARDANZAS	PERÍODO	SANCIÓN A APLICAR
a. De 1 a 15 minutos	3	en un mes	Amonestación Verbal
b. De 16 a 30 minutos	2	en un mes	Amonestación Escrita
c. De 31 minutos en adelante	1	en un mes	Dos (2) días de suspensión

Para los efectos de la sanción a aplicar, cada tardanza de las indicadas en el literal a. que rebase el número de tres (3) se computará como tardanza de las indicadas en el literal b.; del mismo modo cada tardanza de las indicadas en el literal b. que rebase el número de dos (2) se computará como tardanza de las indicadas en el literal c.

EXCUSAS POR TARDANZAS.

Artículo 22º. - Para los efectos de los literales a, b, y c, del Artículo anterior, sólo servirán de excusa para justificación de las tardanzas, aquellos sucesos que, a juicio del superior inmediato, Director General, Subdirector General, Directores, Jefes o servidor en quien se delegue, puedan afectar en forma general a los servidores públicos, como huelgas de transporte, fuertes lluvias o algún suceso imprevisto o extraordinario. También se considerarán tardanzas justificadas las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal; así como para tramitar citas o retirar medicamentos en el Seguro Social u otros centros médicos, siempre y cuando se haya notificado previamente al superior inmediato y se presente la constancia correspondiente al Director, Subdirector o servidor en quien se delegue.

REINCIDENCIA EN LAS TARDANZAS EN UN AÑO LABORAL.-

Artículo 23º El servidor público que reincida en tardanzas cuando, además de hacerse acreedor a dos (2) días de suspensión en un mes anterior, llega tarde al puesto de trabajo en el curso de los tres (3) meses posteriores. La reincidencia se sancionará así:

REINCIDENCIA	PERÍODO	SANCIÓN A APLICAR
Primera	Dentro de los tres(3) meses Posteriores a la aplicación de Dos(2) días de suspensión por tardanza.	Tres(3) días de suspensión sin derecho a sueldo (Vea se literal c del Artículo 63 del presente reglamento).



Segunda	Dentro de los tres (3) meses posteriores a la primera reincidencia.	Cinco (5) días de suspensión sin derecho a sueldo. (Véase literal c. del Artículo 63 del presente Reglamento)
Tercera	Dentro de los tres (3) meses posteriores a la segunda reincidencia.	Destitución del cargo. (Véase Artículo 67 del presente Reglamento.

PARÁGRAFO: El servidor público que reincida por primera vez será referido por el Director correspondiente al Departamento de Bienestar Social, de la Dirección de Nacional Recursos Humanos, para el estudio y seguimiento.

CAPITULO VII

OMISIÓN Y ABANDONOS

OMISIÓN DE REGISTRAR LA ENTRADA.

ARTÍCULO 24: El servidor público que omita registrar la entrada sólo le será reconocido medio día de sueldo, excepto que el mismo compruebe que llegó al puesto de trabajo con anterioridad a la hora de entrada establecida. En este caso el Jefe Inmediato registrará manualmente la hora omitida y firmará en la tarjeta o en el formulario de asistencia. Esta tarjeta o formulario a su vez será refrendado por el Director, Subdirector o servidor en quien se delegue.

OMISIÓN DE REGISTRAR LA SALIDA.

ARTÍCULO 25: El servidor público que omita registrar la salida sólo le será reconocido medio día de sueldo, excepto que compruebe que se retiró del puesto de trabajo después de la hora de salida establecida. En este caso el Jefe Inmediato registrará manualmente la hora omitida y firmará en la tarjeta o en el formulario de asistencia.



Esta tarjeta o formulario a su vez será refrendado por el Director, Subdirector o servidor en quien se delegue.

OMISIÓN DEL REGISTRO DE ASISTENCIA AL ENTRAR Y AL SALIR.

ARTÍCULO 26: El servidor público que omita el registro de asistencia al entrar y al salir en un mismo día se le considerará ausente de manera injustificada. El Jefe Inmediato enviará a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, la comunicación de ausencia del día correspondiente.

ABANDONO DEL PUESTO DE TRABAJO ANTERIOR A LA HORA ESTABLECIDA DE FINALIZACIÓN DE LABORES.-

ARTÍCULO 27: El servidor público que abandone su puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de labores, sin la autorización previa del Jefe Inmediato, incurrirá en acto de indisciplina y será sancionado con un día de suspensión sin derecho a sueldo.

PARÁGRAFO: La reincidencia en esta falta, en un año laborable originará subsecuentemente la aplicación progresiva de suspensiones de tres (3) y cinco (5) días hábiles.

CAPITULO VIII

PERMISOS

PERMISOS PARA AUSENTARSE DEL PUESTO DE TRABAJO.-

ARTÍCULO 28: Para ausentarse del puesto de trabajo, durante las horas hábiles, el servidor público deberá cumplir con los requerimientos siguientes:

- a. Obtener la autorización previa del Jefe Inmediato.
- b. Registrar la hora de salida y de regreso en el formulario destinado para estos casos.



PARÁGRAFO: Con el propósito de mantener el control del uso de las ciento cuarenta y cuatro (144) horas anuales a las que tiene derecho, el servidor público que es padre, madre o tutor/a de una persona discapacitada, deberá cumplir con los literales a y b del artículo 28

- c. Presentar la tarjeta o el formulario ante el Jefe Inmediato correspondiente, para que le refrende la hora de salida y/o de entrada, ya que de lo contrario se le considerará como tardanza injustificada o como salida anterior a la hora de finalización de labores. Esta tarjeta o formulario a su vez será refrendado por el Director, Subdirector o servidor en quien se delegue.
- ch. El servidor público que es padre, madre o tutor/a de una persona discapacitada, con anticipación deberá hacer del conocimiento del Jefe inmediato, la cita médica a la que ha de asistir acompañando al discapacitado, a fin de que el mismo pueda tomar las previsiones del caso en lo concerniente a la organización del trabajo.
- d. En caso de urgencia de una persona con discapacidad, el padre, madre o tutor/a de la misma, deberá informar y a la vez presentar al Jefe inmediato la constancia de asistencia expedida por la Entidad de Salud.

TIEMPO UTILIZADO PARA ATENDER ASUNTOS PERSONALES.-

ARTÍCULO 29: El servidor público tendrá treinta (30) días calendario para cancelar el tiempo utilizado en este concepto, de lo contrario, le será descontado del sueldo. El máximo de tiempo a utilizar durante un mes será de dieciséis (16) horas (2 jornadas regulares de trabajo).

REGISTRO DEL TIEMPO TRABAJADO FUERA DE HORAS REGULARES.-

ARTÍCULO 30: El servidor público registrará el tiempo trabajado fuera de las horas regulares, o lo anotará en la columna correspondiente del formulario sobre registro de asistencia y puntualidad para aquellas oficinas que no cuenten con reloj de control del



tiempo. Ambos registros requieren del refrendo del Director, Subdirector Jefe o del servidor en quien se delegue.

Dicho tiempo debe ser de una (1) hora o más, anterior al inicio o posterior a la finalización de la jornada laboral.

No serán reconocidos los registros a los cuales se refiere este Artículo cuando incumplan con lo indicado en el artículo 30 del presente reglamento.

TIEMPO UTILIZADO EN SERVICIOS MÉDICOS.-

ARTÍCULO 31: Cuando el servidor público requiera solicitar citas médicas o medicamentos, recibir servicios médicos o retirar medicamentos durante el horario regular de trabajo, presentará al superior inmediato una constancia firmada por el médico que lo esté tratando u otro personal autorizado. El tiempo utilizado en estos menesteres será descontado de los dieciocho (18) días a que tiene derecho el servidor por enfermedad.

Agotados estos dieciocho (18) días, el servidor público tendrá derecho a acogerse a los beneficios que le otorga la Caja de Seguro Social; de lo contrario deberá acordar con el Director correspondiente la forma de pago del tiempo excedido. (Artículo 83 de Ley No. 9 de 20 de junio de 1994).

PARÁGRAFO 1: Para efecto de los permisos a que tiene derecho el servidor público que sea padre, madre o tutor/a de personas con discapacidad para asistir a las citas médicas y tratamientos de los mismos, se entenderá por "tiempo necesario", un máximo de ciento cuarenta y cuatro (144) horas al año. Estas horas no deben ser computadas del tiempo a que tienen derecho por permisos personales e incapacidades propias.

PARÁGRAFO 2: Cuando la atención o tratamiento de la persona con discapacidad requiera de un periodo de tiempo superior al establecido en el párrafo anterior, el servidor público que es padre, madre, o tutor/a de los mismos, podrán acordar con el Jefe inmediato o Director respectivo el tiempo necesario para la debida atención de su familiar o tutelado/a y la forma de pago del tiempo excedido.



PARÁGRAFO 3: El servidor público que sea padre, madre o tutora de personas con discapacidad que hagan uso de estos derechos deberá presentar al Jefe inmediato la constancia de la cita y/o asistencia a los tratamientos, la cual será remitida por el Director respectivo, a la Dirección de Nacional de Recursos Humanos, a fin de llevar un registro y control del tiempo utilizado en las actividades referidas.

CAPITULO IX

AUSENCIAS POR ENFERMEDAD

JUSTIFICACIÓN DE AUSENCIAS POR ENFERMEDAD ANTERIORES O POSTERIORES A FINES DE SEMANA, DÍA (S) FERIADO (S), DE FIESTA O DUELO NACIONAL ESTABLECIDO (S) EN DÍAS DE PAGO Y EN DÍAS POSTERIORES AL PAGO.-

ARTÍCULO 32: Toda ausencia por enfermedad superior a dos (2) días, debe justificarse con certificado médico de incapacidad. Estas serán descontadas de los quince (15) días de incapacidad a que tiene derecho el funcionario y se computarán de acuerdo a los días que establezca el certificado.

AUSENCIAS POR ENFERMEDAD QUE DEBEN JUSTIFICARSE CON CERTIFICADOS MÉDICOS DE INCAPACIDAD:

- Los días lunes o viernes,
- En los días anteriores o posteriores declarados de Fiesta Nacional establecidos,
- En día anterior o posterior a días de duelo nacional establecidos
- En día anterior o posterior a días de pagos
- Días donde se paguen tiempo por tiempo

El incumplimiento por parte del funcionario del requerimiento señalado dará lugar al descuento del día(s) en que se origine la ausencia.



CÓMPUTO DE AUSENCIAS POR ENFERMEDAD ANTERIOR Y POSTERIOR A FINES DE SEMANA.-

ARTÍCULO 33: La ausencia por enfermedad justificada con certificado médico, que se extienda por varios días continuos, se computará de acuerdo a los días que establezca el certificado médico.

LAS AUSENCIAS.-

ARTÍCULO 34: Las ausencias pueden ser justificadas e injustificadas.

El servidor público que se ausente debe informar indicando el motivo de la ausencia, al superior inmediato a más tardar dos horas después de la hora establecida para el inicio de labores. De existir impedimento justificable para tal comunicación, el servidor público a su regreso a la oficina debe presentar excusa o constancia escrita ante el superior inmediato, de lo contrario se le considerará la ausencia como injustificada.

AUSENCIAS JUSTIFICADAS POR PERMISOS.-

ARTÍCULO 35: Se consideran ausencias justificadas por permisos, aquellas a ser comunicadas según formulario, por el Jefe Inmediato, por el Director o Subdirector correspondiente y las debidas a las siguientes causas:

- a. Enfermedad del servidor público hasta quince días (15) días.
- b. Duelo por muerte del padre, madre, hermanos, hijos y cónyuge, hasta por siete (7) días laborables.
- c. Duelo por muerte de abuelos, nietos, suegros, yerno y nuera, hasta por dos (2) días laborables.
- ch. Duelo por muerte de tíos, sobrinos, primos, y cuñados hasta por un (1) día laborable.
- d. Matrimonio hasta por cinco (5) días laborables.



- e. Permiso al personal masculino de dos (2) días por nacimiento de un hijo debidamente comprobado
- f. Permiso por onomástico de un día laborable (al cumplir un año más de nacimiento).
- g. Cuando por elección del jefe de la Dirección, Departamento o Sección, trimestralmente elija al mejor colaborador del área, se le concederá un día como incentivo.
- h. Cuando el servidor público tenga que ejercer como jurado de conciencia o comparecer ante un tribunal u organismo administrativo.
- i. Cuando se designe a colaboradores para que representen a la Institución en Misión Oficial con la aprobación de la Dirección General o de la Comandancia.
- j. Cuando el servidor público por motivos ajenos a su voluntad, se vea involucrado en circunstancias de fuerza mayor debidamente comprobadas. Este tiempo será retribuido por el colaborador en la forma más conveniente para la Institución y de común acuerdo con el Jefe inmediato y la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

AUSENCIAS INJUSTIFICADAS.-

ARTÍCULO 36: Se consideran ausencias injustificadas, las no comprendidas en el Artículo 35 de este Reglamento. La reincidencia dentro del año laborable de cada servidor público se considerará como acto de indisciplina. Las ausencias injustificadas serán sancionadas así:

- a. Primera vez, suspensión del cargo sin derecho a sueldo, por un (1) día laborable.
- b. Segunda vez, suspensión del cargo sin derecho a sueldo, por tres (3) días laborables.



- c. Tercera vez, suspensión del cargo sin derecho a sueldo, por cinco (5) días laborables.
- ch. Cuarta vez, destitución del cargo.

NOTIFICACIÓN DE SUSPENSIÓN TEMPORAL.-

ARTÍCULO 37: El servidor público será notificado anticipadamente de las suspensiones temporales sin goce de sueldo a aplicársele por infringir las normas de asistencia y de puntualidad. El servidor público podrá presentar reclamo dentro de los cinco (5) días hábiles, posteriores a la fecha de la notificación.

INASISTENCIA CONTINUA UNA VEZ AGOTADOS LOS DÍAS POR ENFERMEDAD.-

ARTÍCULO 38: El servidor público que presente inasistencia continua, una vez agotados los días por enfermedad a que tiene derecho, será referido por el Director correspondiente al Departamento de Bienestar Social, de la Dirección Nacional de Recursos Humanos para el estudio y seguimiento. De comprobarse que no existe causa justificada para este tipo de ausencia, las mismas serán comunicadas como injustificadas por el Jefe Inmediato y se le aplicará la sanción correspondiente.

CAPÍTULO X

LICENCIAS Y VACACIONES

DEFINICIÓN

ARTÍCULO 39: Es el permiso autorizado para separarse del cargo que no exceda los dos (2) años, a solicitud propia, mediante nota en donde justifique el uso de la licencia. Esta solicitud debe conocerla el Jefe o Director inmediato. La aprobación es facultad privativa del Director General quien autoriza mediante una Orden de servicio. La licencia puede ser con o sin sueldo.



LICENCIAS A QUE TIENE DERECHO EL SERVIDOR PÚBLICO.

ARTÍCULO 40: El servidor público tiene derecho a las licencias siguientes:

- a. Hasta sesenta (60) días en el año calendario, con derecho a sueldo, para prestar asistencia técnica a otra dependencia del Estado o a otro gobierno, siempre que la otra dependencia o el otro gobierno no remunere al servidor.

Para los efectos de este literal no se considerará remuneración el pago de pasajes y/o de viáticos.

- b. Hasta sesenta (60) días en el año calendario, con derecho a sueldo, para representar al país en congresos, conferencias, competencias nacionales o internacionales relacionadas con el trabajo, con el deporte, la cultura o cuando así lo requieran para los mejores intereses de la Dirección General y deben ser aprobadas por el Director General.

Esta licencia no interrumpe el período de trabajo para los efectos de vacaciones.

- c. Hasta sesenta (60) días en el año calendario, sin derecho a sueldo, con causa justificada. El Director General podrá concederla cuando considere que la licencia no afecta el ritmo normal de las labores. Igualmente, en casos excepcionales y cuando así lo amerite una causa justificada, el Director General podrá prorrogar la licencia sin sueldo.

La solicitud de esta licencia debe estar debidamente sustentada y sólo podrá concederse para fines lícitos, pudiendo ser aprobada o rechazada por el Dirección General o por la persona designada por la Dirección General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

LICENCIA POR ENFERMEDAD COMÚN O RIESGOS PROFESIONALES.

ARTÍCULO 41: A solicitud del servidor público, se procederá a autorizar la licencia por este tipo de riesgo. No obstante se requerirá de la certificación de incapacidad expedida por la autoridad competente.



LICENCIA POR GRAVIDEZ.

ARTÍCULO 42: La servidora pública en estado de gravidez, tendrá derecho a descanso forzoso, de acuerdo con el Artículo 68 de la Constitución Política y con las disposiciones legales de la Caja de Seguro Social.

LICENCIA POR ESTUDIOS.

ARTÍCULO 43: Para realizar estudios relacionados con las funciones del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, el servidor público tendrá derecho a licencia con o sin sueldo, siempre y cuando sea aprobado por la Dirección General, de acuerdo con lo que señalan las leyes y disposiciones reglamentarias vigentes (Ley 31 del 2 septiembre de 1977).

LICENCIA PARA TRABAJAR EN OTRAS ENTIDADES.

ARTÍCULO 44: El Director General podrá conceder licencia sin sueldo para prestar servicios en otra dependencia oficial, en otro gobierno o en un organismo internacional, localizado en el país o en el exterior hasta por cuatro (4) meses, siempre y cuando el servidor público goce de estabilidad y en los casos que se indican a continuación:

- a. Para realizar trabajos indirectamente relacionados con las funciones del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, pero que sean de beneficio para la Institución o el fortalecimiento de la administración.
- b. Para prestar asistencia técnica en campos de especialización propios de las funciones del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.
- c. Para trabajar en la enseñanza, promoción, coordinación o mejoramiento de actividades en las cuales el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá tenga interés directo por razón de sus funciones en el territorio Nacional.



ch. Para desempeñar cargos públicos dentro de la estructura gubernamental: Ministros, Directores Generales, Viceministros, Subdirectores Generales o cargos de similar o superior jerarquía y/o de nivel técnico.

PARÁGRAFO: El Director General podrá prorrogar el período establecido en este Artículo si media causa justificada.

SOLICITUD DE LICENCIA.

ARTÍCULO 45: La solicitud de licencia la dirigirá por escrito el servidor público al Director General, acompañada de la información que suministre la Dirección Nacional de Recursos Humanos y de la opinión del Director o Jefe correspondiente. El Director General podrá autorizar o negar la solicitud de licencia.

LA SEPARACIÓN.

ARTÍCULO 46: El servidor público que solicite licencia, no podrá separarse de su cargo, hasta tanto ésta no le sea concedida mediante resuelto.

LA REVOCACIÓN.

ARTÍCULO 47: - La licencia, una vez concedida no puede ser revocada por el que la concede, pero puede, en todo caso, renunciarse por el servidor público, a su voluntad. (Artículo 812 del Código Administrativo).

LA REINCORPORACIÓN.

ARTÍCULO 48: Al vencimiento de cualesquiera de las licencias, o de sus prórrogas de haberlas; el servidor público debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones, al día hábil posterior al vencimiento, de lo contrario el cargo se declarará vacante, salvo causa justificada.



AÑO DE TRABAJO.

ARTÍCULO 49: Para los efectos de licencia con sueldo por enfermedad, el año se contará a partir de la fecha de inicio de labores del servidor público.

CAPITULO XI**VACACIONES**

ARTÍCULO 50. Todo servidor público tendrá derecho a descanso anual remunerado. El descanso se calculará a razón de treinta (30) días por cada once (11) meses continuos de trabajo, o a razón de un (1) día por cada once(11) días de trabajo efectivamente servido, según corresponda.

En base al programa de vacaciones acordado, es obligatorio para los servidores públicos en general tomar sus respectivas vacaciones, a fin de evitar la acumulación mayor a dos (2) meses (Artículos 94 y 95 de la Ley Nº 9 de 20 de junio de 1994). En el evento de que no sea posible acatar dicha programación por requerirse la continuación laboral del servidor público, así lo hará constar el Director respectivo en el formulario denominado "Reprogramación del "Uso de las Vacaciones", confeccionado para este efecto; incluyendo el Visto Bueno del Director General.

PROGRAMA ANUAL.

ARTÍCULO 51: Cada Dirección informará por escrito a la Dirección Nacional de Recursos Humanos a más tardar el 30 de noviembre de cada año sobre el programa anual de vacaciones del personal a su cargo, para el año siguiente. Este programa considerará el normal cumplimiento de las tareas asignadas para cada Departamento y/o Sección y las disposiciones establecidas en los Artículos 50, 52, 53, 54, 56 y 57.

PARÁGRAFO: La Dirección Nacional de Recursos Humanos suministrará a cada Dirección y de manera anticipada el formulario para la programación de vacaciones de cada servidor público, velará por el estricto cumplimiento de este Artículo y emitirá un



informe trimestral al Director General sobre el cumplimiento del programa anual de vacaciones.

LA CONCESIÓN.

ARTÍCULO 52: Las vacaciones, su programación y uso serán reconocidas y autorizadas por medio de resuelto, una vez adquirido el derecho a disfrutarlas. Para efectos del registro y un mejor control, cada funcionario debe llenar la solicitud de vacaciones para el mes que hará uso de las mismas, el cual reposará en su expediente. Las vacaciones comenzarán a contarse a partir del primer día hábil.

LA CONTINUIDAD EN EL TIEMPO DE SERVICIOS.-

ARTÍCULO 53: Para el reconocimiento y pago de vacaciones, se computará el tiempo de servicios prestados en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá y en cualesquiera dependencia oficial del Estado, siempre que exista la continuidad del servicio entre ambas y que el servidor público no haya adquirido el derecho en la otra dependencia oficial.

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

PARÁGRAFO: El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá no se hará responsable del pago de vacaciones adquiridas en otras dependencias del Estado.

LA POSPOSICIÓN.-

ARTÍCULO 54: Cuando las necesidades del servicio lo requieran, el Director y el servidor público podrán postergar el descanso para ocasión más oportuna.



EL PAGO

ARTÍCULO 55: El pago correspondiente a las vacaciones será cancelado por planilla regular.

PARÁGRAFO: Las vacaciones vencidas y las proporcionales les será canceladas al servidor público en un término no mayor de treinta (30) días, a partir de la fecha efectiva de su retiro o de su finalización de servicios en la Institución (Artículo 96 de Ley No. 9 de 20 de junio de 1994).

EL USO DEL TIEMPO.-

ARTÍCULO 56: Las vacaciones deben tomarse en forma continua y de acuerdo a la programación anual establecida. Debe tenerse presente que dentro de los treinta (30) días a que tiene derecho el servidor público, hay cuatro (4) sábados y cuatro (4) domingos que deben ser contados como parte del período de vacaciones.

PARÁGRAFO: En caso de urgente necesidad las mismas pueden ser fraccionadas previo acuerdo entre el superior inmediato y el servidor. En este caso el período mínimo de vacaciones a otorgar será de siete (7) días.

MOTIVOS QUE AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS.-

ARTÍCULO 57: Para los efectos de vacaciones, los siguientes motivos afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público:

- a. Licencia sin sueldo por enfermedad.
- b. Licencia sin sueldo por motivos personales, superior a dieciocho (18) días.
- c. Licencia sin sueldo por estudios superior a treinta (30) días.
- ch. Licencia con sueldo por estudios superior a sesenta (60) días.



MOTIVOS QUE NO AFECTAN LA CONTINUIDAD DEL TIEMPO DE SERVICIOS.-

ARTÍCULO 58: Para los efectos de vacaciones, los siguientes motivos no afectan la continuidad del tiempo de servicios del servidor público:

- a. El goce de permiso con sueldo por enfermedad no superior a dieciocho (18) días.
- b. El goce de permiso sin sueldo, no mayor a dieciocho (18) días, para atender asuntos personales.
- c. El goce de licencia sin sueldo por riesgos profesionales.
- ch. El goce de licencia por gravidez.
- d. El cumplimiento de misiones oficiales y designaciones especiales.
- e. El goce de licencia sin sueldo por estudios, inferior a treinta (30) días.

CAPÍTULO XII**DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL
BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ****LOS DEBERES**

ARTÍCULO 59: Son deberes de los servidores públicos los siguientes:

- a. Respetar y cumplir la Constitución, la Ley, el Reglamento Interno y demás disposiciones de trabajo.
- b. Cumplir con los Principios Éticos de los Servidores Públicos.
- c. Concurrir puntualmente al trabajo y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario al desempeño de las funciones que le han sido asignadas.



- ch. Desempeñar el trabajo convenido con la intensidad, cuidado y eficiencia, que sean compatibles con sus aptitudes, preparación y destrezas en el tiempo y lugar estipulado.
- d. Respetar y acatar las órdenes e instrucciones que le impartan sus superiores jerárquicos, siempre y cuando éstos no contradigan los procedimientos establecidos, aprobados previamente sin que atenten contra su honra y dignidad.
- e. Observar dignidad en el desempeño de su cargo, una conducta en su vida privada, que no ofenda el orden y la moral pública; ni menoscabe el prestigio del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.
- f. Guardar, en todo momento, una conducta decorosa y observar, en las relaciones con sus subordinados, con sus compañeros de trabajo y con el público, toda la consideración y cortesía debidas.
- g. Guardar la reserva absoluta sobre los asuntos del servicio que, por su naturaleza del trabajo que desempeña, o por las instrucciones recibidas, no deben ser divulgados, excepto cuando se trate de un asunto contrario a la Ley, a la moral y al orden público.
- h. Vigilar, conservar y salvaguardar los documentos, bienes e intereses de la Institución confiados a su guarda, uso o administración.
- i. Responder por el uso y la conservación de los documentos, materiales, útiles, equipo, muebles y bienes confiados a su custodia o administración.
- j. Asistir al lugar de trabajo uniformado (los de carrera bomberil), o vestido de acuerdo al buen gusto y a la decencia (resto de los colaboradores).

PARÁGRAFO: Ni la moda, ni atuendos deportivos, casuales o adecuados para otras ocasiones podrán alterar la presentación del servidor público.



- k. Ser responsable por la condición general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice en el cumplimiento de sus funciones y de las áreas circundantes a su puesto de trabajo, pasillos y baños.
- l. Denunciar ante el Director correspondiente cualquier acto deshonesto en contra de la administración pública del cual tenga conocimiento, ya sea que esté involucrado un servidor público, otra persona natural u organización. El incumplimiento de esta disposición, dará lugar a que se considere al servidor público como cómplice o encubridor, sujeto a lo que establece el literal m del Artículo 63 de este Reglamento Interno, sin perjuicio de la responsabilidad penal que pueda caberle.
- ll. Registrar en el Departamento de Administración de Personal, su dirección y número telefónico residencial y actualizar oportunamente cualquier cambio que ocurra.
- m. Actualizar el Formulario de Educación que reposa en el Departamento de Administración de Personal, una vez obtenida la certificación correspondiente a la participación en eventos de capacitación o a logros alcanzados mediante la educación formal e informal. Este proceso de actualización requiere de la documentación original autenticada o fotocopia de la misma.
- n. Portar y hacer uso correcto del Carnet de Identificación de la Institución.
- ñ. Atender los exámenes médicos y de detección de drogas que sin previo aviso requiera la Institución, de acuerdo al Programa que se establezca.
- o. Utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.
- p. Notificar a la mayor brevedad posible a su superior inmediato de las enfermedades infecto-contagiosas, accidentes y lesiones de toda índole que sufra dentro o fuera del trabajo.



- q. Informar por escrito a su superior inmediato sobre cualquier falta, omisión o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte al Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, o a su buen nombre.
- r. Comparecer ante cualquier tribunal u organismo administrativo, o servir de jurado de conciencia. En estos casos, se le concederá permiso al servidor público por el tiempo que estuviese ausente de su puesto de trabajo para tales gestiones, con derecho a sueldo.
- s. Atender regularmente las actividades de adiestramiento y perfeccionamiento destinadas a mejorar su capacitación.
- t. Instruir debida y oportunamente a los subalternos sobre la observancia del reglamento general y órdenes relacionadas con la prestación del servicio, cuando estén obligados a ello por razón del cargo o función.
- u. Informar al superior sobre la comisión de delitos investigables de oficio o sobre las faltas disciplinarias que comprometen la responsabilidad del Estado o pongan en serio peligro el prestigio y la moral institucional.
- v. Ejecutar las demás que se señalen en el reglamento general.

LOS DERECHOS.

ARTÍCULO 60: Los miembros del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá tendrán los derechos siguientes:

- a. Gozar de estabilidad en el desempeño de sus cargos, de conformidad con lo establecido en la presente Ley y el Reglamento General.
- b. Ser informado por la Dirección Nacional de Recursos Humanos por escrito e instruido al asumir el cargo sobre la misión, visión, acción, estructura organizacional y funcionamiento del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, de sus deberes, derechos, prohibiciones, salarios y



prestaciones. El superior inmediato instruirá al subalterno sobre sus funciones básicas, instrucciones específicas del cargo, responsabilidades y cualquier otra información pertinente.

- c. Obtener los beneficios de la seguridad social.
- ch. Trabajar en ambiente higiénico y seguro.
- d. Gozar de vacaciones remuneradas a razón de treinta (30) días por cada once (11) meses de servicios continuos, de conformidad con el Artículo No. 50 del presente Reglamento Interno.
- e. Gozar de la garantía de libre afiliación religiosa.
- f. Ser informado previamente de todas aquellas medidas o decisiones que afecten sus derechos como servidor público.
- g. Ser reincorporado de inmediato a su cargo o a otro análogo en clasificación (grado); y recibir las remuneraciones dejadas de percibir durante la separación, en un término no mayor de noventa (90) días, una vez compruebe plenamente la inocencia de los hechos imputados y existan las condiciones presupuestarias vigentes.
- h. Gozar de estabilidad en el ejercicio del cargo mientras realice el trabajo de acuerdo con la ley, siempre y cuando no incurra en las causales de destitución que señala este Reglamento Interno.
- i. Ascender a puestos de mayor jerarquía y sueldo, mediante la comprobación de eficiencia y méritos, de acuerdo a lo que establecen los sistemas de evaluación del desempeño y de clasificación de cargos.
- j. Percibir una remuneración de acuerdo a las funciones que desempeña y a la política salarial institucional.



- k. Gozar de licencias con o sin sueldo de conformidad con la Ley y el presente Reglamento Interno.
- l. Apelar ante sus superiores en orden ascendente de jerarquía.
- ll. Utilizar el tiempo compensatorio cuando haya trabajado previamente en exceso de la regular sin que medie remuneración. El superior inmediato sólo autorizará el uso de tiempo compensatorio equivalente a la cantidad acumulada de horas trabajadas y debidamente autorizadas.
- m. Tener acceso al expediente personal, previa coordinación con la Dirección Nacional de Recursos Humanos.
- n. Ejercer en propiedad el cargo y usar el título correspondiente.
- ñ. En caso de fallecimiento del servidor público, además de sus derechos adquiridos, se le concederán de acuerdo a la Ley, a sus beneficiarios o herederos, el importe correspondiente al último mes de salario.
- o. Cumplir las funciones inherentes a cada cargo o escalafón.
- p. Recibir bonificaciones especiales en caso de creación de inventos o metodologías que produzcan ahorros o mejoras en los servicios que presta el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.
- q. Ocupar cargos correspondientes al nivel alcanzado, según las aptitudes demostradas en los distintos aspectos de la función bomberil.
- r. Solicitar movilidad laboral siempre que no cause perjuicio al servicio.
- s. Usar el uniforme, las insignias y demás distintivos propios del cargo y función que desempeñan
- t. Gozar de Jubilación y de la pensión bomberil para sus beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en la Ley 10 del 16 de marzo de 2010 y el reglamento general.



- u. Percibir auxilio pecuniario pagado por el Estado para su sepelio o entierro y honras fúnebres, cuando su deceso ocurra como consecuencia del cumplimiento de su deber.
- v. Participar en cursos de perfeccionamiento en la Carrera Bomberil.
- w. Recibir otros beneficios que se establezcan en la Ley y el Reglamento General.

LAS PROHIBICIONES.-

ARTÍCULO 61: Con el fin de garantizar la buena marcha del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, el logro de los objetivos de la administración de ésta y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido a todos los miembros los siguiente:

- a. Solicitar regalos, concesiones, dádivas o gratificaciones de cualquier clase por la realización de un servicio específico propio de las funciones del servidor o de los servicios que otorga la Institución.
- b. Aceptar, bonificaciones u otros emolumentos en dinero o en especies de organismos, entidades, o personas naturales o jurídicas.
- c. Recibir propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la Institución

PARÁGRAFO: El servidor público que sea objeto de un obsequio por cualquier otro motivo que los señalados en los literales a., b. y c. del presente Artículo deberá informarlo a su superior inmediato.

- ch. Ejercer activismo o difundir propaganda de cualquier naturaleza ajenos a las actividades normales de la Institución, durante la jornada de trabajo.
- d. Ordenar y obligar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza, o utilizar, con este fin, vehículos u otros bienes de la Institución.



- e. Mantener dentro de la oficina, tanto en horas regulares como en horas extraordinarias radios o cualquier otro tipo de equipo de sonido, con volumen que afecte el desarrollo normal de las tareas.
- f. Presentarse en las estaciones de bomberos bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas o consumirlas dentro de las instalaciones.
- g. Exteriorizar juicios, opiniones o críticas de carácter político.
- h. Celebrar reuniones sociales fuera de las horas laborables, en los diferentes puestos de trabajo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, sin la autorización previa del Director General.
- i. Obstaculizar o negar la cooperación necesaria en las investigaciones que realice cualquier autoridad administrativa o judicial.
- j. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería, y otras mercancías en los puestos de trabajo y en los pasillos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá. Los servidores que efectúen ventas o compras serán sancionados de acuerdo a lo que establece este Reglamento Interno. Se exceptúan aquellas actividades aprobadas previamente por el Director o Subdirector General.
- k. Leer revistas o cualquier otro material ajeno a las funciones de la Institución, durante el horario de trabajo establecido.
- l. Percibir dos o más sueldos pagados por el Estado, de conformidad con el Artículo 298 de la Constitución Nacional, salvo los casos especiales que determine la Ley; y desempeñar dos o más cargos con jornadas simultáneas de trabajo.
- m. Extraer de las dependencias de la Institución Bomberil documentos, materiales y/o equipo de trabajo sin previa autorización escrita del Director o Subdirector respectivo y sin la notificación correspondiente a la Dirección General.



- n. Utilizar el equipo de la Institución para la reproducción, impresión y encuadernación de documentos de índole personal.
- ñ. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que el servidor cuente con la autorización del Director General para ello.
- o. Defender o patrocinar intereses económicos propios o de un familiar comprendido dentro del primer grado de afinidad o segundo de consanguinidad. (Artículo 79 de la Ley 32 de 1984).
- p. Realizar trabajos de índole privada en los despachos de la Institución.
- q. Incurrir en acoso a través de manifestaciones de contenido sexual: contacto físico, gestos, lenguaje verbal o escrito entre dos (2) servidores públicos del mismo u otro sexo, sin que medie solicitud expresa o tácita, interfiriendo así con el bienestar laboral.
- r. No asistir al lugar de trabajo vestido de acuerdo al buen gusto y a la decencia.

PARÁGRAFO: Ni la moda ni atuendos deportivos, casuales o adecuados para otras ocasiones podrán alterar la presentación del servidor público que labora en el Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

- s. Los que se establecen en la Ley 10 del 16 de marzo de 2010 y el Reglamento General.



CAPÍTULO XIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 62: El servidor público que incumpla con las leyes y disposiciones establecidas en este Reglamento Interno será sancionado disciplinariamente sin perjuicio de su responsabilidad civil y penal proveniente del mismo hecho.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS.-

ARTÍCULO 63: Las medidas disciplinarias por orden de gravedad de la infracción son las siguientes:

- a. Amonestación verbal que consiste en la reprimenda que hace personalmente el superior inmediato al servidor público afectado, enviando constancia escrita al Director correspondiente.
- b. Amonestación escrita dirigida al servidor público afectado que consiste en la reprimenda formal que se hace al mismo.

Copia de esta amonestación se envía al expediente personal en la Dirección Nacional de Recursos Humanos, con constancia de recibido por parte del servidor amonestado

- c. Arresto es la reclusión de un tiempo determinado, como corrección o pena.
- ch. Suspensión temporal sin goce de sueldo, a aplicarse en forma progresiva de dos (2), tres (3) y cinco (5) días hábiles. El número de suspensiones no será mayor de tres (3), en el término de un (1) año laborable, ni sumar más de diez (10) días hábiles, durante el mismo período.
- d. Degradación es deponer a una persona sus honores o rangos y privilegios que tiene.



- e. Destitución del cargo que consiste en la desvinculación definitiva y permanente del servidor público por las causales establecida en el régimen disciplinario.

APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS AL SERVIDOR PÚBLICO.-

ARTÍCULO 64:

- a. La amonestación verbal será aplicada por el superior inmediato y la constancia de aplicación de la misma será comunicada por escrito al Director correspondiente.
- b. La amonestación escrita será solicitada por el superior inmediato al Director correspondiente, para evaluar la acción de manera conjunta y la decisión pertinente será aplicada por el superior inmediato, quien la comunicará por escrito al servidor público y a la Dirección Nacional de Recursos Humanos. Se requerirá de constancia de recibo de la amonestación escrita por parte del servidor afectado.
- c. El arresto se aplicará a la unidad por el jefe inmediato previa autorización del Director General al que él delegue.
- d. La suspensión temporal del cargo, la degradación y la destitución serán decretadas por el Director General, a solicitud escrita del Director correspondiente, una vez comprobada la culpabilidad del servidor público, a juicio del Contralor General.

CAUSALES DE AMONESTACIÓN VERBAL O ESCRITA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

ARTÍCULO 65: Son causales de amonestación verbal o escrita, las siguientes:

- a. Desobedecer las órdenes e instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.
- b. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público.



- c. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.
- ch. Abusar del uso del teléfono en asuntos no oficiales.
- d. Omitir el uso del carnet de identificación de la Institución y/o hacer uso incorrecto del mismo. La información en el mismo debe estar a la vista del público
- e. Ignorar la limpieza general de los equipos, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el servidor público en el cumplimiento de sus funciones y de las áreas circundantes a su puesto de trabajo, pasillos y baños.
- f. Desempeñar el cargo indecorosamente; y observar una conducta en su vida privada que ofenda el orden y la moral pública y que menoscabe el prestigio del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.
- g. Abstenerse de utilizar durante la jornada de trabajo los implementos de seguridad necesarios y que le han sido suministrados para el desempeño de su labor en forma segura y eficiente.
- h. Desatender los exámenes médicos que requiera la Institución.
- i. Omitir informar a su superior inmediato, a la mayor brevedad posible sobre enfermedades infecto-contagiosas, accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.
- j. Omitir informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento por razones de su trabajo o de sus funciones y que afecte al Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.
- k. Incumplir con los literales a., b., i., y n. establecidos en el Artículo 65 de este Reglamento Interno.
- l. Recibir propinas o regalos de suplidores por compras o servicios que requiera la Institución.



- ll. Ejercer activismo o difundir propaganda de cualquier naturaleza ajenos a las actividades normales de la Institución, durante la jornada de trabajo.
- m. Mantener durante horas regulares y extraordinarias de trabajo radios o cualquier otro tipo de equipo de sonido, con volumen que afecte el desarrollo normal de las tareas.
- n. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo y en los pasillos de la Institución Bomberil, según lo establece el literal j. del Artículo 61 de este Reglamento Interno.
- ñ. Leer revistas o cualquier otro material ajeno a las funciones de la Institución durante el horario de trabajo establecido.
- o. No asistir al lugar de trabajo vestido de acuerdo al buen gusto y a la decencia.

PARÁGRAFO: Ni la moda ni atuendos deportivos, casuales o adecuados para otras ocasiones podrán alterar la presentación del servidor público.

LAS CAUSALES DE SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL SERVIDOR PÚBLICO, SIN GOCE DE SUELDO.-

ARTÍCULO 66: Son causales de suspensión temporal sin goce de sueldo las siguientes:

- a. Las establecidas en los Artículos 23, 27 y en los literales a., b. y c. del Artículo 36 de este Reglamento Interno.
- b. Reincidir en falta que haya dado lugar a una amonestación escrita.
- c. Desempeñar el trabajo convenido sin la intensidad, cuidado y eficiencia que sean compatibles con las aptitudes, preparación y destrezas, en el tiempo y lugar establecidos.



- ch. Reincidir en el abandono del puesto de trabajo, anterior a la hora establecida de finalización de labores.
- d. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio, por omisión en el control o vigilancia.
- e. Conducir vehículos oficiales con licencia vencida.
- f. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza durante las horas de trabajo, salvo que se cuente con autorización para ello.
- g. Irrespetar en forma grave a los superiores, subalternos o compañeros de trabajo.
- h. Utilizar el servicio telefónico de larga distancia con carácter particular.
- i. Haber sido sujeto de secuestro o embargo de sueldo, previa comprobación de que los mismos son ficticios o que se debe a irresponsabilidad del servidor.
- j. Recibir bonificaciones u otros emolumentos de los municipios y entidades descentralizadas cuando preste servicios en éstos.
- k. Defender o patrocinar intereses económicos propios o de un familiar comprendido dentro del segundo grado de afinidad o cuarto de consanguinidad.
- ll. Utilizar con fines políticos, vehículos u otros bienes de la Institución.
- m. Omitir la denuncia ante el Director correspondiente de cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural.

PARÁGRAFO: Para la aplicación de los literales d., e., f., g., h., i., j., k., l., ll., y m., del presente Artículo, la suspensión será no menor de cinco (5) días sin goce de sueldo.

CAPITULO XIV



LAS CAUSALES DE DESTITUCIÓN

ARTÍCULO 67: Son causales de destitución, las siguientes:

- a. La reincidencia en faltas que hayan dado lugar a la suspensión temporal sin goce de sueldo (Véase Artículos 23, 36 y 66 de este Reglamento Interno).
- b. La incapacidad del servidor público para el ejercicio del cargo que desempeña, evidenciado por puntuaciones no satisfactorias obtenidas en dos evaluaciones consecutivas.
- c. La infracción reiterada de los deberes y prohibiciones establecidos en los Artículos 59 y 61 de este Reglamento Interno.
- ch. La deslealtad al anteponer el servidor público sus intereses a los de la Institución.
- d. La condena del servidor público por falta cometida en el ejercicio de sus funciones o por delito común.
- e. La conducta desordenada e incorrecta del servidor público que ocasione perjuicio al funcionamiento o al prestigio de la Institución.
- f. La divulgación sin previa autorización, de asuntos relacionados con la naturaleza del trabajo que desempeña, así como de los asuntos administrativos reservados cuya divulgación pueda causar perjuicio a la Institución.
- g. La extracción de las dependencias del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, de documentos, materiales y/o equipo de trabajo sin previa autorización escrita del Director o Subdirector respectivo y sin la notificación correspondiente al Director de Administración de la Institución.
- h. La expedición de certificaciones y constancias ajenas a la verdad de los hechos.



- i. La ejecución de actos de violencia o maltrato contra directivos, subalternos o compañeros de trabajo.
- j. El acoso a través de manifestaciones de contenido sexual: contacto físico, gestos, lenguaje verbal o escrito entre dos (2) servidores públicos del mismo u otro sexo, sin que medie solicitud expresa o tácita, interfiriendo así con el bienestar laboral.
- l. La solicitud de regalos, concesiones, dádivas o gratificaciones de cualquier clase por la realización de un servicio específico propio de sus funciones o de los servicios que otorga la Institución.
- ll. La utilización sin autorización de los vehículos o equipo de trabajo del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.
- m. Recibir directamente de las instituciones públicas o privadas pagos en concepto de servicios prestados sin autorización previa del Director General.
- n. La comprobación del consumo de drogas prohibidas por la Ley por medio de los métodos correspondientes.
- ñ. El que se apropie ilegítimamente de valores del fondo de la Caja Menuda de las Dependencias del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá u omita la debida custodia de la misma, comprobado mediante arqueo realizado por el personal correspondiente.

LA INVESTIGACIÓN QUE PRECEDE A LA DESTITUCIÓN.-

ARTÍCULO 68: La destitución deberá estar precedida por una investigación destinada a esclarecer los cargos que se le atribuyen al servidor público, en la cual se permita a éste ejercer su derecho a defensa. La investigación debe ser realizada por



funcionarios de la Junta Disciplinaria respectiva o cuando el caso lo amerite, por la Dirección de Asuntos Internos.

CAPITULO XV

LA SUSPENSIÓN PROVISIONAL

ARTÍCULO 69-A: Siempre que durante el curso de una auditoría o con motivo de la ejecución de ésta o como resultado de una denuncia formal o por cualquier otro conducto, existan pruebas o graves indicios de la comisión de una o más faltas administrativas que constituyan causales de destitución, por parte de un servidor público, éste podrá ser suspendido provisionalmente, durante el período de la investigación disciplinaria, por el Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

La suspensión provisional inmediata del servidor público, será decretada por el Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, en virtud de solicitud formulada por el Director(a) Nacional de Recursos Humanos.

Cuando el Director General adopte la medida de separación provisional, ordenará, simultáneamente, el inicio de la investigación disciplinaria que precede a la destitución y designará los miembros de la Junta Disciplinaria encargado de realizar dicha investigación.

La suspensión provisional será dictada mediante resolución motivada, suscrita por el Director General del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá. Dicha medida será irrecurrible y entrará a regir a partir del momento en que le sea notificada al servidor público.

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL DEL REEMPLAZO EN CASO DE SEPARACIÓN PROVISIONAL.-

ARTÍCULO 69-B: Una vez decretada la separación provisional del servidor público, el Director (a) Nacional de Recursos Humanos solicitará al Director General del



Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, el nombramiento provisional inmediato de un servidor público en reemplazo del funcionario separado, indicando en dicha solicitud, al funcionario propuesto como reemplazo provisional.

El nombramiento del reemplazo del funcionario separado, tendrá carácter provisional y podrá recaer sobre cualquier funcionario de la Dirección respectiva. No obstante, cuando el cargo ocupado por el servidor público separado exija idoneidad profesional, la designación del reemplazo deberá recaer sobre un funcionario que cumpla este requisito.

Una vez que se efectúe el nombramiento provisional en reemplazo del funcionario suspendido y que el servidor público haya tomado posesión del cargo, éste entrará a ejercer el cargo correspondiente inmediatamente.

PERÍODO DE LA INVESTIGACIÓN.-

ARTÍCULO 70: La investigación sumaria de los hechos que conlleven a la destitución del servidor público, deberá practicarse en un término no mayor de treinta (30) días hábiles posteriores al conocimiento de la comisión del acto. Este período puede prorrogarse en caso necesario y por solicitud de la Dirección de Asuntos Internos.

INFORME SOBRE LA INVESTIGACIÓN.-

ARTÍCULO 71: Rendido el informe al Director General, por el Director(a) Nacional de Recursos Humanos o por la Junta Disciplinaria designada por el Director General; si se encuentra que los hechos están demostrados, que se le ha otorgado al servidor público un término de diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación por escrito, y que se han surtido las pruebas conducentes por él solicitadas, se procederá a ordenar la destitución del servidor.

LA REINCORPORACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO AL CARGO.-

ARTÍCULO 72: Cuando la investigación realizada demuestre que no existen causales de destitución, el servidor público se reincorporará a su cargo o a otro similar y a



cobrar lo dejado de percibir durante la separación, en un término no mayor de noventa (90) días, y cuando existan las condiciones presupuestarias vigentes.

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

CAPÍTULO XVI

CESE DE FUNCIONES

LA DECLARACIÓN DE INSUBSISTENCIA.-

ARTÍCULO 73: La declaración de insubsistencia se hará cuando el desempeño del servidor público durante el período de prueba resulte insatisfactorio y cuando durante el período de prueba, el servidor resulte positivo en el examen de detección de consumo de drogas.

LA RENUNCIA.-

ARTÍCULO 74: Se produce cuando el servidor público manifiesta por escrito, en forma espontánea su decisión de separarse del cargo y ésta es aceptada por el Director General.

ABANDONO DEL CARGO.-

ARTÍCULO 75: El abandono se produce cuando el servidor público, sin causa justificada deje de concurrir a sus labores, por un período de tres (3) días consecutivos o más. El abandono se produce, además, cuando el servidor:

- a. No reasume sus funciones al vencimiento de una licencia, permiso, vacaciones o misiones oficiales.
- b. No concurre al trabajo durante los días anteriores de concedida la autorización para separarse del cargo, por motivos de licencia, permiso, vacaciones o misiones oficiales.



LA DESTITUCIÓN.-

ARTÍCULO 76: Se aplica como medida disciplinaria al servidor público de acuerdo a lo establecido en los Artículos 63 y 64 de este Reglamento Interno.

CAPITULO XVII

LA JUBILACIÓN O PENSIÓN POR INVALIDEZ

ARTÍCULO 77: El servidor público que reúna los requisitos para acogerse a jubilación o a pensión por invalidez cesará el ejercicio de sus funciones bajo las condiciones y términos establecidos en la Ley Orgánica de la Caja de Seguro Social.

LA JUBILACIÓN ESPECIAL.-

ARTÍCULO 78: El servidor público de carrera bomberil que haya laborado en las dependencias del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, durante veinticinco (25) años de servicios continuos previos a la entrada en vigencia de la ley 10 del 16 de marzo de 2010, tendrá derecho a jubilarse con la última remuneración percibida en la Institución bomberil, según lo establece el Artículo 54 de la Ley 10 de 16 de marzo de 2010, quienes ingresen con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente Ley gozarán de este beneficio al completar los 30 años de servicios continuos. En caso de darse una incapacidad permanente, la jubilación se dará según lo dispuesto en el Artículo 53 de la Ley 10 del 16 de marzo de 2010.

CAPÍTULO XVIII

TRABAJO Y TIEMPO EXTRAORDINARIO

LOS TRABAJOS.-



ARTÍCULO 79: Para los efectos de este Reglamento Interno, los trabajos pueden ser ordinarios o extraordinarios.

LOS TRABAJOS ORDINARIOS.-

ARTÍCULO 80: Son trabajos ordinarios los que están contemplados en el programa regular de trabajo.

LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS.-

ARTÍCULO 81: Son trabajos extraordinarios los no contemplados en el programa regular de trabajo. Estos trabajos pueden ser realizados en horas ordinarias o extraordinarias.

LA AUTORIZACIÓN PARA TRABAJOS EXTRAORDINARIOS

ARTÍCULO 82:- En lo relativo a los trabajos extraordinarios se deben seguir las siguientes reglas:

- a. Sólo se autorizarán trabajos extraordinarios en los casos únicos de urgente necesidad.
- b. Corresponde al Director decidir en qué casos deben realizarse trabajos extraordinarios.
- c. La autorización de las jornadas extraordinarias deben remitirse con anticipación a la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

TIEMPO EXTRAORDINARIO.-

ARTÍCULO 83: El tiempo extraordinario constituye el tiempo utilizado cuando por motivos de urgente necesidad, la Institución requiera la realización de trabajos fuera del horario regular establecido.



PARÁGRAFO 1: Corresponde al Director General decidir para los casos en que se requiera la realización de trabajo durante tiempo extraordinario.

PARÁGRAFO 2: Cuando se requiera la realización de trabajos en tiempo extraordinario, el tiempo se reconocerá siempre que el servidor público haya laborado una (1) hora o más en los siguientes casos: antes de la hora establecida para el inicio de labores o posterior a la hora de finalización de labores.

PARÁGRAFO 3: Cuando se requieran adoptar turnos especiales de trabajo diferentes al horario regular establecido, ello no constituirá tiempo extraordinario.

REGISTRO DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO.-

ARTÍCULO 84: El servidor público registrará en una tarjeta adicional, el tiempo trabajado fuera del horario regular, o lo anotará en la columna correspondiente del formulario para registro de asistencia y puntualidad en aquellas oficinas que no cuenten con reloj de control del tiempo. Ambos registros requieren del refrendo del Jefe inmediato, previa autorización escrita del Director respectivo. Esta se adjuntará al Informe Mensual sobre Tiempo Laboral que presenta cada Dirección al Departamento de Administración de Personal.

PARÁGRAFO: Se reconocerá tiempo extraordinario conforme a lo establecido en los Artículos 83, 85, 86 y 87 de este Reglamento y siempre que se dé cumplimiento al registro del tiempo de acuerdo al presente Artículo.

LÍMITE EN LA UTILIZACIÓN DE TIEMPO EXTRAORDINARIO.-

ARTÍCULO 85: La utilización de tiempo extraordinario será autorizada de acuerdo a lo siguiente:

- a. El mínimo de tiempo extraordinario será de una (1) hora anterior al inicio o posterior a la finalización de la jornada laboral y de cuatro (4) horas diarias los sábados, domingos y días feriados, de fiesta o de duelo nacional establecido.



- b. El máximo de tiempo extraordinario será de cuatro (4) horas diarias en días laborables y de ocho (8) horas diarias, los sábados, domingos y días feriados, de fiesta o de duelo nacional establecido.
- c. El máximo de tiempo extraordinario, durante el mes será de cuarenta (40) horas.
- d. Los servidores públicos con personal a su cargo, que autoricen trabajos extraordinarios en exceso a las cuarenta (40) horas establecidas, serán sancionados progresivamente de conformidad al Artículo 63 del Reglamento Interno (Artículo 92 de la Ley Nº 9 de 1994).

PARÁGRAFO: Corresponde al Director General o Subdirector General autorizar trabajos extraordinarios en exceso a las cuarenta (40) horas establecidas.

LA SUPERVISIÓN EN TIEMPO EXTRAORDINARIO.-

ARTÍCULO 86: Cuando un grupo de servidores públicos sea autorizado para laborar durante horas extraordinarias, el Jefe Inmediato respectivo deberá asignar en carácter de supervisor encargado a uno de los servidores del grupo en mención.

Este supervisor encargado será responsable ante el Director respectivo del cumplimiento de las tareas asignadas y del mantenimiento de la disciplina, se mantendrá un registro de producción en los casos en que sea posible, el cual estará a disposición de las Direcciones Nacionales de: Administración, de Finanzas, de Recursos Humanos y de Auditoría Interna, para los fines correspondientes.

LA COMPENSACIÓN DEL TIEMPO EXTRAORDINARIO.-

ARTÍCULO 87: El tiempo extraordinario podrá compensarse en efectivo o tiempo por tiempo, de acuerdo a lo siguiente:

- a. El tiempo extraordinario en efectivo será pagado de acuerdo a la Ley Presupuestaria vigente, hasta un máximo de cuarenta (40) horas por mes, previa autorización del Director General.



- b. El tiempo por tiempo será concedido cuando, a juicio del superior inmediato, sea conveniente para la Institución.
- c. Sólo se compensará el tiempo extraordinario cuando se ejerza un control directo mediante el uso de la tarjeta de tiempo y otro medio efectivo autorizado.

PARÁGRAFO: Se exceptúan de la compensación de tiempo extraordinario:

- El servidor público exento del registro de asistencia y puntualidad señalado en el Parágrafo del Artículo 18, de este Reglamento Interno.
- El servidor público que cumpla misiones oficiales en el exterior.
- d. La retribución del tiempo compensatorio deberá hacerse efectiva en un plazo no mayor de un año.

PAGO EN EFECTIVO DE TIEMPO EXTRAORDINARIO.-

ARTÍCULO 88: El pago en efectivo en concepto de tiempo extraordinario se efectuará de acuerdo a la tarifa que establezca las Direcciones Nacionales de Administración y de Finanzas. El servidor público, sólo podrá laborar hasta un máximo de cuarenta (40) horas al mes en concepto de tiempo extraordinario. Ningún servidor público podrá devengar en concepto de tiempo extraordinario más del 50% del sueldo regular en un mes. Cualquier tiempo trabajado en exceso a lo anteriormente contemplado se reconocerá en tiempo por tiempo. Se exceptúan de la aplicación de este Artículo los servidores señalados en el Parágrafo del Artículo 18 de este Reglamento Interno.

LOS GASTOS EN CONCEPTO DE ALIMENTACIÓN

ARTÍCULO 89:.- Los gastos en concepto de alimentación por la realización de trabajos durante tiempo extraordinario se cancelarán de acuerdo a las normas y procedimientos que establezcan las Direcciones Nacionales de Administración y Finanzas, según los siguientes casos:



- a. Cuando por necesidad de sus servicios, el servidor público inicie labores anteriores a su hora de inicio regular de trabajo y se mantenga laborando hasta la finalización del horario regular.
- b. Cuando por necesidad de sus servicios el servidor público labore los días sábados, domingos, días feriados de fiestas o de duelo nacional establecidos durante un mínimo de cuatro (4) horas continuas.
- c. Cuando por necesidad de sus servicios, el servidor público continúe laborando en forma ininterrumpida luego de la finalización del horario regular, hasta 7:30 p.m.

Durante el mismo día, se reconocerán gastos de alimentación por uno de los casos señalados en los literales a., b. y c. de este Artículo.

LOS GASTOS EN CONCEPTO DE TRANSPORTE.-

ARTÍCULO 90: Cuando por necesidades del servicio se tengan que reconocer gastos en concepto de transporte al servidor público, los mismos serán cubiertos según las normas y el procedimiento que establezcan las Direcciones Nacionales de Administración y la de Finanzas.

ESTADO DE LOS TRABAJOS.-

ARTÍCULO 91: Los servidores públicos que se separen de la oficina en forma temporal por efectos de licencia, vacaciones o indefinidamente, deberán presentar informe escrito del estado de los trabajos al superior inmediato.

INFORME.-

ARTÍCULO 92: Los Jefes de Departamento o de Sección según el caso, deberán entregar a la Dirección, un informe de la labor realizada en su Departamento o Sección, durante el período requerido, indicando dificultades y sugerencias de relevancia.



LOS PLANES DE TRABAJO.-

ARTÍCULO 93: Los Jefes de Departamento o de Sección deberán preparar para la fecha requerida, el plan de trabajo de su Departamento o Sección, con el proyecto de presupuesto, correspondiente al año siguiente. Este proyecto será remitido al Director responsable de la supervisión.

INFORME ANUAL DE LOS DIRECTORES.-

ARTÍCULO 94: Los Directores deberán entregar con cuarenta y cinco (45) días de anticipación a la fecha de presentación del Informe parcial que corresponde al Director General.

CAPÍTULO XIX

CONFIDENCIALIDAD, SOLICITUD DE DATOS Y DE SERVICIOS

LA CONFIDENCIALIDAD.-

ARTÍCULO 95: Los datos individuales correspondientes a personas naturales o a personas jurídicas privadas son estrictamente confidenciales.

También serán considerados confidenciales los informes, los documentos que reposen en los archivos, los resultados de las investigaciones y demás documentos similares, hasta tanto su divulgación sea autorizada por el Director General.

El servidor público que divulgase un dato considerado como confidencial será destituido de su cargo, sin perjuicio de la responsabilidad establecida en los Artículos 168 y 170 del Código Penal. Para los efectos del presente Artículo, se considera que un dato individual ha sido divulgado cuando, mediante intención o descuido, por parte del servidor, dicho dato llega a conocimiento de persona distinta del empleado autorizado para conocerlo por razón del desempeño de sus funciones.



Cuando se soliciten certificaciones o constancias de datos o información que repose en los archivos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, los mismos serán expedidos por el Director General, Subdirector General, la Secretaría General o el funcionario a quien el Director General le delegue esta atribución.

ARTÍCULO 95-A: Las certificaciones de trabajo y cartas de referencia que sean solicitadas tanto por los funcionarios como por los ex funcionarios del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, serán expedidas por el Director o Directora de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.

LA SOLICITUD DE DATOS.-

ARTÍCULO 96: Ningún servidor público puede solicitar datos confidenciales a nombre de la oficina donde labora sin autorización previa de su superior inmediato y sin el carnet que lo identifique como servidor del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

CAPÍTULO XX

USO DE PAPELERÍA OFICIAL Y DEL TELÉFONO

USO DE SOBRES Y PAPELERÍA OFICIAL.-

ARTÍCULO 97: Para la correspondencia oficial se deberán usar los sobres y papelería timbrados. Queda terminantemente prohibido al servidor público el uso de éstos para fines no oficiales.

USO DEL TELÉFONO.-

ARTÍCULO 98: El uso del teléfono para llamadas personales se limita a aquellas de urgente necesidad. Cuando previa autorización del superior inmediato el servidor público origine llamadas de larga distancia nacionales e internacionales, el costo de las mismas será cubierto por el mismo. El superior inmediato velará por el fiel cumplimiento de este Artículo.



LLAMADAS TELEFÓNICAS DE LARGA DISTANCIA

ARTÍCULO 99: La utilización del teléfono por el servidor público para llamadas oficiales de larga distancia nacionales o internacionales se limitarán a los casos cuya urgencia así lo requiera, previa autorización del Director General .

CAPÍTULO XXI

DISPOSICIONES GENERALES

LOS COMPROMISOS DE PAGO.-

ARTÍCULO 100: Todo servidor público tiene derecho a adquirir compromisos voluntarios de pago conforme a lo establecido por la Ley.

CUIDADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO.-

ARTÍCULO 101: El servidor público deberá tomar las precauciones necesarias, a fin de evitar el deterioro o destrucción del mobiliario y equipo. El pago de los daños que sufra el mobiliario y/o equipo, por extrema negligencia del servidor, correrán por cuenta de éste, si se comprueba plenamente su culpabilidad.

USO DEL CARNET DE IDENTIFICACIÓN.-

ARTÍCULO 102: El carnet de identificación es de uso obligatorio para todos los servidores públicos a partir de la fecha de inicio de labores en la Institución. Debe llevarse en lugar visible, de la parte superior del vestido y que facilite la identificación del servidor público. En ningún caso el servidor portador del carnet está facultado para utilizarlo en funciones diferentes o ajenas a las del cargo asignado.

Las Direcciones Nacionales de Administración y de Recursos Humanos se reservan el derecho de solicitar al servidor, la presentación del carnet de identificación sin previa notificación.



PARÁGRAFO 1: La Dirección Nacional de Tecnología de la Información renovará el carnet de identificación a los servidores públicos que así lo requieran por razones de:

- cambio de estado civil
- cambio de Directores
- cambio de cargo, traslados y rotaciones entre otras acciones
- deterioro
- pérdida

Para cada caso la renovación del carnet de identificación la solicitará por escrito el Director correspondiente.

PARÁGRAFO 2: El Director se asegurará de devolver el carnet de identificación a la Dirección Nacional de Recursos Humanos, una vez el servidor cese de laborar en la Institución independiente del motivo.

LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO.-

ARTÍCULO 103: Este Reglamento Interno será divulgado por la Dirección Nacional de Recursos Humanos, Directores y Subdirectores, a todos los servidores públicos del Benemérito Cuerpo de Bombero de la República de Panamá, sin excepción. La ignorancia de sus disposiciones no exonerará al servidor del obligatorio cumplimiento.

LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO.-

ARTÍCULO 104: Este Reglamento Interno podrá ser modificado por el Director General. Las modificaciones se efectuarán a través de un decreto emitido por el Director General y serán comunicadas oficialmente mediante circular proveniente de la Dirección Nacional de Recursos Humanos.



CAPÍTULO XXII

DISPOSICIONES ESPECIALES

LA DENOMINACIÓN DE LA CARRERA Y DE LAS ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS.-

ARTÍCULO 105: Adoptar el nombre oficial de la carrera especial de los servidores del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, con la denominación de "Carrera Bomberil del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá".

La Dirección Nacional de Recursos Humanos adoptará los mecanismos, para la implementación de las acciones de recursos humanos en las cuales no existan procedimientos establecidos hasta tanto se vayan elaborando e implementando.

INSTITUIR LA POLÍTICA DE AUMENTO POR MÉRITO PARA EL PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

ARTÍCULO 106-A: Esta Política de Aumento por Mérito seguirá los mismos parámetros y reglas que los establecidos para el Personal No Directivo, que le sean aplicables.

El sueldo mensual, correspondiente a grados y etapas de la Clasificación de Cargos será de acuerdo a lo que establezcan las políticas salariales de la Institución.

ARTÍCULO 106-B: Todos los servidores públicos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, que estén nombrados en forma permanente y que han sido acreditados después de haber aprobado el Curso de Bombero, forman parte de la Carrera Bomberil del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

PROGRAMA PARA EL CONTROL DEL USO Y ABUSO DE ALCOHOL Y DROGAS



ARTÍCULO 107.- Con el fin de prevenir o reeducar, la Institución a través del Departamento de Bienestar Social y Relaciones Laborales, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un Programa de Educación, Prevención y Detección del uso de alcohol y drogas, para los servidores públicos del Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá.

LOS DERECHOS DEL SERVIDOR PÚBLICO DISCAPACITADO.-

ARTÍCULO 108: El Benemérito Cuerpo de Bomberos de la República de Panamá, garantiza al servidor público discapacitado el derecho al trabajo de forma útil y productiva, respetando el derecho del mismo a recibir tratamiento acorde a la discapacidad y acatando las recomendaciones de las instituciones de salud correspondientes.

LA SUPLETORIEDAD DEL REGLAMENTO INTERNO.-

ARTÍCULO 109: En todo aquello no regulado de manera expresa en este Reglamento Interno, se aplicará la Ley No. 9 de 20 de junio de 1994, la Ley 10 del 16 de marzo de 2010 y las disposiciones concordantes del Reglamento General y el Director General puede tomar cualquier decisión necesaria contemplada o no en este Reglamento.

LA VIGENCIA DEL REGLAMENTO INTERNO.-

ARTÍCULO 110: Este Reglamento Interno comenzará a regir a partir de su divulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, al primer (1) día del mes de noviembre del dos mil diez.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

BENEMÉRITO CUERPO DE BOMBEROS DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de C

ACUERDO MUNICIPAL No. 02

(De 10 de febrero de 2026)

"POR EL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE DEL DISTRITO DE CHEPO PARA SUSCRIBIR UN CONVENIO DE USO Y ADMINISTRACIÓN PROVISIONAL CON EL INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES (PANDEPORTES), SOBRE UN GLOBO DE TERRENO DE PROPIEDAD MUNICIPAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DEL NUEVO ESTADIO JOSÉ DE LA LUZ THOMPSON Y SE ESTABLECEN LAS BASES PARA EL FUTURO TRASPASO.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE CHEPO,

En uso de sus facultades legales y constitucionales,

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Chepo es propietario de la finca identificada como Folio Real No. 8762, Código de Ubicación 8401, donde se ubica el Estadio José de la Luz Thompson.

Que existe una inversión gestionada por el Gobierno Central a través de PANDEPORTES por la suma de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SETENTA Y CUATRO BALBOAS CON 23/100 B/5,869,074.23 aproximados para la modernización de dicha infraestructura.

Que para la ejecución de dicha partida es indispensable otorgar seguridad jurídica a PANDEPORTES mediante un Convenio de Uso y Administración Provisional por un término de tres (3) años.

Que es imperativo proteger el patrimonio del Distrito de Chepo, asegurando que la operación de la nueva infraestructura no genere cargas económicas adicionales al tesoro municipal durante la fase de transición.

Que el Artículo 4, de la Ley 106 de 1973 faculta a este Concejo para autorizar al Alcalde a celebrar convenios sobre bienes municipales.

Recepción de Alcaldía: 519-1251

Consejo: 519-1606

Tesorería: 519-1603

Ingeniería Municipal: 519-1605





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de C



ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR al Alcalde Municipal de Chepo, JUAN GABRIEL JARAMILLO RAMOS, para que suscriba con el INSTITUTO PANAMEÑO DE DEPORTES (PANDEPORTES) el Convenio de Uso y Administración Provisional sobre un área de 1 Ha + 1,253.88 m², que forma parte de la Finca No. 8762.

ARTÍCULO SEGUNDO: RESPONSABILIDAD FINANCIERA Y OPERATIVA. El Convenio deberá establecer obligatoriamente que PANDEPORTES asumirá de manera exclusiva y total el pago de todos los servicios públicos (electricidad, agua, aseo), así como los costos de vigilancia, mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura durante la vigencia de la administración provisional. El Municipio de Chepo no asumirá costos de operación sobre el inmueble objeto de este convenio.

ARTÍCULO TERCERO: OBJETO Y ALCANCE. La autorización permite que PANDEPORTES realice de manera directa, o a través de contratistas, las actividades de demolición, estudios, diseño y construcción del Nuevo Estadio, sin costo para el tesoro municipal.

ARTÍCULO CUARTO: TRÁMITES DE TRASPASO. Se instruye a la Dirección de Obras Municipales para colaborar en la confección del Plano de Segregación Oficial. Asimismo, se ordena al alcalde iniciar las gestiones de Avalúo Administrativo ante la Contraloría General de la República y el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), requisito indispensable para el futuro Acuerdo de Traspaso Definitivo.

ARTÍCULO QUINTO: PLAZO. El término de la autorización será de tres (3) años, prorrogables mediante adenda si los trámites registrales del traspaso no se hubieran perfeccionado en dicho periodo.

ARTÍCULO SEXTO: El presente Acuerdo Municipal entrará en vigor a partir de su

Recepción de Alcaldía: 519-1251

Tesorería: 519-1603

Consejo: 519-1606

Ingeniería Municipal: 519-1605





Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de C

publicación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 232 y 233 de la Constitución Política; Ley 106 de 1973; Ley 16 de 1995 y Ley 38 de 2000.

Dado en el Salón de Sesiones Tomás Gabriel Altamirano Mantovani del Concejo Municipal del Distrito de Chepo, a los diez (10) días del mes de febrero de dos mil veintiséis (2026).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


H. R. CASIMIRO JIMÉNEZ RAMÍREZ
Presidente del Concejo Municipal


RITA EURÍDICE GUTIÉRREZ LASSO
Secretaria del Concejo



Recepción de Alcaldía: 519-1251

Tesorería: 519-1603

Consejo: 519-1606

Ingeniería Municipal: 519-1605



REPÚBLICA Y PROVINCIA DE PANAMÁ
ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO
CHEPO, 20 DE FEBRERO DEL DOS MIL VEINTISEIS (2026)

APROBADO

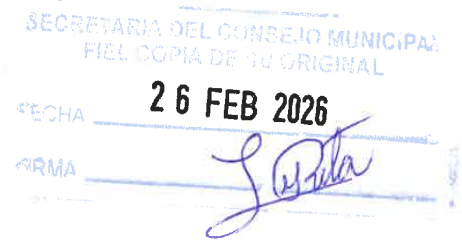
PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE




LICDO. JUAN G. JARAMILLO RAMOS
Alcalde Municipal del Distrito de Chepo



YANERIS GUTIERREZ
Secretaria General





REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE DARIÉN
DISTRITO DE SANTA FE
CONCEJO MUNICIPAL

ACUERDO MUNICIPAL N° 01-26
(FECHADO DEL 29 DE ENERO 2026)



POR EL CUAL SE APRUEBA Y ADOPTA EL NUEVO LOGO OFICIAL DEL MUNICIPIO DE SANTA FE-DARIÉN.

CONSIDERANDO

Que el Municipio de Santa Fe, como entidad de gobierno local, requiere contar con una identidad visual institucional que represente adecuadamente su historia, valores, cultura y proyección institucional;

Que resulta conveniente actualizar y unificar la imagen gráfica oficial del Municipio para su uso en documentos, comunicaciones, actos oficiales, plataformas digitales y demás medios institucionales;

Que el Concejo Municipal tiene la facultad de aprobar los símbolos e imagen institucional del Municipio, conforme a lo dispuesto en la Ley 106 de 1973;

Que se ha presentado ante este Concejo Municipal la propuesta del nuevo logo oficial del Municipio de Santa Fe, la cual fue evaluada y considerada favorable;

ACUERDA:

PRIMERO: Aprobar y adoptar el nuevo logo oficial del Municipio de Santa Fe, el cual formará parte de la imagen institucional del Municipio y será de uso obligatorio en todos los documentos, comunicaciones, publicaciones y actos oficiales.

SEGUNDO: El diseño del logo aprobado será el que se adjunta al presente Acuerdo como Anexo Único, formando parte integral del mismo.

TERCERO: Se autoriza a la Alcaldesa del Municipio de Santa Fe para que disponga la implementación progresiva del nuevo logo en todas las dependencias municipales, sin afectar la validez de documentos emitidos con anterioridad.



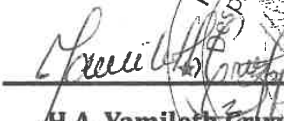
QUINTO: El presente Acuerdo comenzará a regir a partir de su aprobación y promulgación.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE


H.R. César Pimentel
Presidente del Concejo Municipal




Yaneira Alfonso
Secretaria del Concejo Municipal


H.A. Yamileth Cruz
Alcaldesa del Distrito de Santa Fe



MUNICIPIO DE SANTA FE
**FIEL COPIA
DEL ORIGINAL**





**ACUERDO MUNICIPAL N°03-2026
(FECHADO DEL 29 DE ENERO 2026)**

POR EL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA FE-DARIÉN APRUEBA EL PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL DEL AÑO 2026 PLAN ANUAL DE OBRAS E INVERSIÓN FINANCIADO CON LOS APORTES DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES (IBI).

EL HONORABLE CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA FE, en uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que el Distrito de Santa Fe- Darién, fue creado mediante la Ley n° 57 del 14 de julio de 2017, modificada por la Ley N° 8 del 14 de febrero de 2018.

Que la Ley 37 de 29 de junio 2009 modificada por la ley N° 66 del 29 de octubre de 2015, crea la descentralización de la administración pública y dicta otras disposiciones, tiene como objetivo general, garantizar la relación del proceso de descentralización de la administración pública, mediante la transferencia de recursos financieros al Municipio de Santa Fe-Darién por parte del gobierno central.

Que el artículo 14 de la Ley 106 de 1973 dispone que los Concejos Municipales regularan la vida jurídica del municipio por medio de acuerdos que tienen fuerza de Ley del respectivo Distrito.

Que es atribución del órgano ejecutivo aplicar las fórmulas solidarias para que los corregimientos de Cucunatí, Agua Fría, Santa Fe, Río Iglesias, Río Congo, Río Congo Arriba y Zapallal, participen efectivamente en la asignación de los fondos provenientes del impuesto de bienes inmueble (IBI).

Que al Municipio de Santa Fe, se le asignará en base a la aplicación de fórmula de solidaridad por parte de la Autoridad de Descentralización, el monto bruto de asignación.





ACUERDAN:

PRIMERO: Aprobar el uno por ciento 1% a la asociación de Municipio de Panamá (AMUPA), tal como establece el Artículo 48 de la Ley 66 de octubre de 2015.

Descripción de la cuenta del IBI, vigencia 2026	Montos en %	Montos en dólares
Funcionamiento	25%	125,000.00
Inversión	74%	371,250.00
AMUPA	1%	3,750.00
Remanente funcionamiento		15,692.13
Total		515,692.13

SEGUNDO: Aprobar como en efecto se aprueba el presupuesto de funcionamiento de acuerdo con el detalle adjunto.

Presupuesto de Funcionamiento 2026	
Funcionamiento	125,000.00
Remanente funcionamiento	15,692.13
Total Funcionamiento	140,692.13

Código	Detalle del concepto	Mensual	Anual
001	PERSONAL FIJO (SUELDOS)	8,250.00	99,000.00
011	POR ANTIGÜEDAD		3,000.00
050	XIII MES		8,250.00
071	CUOTA PATRONAL DE SEGURO SOCIAL		14,005.00
072	CUOTA PATRONAL DE SEGURO EDUCATIVO		1,485.00
073	CUOTA PATRONAL DE RIESGO PROFESIONAL		2,079.00
074	CUOTA PAT DE FDO COMPL. (SIACAP)		297.00
091	CREDITO RECONOCIDO SUELDOS		2,500.00
092	CREDITO RECONOCIDO SOBRESUELDOS		2,500.00
162	COMISIONES Y GASTOS BANCARIOS		600.00
114	ENERGÍA ELECTRICA		6,976.13
TOTAL			140,692.13

TERCERO: Aprobar como en efecto se aprueban los proyectos de inversión a realizarse con el fondo IBI que son de impacto para los diferentes corregimientos, según detalle adjunto.

Nº	NOMBRE DEL PROYECTO	CORREGIMEIN TO	VIGENCIA	MONTO
1	Equipamiento para el servicio comunitario de la Junta Comunal de Agua Fría, Corregimiento de Agua Fría, Distrito de Santa Fe.	Agua Fría	2026	B/.40,000.00
2	Equipamiento para la prestación de servicio comunitario de la Junta Comunal de Zapallal, Corregimiento de Zapallal, Distrito de Santa Fe.	Zapallal	2026	B/. 40,000.00





3	Equipamiento para la prestación de servicio comunitario de la Junta Comunal de Santa Fe, Corregimiento de Santa Fe, Distrito de Santa Fe.	Santa Fe	2026	B/. 40,000.00
4	Equipamiento para la prestación de servicio comunitario de la Junta Comunal de Rio Iglesia, Corregimiento de Rio Iglesia, Distrito de Santa Fe.	Rio Iglesia	2026	B/. 40,000.00
5	Equipamiento para la prestación de servicio comunitario de la Junta Comunal de Rio Congo Arriba, Corregimiento de Rio Congo Arriba, Distrito de Santa Fe.	Rio Congo Arriba	2026	B/. 40,000.00
6	Equipamiento para la prestación de servicio comunitario de la Junta Comunal de Rio Congo Corregimiento de Rio Congo, Distrito de Santa Fe.	Rio Congo	2026	B/. 40,000.00
7	Equipamiento para la prestación de servicio comunitario de la Junta Comunal de Cucunatí, Corregimiento de Cucunatí, Distrito de Santa Fe.	Cucunatí	2026	B/. 40,000.00
8	Equipamiento para la prestación de servicio comunitario para el Distrito de Santa Fe.	Santa Fe	2026	B/. 91,250.00
TOTAL				B/. 371,250.00

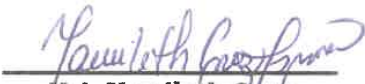


Este Acuerdo Municipal registrá a partir de su promulgación.


H.R. César Pimentel
Presidente del Concejo
Municipal




Yaneira Alfonso
Secretaria del Concejo
Municipal


H.A. Yamileth Cruz
Alcaldesa del Distrito de
Santa Fe

MUNICIPIO DE SANTA FE
**FIEL COPIA
DEL ORIGINAL**



FE DE ERRATA

REPÚBLICA DE PANAMÁ

INSTITUTO DE INNOVACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ

PARA CORREGIR ERROR INVOLUNTARIO DE LA GACETA OFICIAL EN EL INDICE DE PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. DG-015-2026 DE 3 DE MARZO DE 2026, PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DIGITAL N°.30491 DE 26 DE MARZO DE 2026.

DONDE DICE:

...

RESUELVE:

PRIMERO: REVOCAR La Resolución N°DG-030-2025 de 21 de **julio** de 2025, que resolvió Adoptar el protocolo para la selección de los candidatos de los comités técnicos de los programas de investigación e innovación que integrarán la terna para representante de los investigadores del IDIAP y su suplente, ante la junta directiva.

...

DEBE DECIR:

...

RESUELVE:

PRIMERO: REVOCAR La Resolución N°DG-030-2025 de 21 de **abril** de 2025, que resolvió Adoptar el protocolo para la selección de los candidatos de los comités técnicos de los programas de investigación e innovación que integrarán la terna para representante de los investigadores del IDIAP y su suplente, ante la junta directiva.

...

