



GACETA OFICIAL

Edición Digital

AÑO	Panamá, R. de Panamá martes 28 de julio de 2026	Nº 30577 C
-----	---	------------

CONTENIDO

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución Nº 163
(lunes 06 de julio 2026)

POR LA CUAL SE CREA EL PROGRAMA TOUR FIRMEZA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES DE PREVENCIÓN DEL DELITO DENTRO DEL MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA.

Resolución Nº 175
(martes 07 de julio 2026)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL REGLAMENTO DISCIPLINARIO PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS PERTENECIENTES A LA CARRERA MIGRATORIA DEL SERVICIO NACIONAL DE MRIGRACIÓN.

MINISTERIO PUBLICO/PROCURADURIA DE LA ADMINISTRACION

Resolución Nº PA/DS-049-2025
(lunes 29 de septiembre 2025)

POR LA CUAL SE ESTABLECE Y AUTORIZA EL PAGO DE UNA GRATIFICACIÓN ANUAL, PARA LOS SERVIDORES DE LA PROCURADURÍA DE LA ADMINISTRACIÓN.

AUTORIDAD MARITIMA DE PANAMA

Resolución Administrativa Nº 237-2026
(viernes 03 de julio 2026)

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

CONSEJO MUNICIPAL DE TABOGA / PANAMÁ

Acuerdo Municipal Nº 10
(viernes 24 de abril 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL, A SUSCRIBIR LA RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ Y EL MUNICIPIO DE TABOGA, DANDO CONTINUIDAD AL ACUERDO MUNICIPAL Nº19 DEL 2 DE DICIEMBRE DE 2019.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución No. ~~152~~ de ~~Co~~ de ~~Julio~~ de 2026

Por la cual se crea el programa Tour Firmeza para la realización de actividades sociales de prevención del delito dentro del Ministerio de Seguridad Pública

EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 194 de la Constitución Política de la República de Panamá, establece que los Ministros de Estado son los Jefes de sus respectivos ramos y participan con el Presidente de la República en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo con la Constitución y la Ley;

Que mediante Ley 15 de 14 de abril de 2010, se crea el Ministerio de Seguridad Pública (MINSEG), y se organiza como organismo de Administración Central en el desarrollo de las Políticas de Seguridad, Planificación, Coordinación, Control y Apoyo al esfuerzo de los estamentos de seguridad e inteligencia que integran este Ministerio;

Que el artículo 3 de la *lex cit.* establece las funciones del Ministerio de Seguridad Pública y, específicamente en su numeral 3, lo faculta para promover políticas y acciones de prevención del delito;

Que en virtud del artículo 5 de la Ley 15 de 14 de abril de 2010, se establece que el Ministro es el Jefe superior del ramo y la más alta Autoridad encargada de la administración y ejecución de las políticas, planes, programas y normas de este ministerio;

Que el artículo 11 de la Ley 15 de 14 de abril de 2010 integra a los estamentos de seguridad pública como parte del nivel operativo del Ministerio, los cuales se rigen por sus respectivas leyes orgánicas, decretos y reglamentos;

Que mediante Ley 18 de 3 de junio de 1997, se crea la Policía Nacional de Panamá, como una dependencia de la Fuerza Pública, siendo su misión principal la de proteger la vida, honra, bienes y demás derechos y libertades de quienes se encuentran bajo la jurisdicción del Estado;

Que mediante Ley 93 de 7 de noviembre de 2013, que reorganiza el Servicio Nacional Aeronaval de Panamá, como componente de la Fuerza Pública, siendo su misión principal la de proteger la vida, honra, bienes y demás derechos y libertades de quienes se encuentran bajo la jurisdicción del Estado, conservar el orden público, prevenir, reprimir e investigar los hechos delictivos y las faltas, así como proteger el espacio aéreo y marítimo, las aguas navegables, la plataforma continental submarina y las aguas fluviales y lacustres de la República de Panamá;

Que mediante Decreto Ley 8 de 20 de agosto de 2008, se crea el Servicio Nacional de Fronteras de Panamá, componente de la Fuerza Pública, cuya misión principal es la de proteger la vida, honra, bienes y demás derechos y libertades de quienes se encuentran bajo la jurisdicción del Estado, conservar el orden público, reprimir e investigar los hechos delictivos y las faltas en las fronteras terrestres y fluviales de la República de Panamá;

Que mediante Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008, se crea el Servicio Nacional de Migración, como institución de seguridad pública y de gestión administrativa cuya misión principal es regular el movimiento migratorio de entrada y salida de los nacionales y extranjeros;



Secretaría General

El suscrito Secretario General del Ministerio de Seguridad Pública Certifica que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de este Ministerio

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



Que mediante la Ley 120 de 19 de diciembre de 2019, se crea el Sistema Nacional de Emergencia Nueve Uno Uno (9-1-1), modifica la Ley 44 de 2007, relativa al SUME, y dicta otras disposiciones; como un servicio público y de seguridad nacional, responsable de la atención de las llamadas de emergencias dirigidas al número telefónico único Nueve Uno Uno (9-1-1), realizadas por cualquier persona, desde cualquier parte del territorio nacional, que requiere seguridad, atención sanitaria y de la salud mental, extinción de incendios, salvamento o protección civil, que procura dar respuesta inmediata, coordinada y de calidad utilizando una fuente de información integral y consolidada;

Que mediante el Decreto Ejecutivo No. 27 de 11 de noviembre de 2025, se aprobó el Plan Firmeza como el Modelo de Gestión para dirigir los esfuerzos de las instituciones, estableciendo una ruta de planeamiento estratégico para el Ministerio de Seguridad Pública en coordinación con los estamentos de seguridad de la Fuerza Pública;

Que el artículo 4 del citado Decreto Ejecutivo conmina al Ministerio de Seguridad Pública, en coordinación con los estamentos de seguridad de la Fuerza Pública y en el ámbito de prevención del delito, a ejecutar, implementar y dar seguimiento al cumplimiento de políticas públicas en materia de seguridad;

Que, como parte de las políticas de prevención del delito, la realización de actividades recreativas y sociales que involucren la participación ciudadana hace necesario incorporar planes y programas que permitan la interacción entre los servicios de seguridad que componen la Fuerza Pública y las comunidades a nivel nacional;

Que el apoyo altruista de distintos actores que forman parte de la sociedad como artistas de diversos géneros, la empresa privada y organizaciones no gubernamentales, entre otros, resulta fundamental para la integración de la ciudadanía dentro del modelo de Estado, lo cual incide de manera directa en la disminución de los delitos de alto impacto dentro de nuestras comunidades;

Que, en virtud de lo anterior, es necesaria la creación de un programa acorde con estos lineamientos, como lo es el "Tour Firmeza", con el fin de llevar a cabo dichos eventos y encargarse de su organización y coordinación.

RESUELVE

PRIMERO: CREACIÓN. Se crea el programa denominado "Tour Firmeza" para la realización de eventos sociales en todo el territorio de la República de Panamá. El propósito primordial de esta iniciativa es fomentar políticas de prevención del delito a través de la participación ciudadana, mediante actividades deportivas, artísticas y folclóricas que permitan una interacción sana entre las familias panameñas y la Fuerza Pública.

SEGUNDO: DIRECCIÓN. El programa "Tour Firmeza" estará sujeto a la dirección y supervisión directa del Ministro de Seguridad Pública, o del funcionario en quien este delegue tales facultades para velar por su óptimo funcionamiento. La gestión operativa estará a cargo de funcionarios del ministerio en conjunto con los estamentos de seguridad pública, quienes asumirán la responsabilidad de ejecutar las estrategias de gestión antes, durante y después de cada evento.

TERCERO: OBJETIVOS. El programa "Tour Firmeza" tendrá como objetivos principales:

- a) Compenetrar a las familias panameñas con la misión y visión del Ministerio de Seguridad Pública y sus estamentos.
- b) Fomentar la participación ciudadana con los estamentos de seguridad que componen la Fuerza Pública.



Secretaría General

El suscrito Secretario General del Ministerio de Seguridad Pública Certifica que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de este Ministerio

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



CUARTO: FUNCIONES PRINCIPALES. El programa "Tour Firmeza" desempeñará las siguientes funciones principales:

- a) Planificar, gestionar y realizar, sin fines de lucro, actividades recreativas, artísticas, deportivas, folclóricas y culturales orientadas a fomentar relaciones de convivencia pacífica entre la Fuerza Pública y la ciudadanía en general.
- b) Apoyar actividades sociales realizadas por entidad benéficas como la Teletón 20-30, albergues y otras iniciativas comunitarias en favor de los grupos vulnerables.

QUINTO: ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN ORGANIZATIVA. El programa "Tour Firmeza" se articulará mediante un equipo interdisciplinario integrado por funcionarios del Ministerio de Seguridad Pública, así como por personal juramentado y no juramentado de los estamentos de seguridad pública.

Esta estructura técnica incluirá la participación del Ministerio de Seguridad Pública (MINSEG), la Policía Nacional (PN), el Servicio Nacional Aeronaval (SENAN), el Servicio Nacional de Fronteras (SENAFRONT), el Servicio Nacional de Migración (SNM) y el Sistema Único de Manejo de Emergencias (SUME 911).

SEXTO: Las contribuciones voluntarias recibidas durante la realización de los eventos serán donadas a organizaciones benéficas como parte de la labor social y solidaria que realiza el Ministerio de Seguridad Pública y cada uno de los estamentos de seguridad pública que forman parte de su Nivel Operativo.

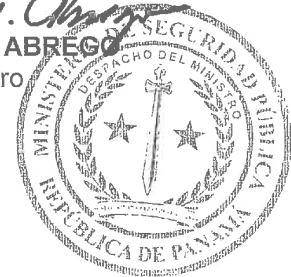
SÉPTIMO: La presente Resolución no conlleva la modificación de la estructura organizativa del Ministerio de Seguridad Pública. Los colaboradores integrantes del programa "Tour Firmeza" ejecutarán las responsabilidades y tareas asignadas con antelación, durante y con posterioridad a la culminación del evento, de conformidad con el cronograma y el término de vigencia que determine la dirección del programa.

OCTAVO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su suscripción.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 05 (5) días del mes de Julio del año dos mil veintiséis (2026).


LUIS FELIPE ICAZA F.
Viceministro
FAA/LFIF/ABF/lcl


FRANK ALEXIS ABREGO
Ministro



Secretaría General
El suscrito Secretario General del Ministerio de Seguridad Pública Certifica que el presente documento es fiel copia del original que reposa en los archivos de este Ministerio

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución No. 175 de 07 de julio de 2026

Por la cual se adopta el Reglamento Disciplinario para los servidores públicos pertenecientes a la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración

EL MINISTRO DE SEGURIDAD PÚBLICA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que, para la buena marcha del Servicio Nacional de Migración, es indispensable una adecuada reglamentación de las disposiciones disciplinarias, del trámite de acciones de recursos humanos y, en especial, de los derechos, deberes y responsabilidades del personal de la carrera migratoria;

Que es necesario actualizar el régimen disciplinario a fin de propiciar el decoro, la eficiencia y el correcto comportamiento de los servidores públicos de la carrera del Servicio Nacional de Migración, tanto dentro como fuera de la institución;

Que estas modificaciones son necesarias para actualizar el reglamento vigente frente a las nuevas conductas derivadas de la globalización, las cuales pueden afectar de forma sustancial el orden institucional y posibilitar el empleo de la tecnología para propósitos contrarios a los deberes que debe garantizar el personal de la carrera migratoria;

Que, con la creación del Ministerio de Seguridad Pública mediante la Ley 15 de 14 de abril de 2010, le corresponde a este ministerio la misión de determinar las políticas de seguridad del país y apoyar el esfuerzo de los estamentos de seguridad pública, siendo el Servicio Nacional de Migración parte de su nivel operativo;

Que el artículo 100 del Decreto Ejecutivo No. 138 de 4 de mayo de 2015 establece que solo se sancionará a los servidores públicos de la carrera migratoria de la institución de acuerdo con las faltas contenidas en el Reglamento Disciplinario del Servicio Nacional de Migración;

Que el artículo 104 del Decreto Ejecutivo No. 138 de 4 de mayo de 2015 establece que el Servicio Nacional de Migración, para los efectos de la administración de la disciplina, tendrá la responsabilidad de elaborar el Reglamento Disciplinario a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo Estratégico, en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos y el Departamento de Asesoría Legal;

Que resulta imperativo adoptar el Reglamento Disciplinario del Servicio Nacional de Migración con el objeto de hacer cumplir la disciplina, el respeto, el orden, la subordinación y la obediencia, al amparo de los principios legales rectores del derecho,

DECRETA:

Artículo Único: Se adopta el Reglamento Disciplinario para los Servidores Públicos de Carrera Migratoria del Servicio Nacional de Migración, cuyo texto es el siguiente:

CAPÍTULO I
FUNCIONES DEL SERVICIO NACIONAL DE MIGRACIÓN

Artículo 1. El Servicio Nacional de Migración presta una función pública de seguridad, administración, supervisión, control y aplicación de las políticas migratorias que dicte el Órgano Ejecutivo, de conformidad con este Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008, sus reglamentos y normas relacionadas con la materia.

Artículo 2. El Servicio Nacional de Migración funcionará de manera ininterrumpida en todo el territorio nacional y estará conformado por servidores públicos de carrera migratoria designados por el Director General del Servicio Nacional de Migración, de acuerdo con las normas de la Carrera Migratoria, en las diferentes oficinas o puestos migratorios del país, según su especialidad, para la efectiva aplicación del control migratorio. El Director (a)



P/



General del Servicio Nacional de Migración, previa autorización del Ministerio de Seguridad Pública, podrá crear las direcciones, los departamentos, secciones, áreas, oficinas, las unidades administrativas y operativas que se requieran para el buen funcionamiento de la institución, sujeto a lo que disponga la ley.

Artículo 3. El Servicio Nacional de Migración tiene las siguientes funciones:

- a) Ejecutar la política migratoria y velar por el estricto cumplimiento de la legislación migratoria vigente.
- b) Organizar, dirigir, registrar, fiscalizar y prestar el servicio migratorio a los extranjeros y velar por el control efectivo de su estadía en el país, dentro de los límites que establece el Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008.
- c) Ejercer el control migratorio y el registro de las entradas y salidas del territorio nacional de nacionales y extranjeros.
- d) Autorizar, negar o prohibir la entrada o la permanencia de extranjeros en el territorio nacional y ordenar su deportación, expulsión o devolución, de conformidad con la Constitución Política de la República y la ley.
- e) Aprobar o negar, mediante resolución motivada, las solicitudes de cambios de categoría migratoria de los extranjeros en el país.
- f) Aprobar o negar las solicitudes de aquellas categorías migratorias tramitadas a través de embajadas y consulados.
- g) Cancelar, mediante resolución motivada, los permisos de no residente, residente temporal y residente permanente, de los extranjeros en el país, de conformidad con el Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008.
- h) Acoger y resolver las solicitudes de visas que formulen los extranjeros no residentes.
- i) Otorgar documentos de identificación a los extranjeros reconocidos por la República de Panamá como refugiados, asilados, apátridas y personas bajo protección temporal por razones humanitarias.
- j) Expedir salvoconducto a favor de los extranjeros cuyos países no tienen representación diplomática o consular en la República de Panamá.
- k) Cumplir y hacer cumplir los acuerdos internacionales ratificados por la República de Panamá, en materia migratoria.
- l) Administrar los fondos que ingresen en concepto de depósito de repatriación y de garantía en el Fondo Fiduciario de Migración, y devolver a los interesados sus respectivos depósitos cuando ello proceda.
- m) Administrar el Fondo Especial para el Desarrollo del Recurso Humano.
- n) Crear el sistema interno de procedimientos, protocolos generales, funcionamiento y administrativos, para establecer las normas de gestión institucional y su reglamentación.
- o) Ejercer el control migratorio sobre los pasajeros de los medios de transporte local e internacional, públicos o privados, en aeropuertos, fronteras, puertos marítimos y fluviales, así como en cualquier parte del territorio nacional. Para tal efecto, podrán establecerse controles permanentes y/o periódicos, debidamente autorizados por el Director (a) General del Servicio Nacional de Migración.
- p) Inspeccionar y ejercer controles migratorios en los centros de trabajo y en cualquier lugar de acceso público, cuando existan indicios de irregularidades migratorias.
- q) Intercambiar información y cooperar con otros organismos nacionales y homólogos de otros países, así como con organizaciones internacionales especializadas en materia migratoria, para coadyuvar en la implementación de acciones contra el tráfico ilícito de migrantes, la trata de personas, los delitos relacionados con el crimen organizado transnacional, el terrorismo, el tráfico ilegal de armas y explosivos y contra el desvío, para fines ilegales, de mercaderías de doble uso y otras actividades relacionadas.



- r) Aprender, custodiar y detener a los extranjeros que infrinjan las disposiciones de la legislación migratoria, en los términos previstos en el Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008.
- s) Realizar las investigaciones necesarias para prevenir, identificar y contrarrestar las infracciones relacionadas con el régimen jurídico migratorio, y coadyuvar con las autoridades competentes en las investigaciones relacionadas con las infracciones a la legislación penal.
- t) Ejercer la jurisdicción coactiva.
- u) Aplicar las sanciones administrativas correspondientes a los infractores del Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008 y sus reglamentos.
- v) Cualquier otra que le establezca la ley y los reglamentos.

CAPÍTULO II APLICACIÓN Y PRINCIPIOS

Artículo 4. El presente reglamento interno tiene como objetivo llevar el proceso disciplinario de su competencia con los más altos estándares de responsabilidad, con la intención de preservar y establecer normas y procedimientos enfocados en mantener los principios, el orden, el honor, la moral, la subordinación y la disciplina ejemplar que el Estado requiere de los servidores públicos de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración.

Artículo 5. El reglamento disciplinario se aplicará al siguiente personal:

Los servidores públicos de Carrera Migratoria del Servicio Nacional de Migración dentro o fuera del servicio.

Parágrafo: El personal del Servicio Nacional de Migración que no forma parte de la Carrera Migratoria se regirá por el Reglamento Interno del Ministerio de Seguridad Pública, adoptado mediante la Resolución No. 102 del 28 de diciembre de 2011.

Artículo 6. Las normas de este reglamento deberán interpretarse considerando que su finalidad es afirmar y mantener dentro y fuera del servicio la disciplina y el decoro del Servidor Público de Carrera Migratoria del Servicio Nacional Migración.

Artículo 7. El superior de cualquier nivel jerárquico deberá ejercer las atribuciones disciplinarias, procediendo con firmeza, moderación y neutralidad procurando que la sanción sea proporcional a la naturaleza y magnitud de la falta cometida.

Artículo 8. Este reglamento se fundamenta en la responsabilidad, honestidad, integridad, vocación de servicio, respeto, tolerancia y disciplina, basándose en los siguientes principios rectores:

- **Autonomía.** La acción disciplinaria es autónoma e independiente de las acciones penales y/o correccionales administrativos.
- **Celeridad procesal.** El funcionario competente impulsará oficiosamente el proceso, realizando los trámites y diligencias necesarias.
- **Congruencia.** Las decisiones de la junta disciplinaria deberán ser cónsonas con los hechos.
- **Contradicción.** Quien fuera objeto de un proceso disciplinario tendrá derecho a conocer las diligencias practicadas durante la investigación realizada por el departamento de Asuntos Internos, para controvertir y solicitar la práctica de pruebas.
- **Cosa juzgada.** Nadie podrá ser procesado, ni sancionado más de una vez, por una misma acción u omisión constitutiva de una falta disciplinaria, aun cuando a esta se le dé una denominación diferente.
- **Debido proceso.** Todos los servidores públicos de Carrera Migratoria serán procesados, al momento de cometer la supuesta falta disciplinaria, cumpliendo con las garantías previstas en la Constitución Política y el procedimiento señalado en el reglamento disciplinario.



2



- **Gratuidad.** Ninguna actuación procesal disciplinaria causará erogación a quienes intervengan en el proceso, salvo las copias que solicite el procesado.
- **Igualdad ante La Ley Disciplinaria.** Las autoridades disciplinarias ejercerán sus deberes sin discriminación alguna por razón de etnia, lugar de nacimiento, discapacidad, clase social, sexo, religión o cargo.
- **Integración Normativa.** En la aplicación del presente Reglamento, prevalecerán los principios rectores establecidos en la Constitución Política, de la República de Panamá, en el Decreto Ley No.3 del 22 febrero de 2008 y en este reglamento.
- **Imparcialidad.** Los miembros de la Junta disciplinaria deberán conocer y resolver los casos sin intereses personales aplicando estrictamente la ley.
- **Legalidad.** Los servidores públicos de Carrera Migratoria serán procesados disciplinariamente cuando presuntamente incurran en las faltas establecidas en el presente Reglamento.
- **Oralidad.** Los servidores públicos de Carrera Migratoria tienen derecho a ser escuchados con las debidas garantías y dentro de un plazo razonable.
- **Presunción de Inocencia.** Al servidor público de Carrera Migratoria que se le atribuye una falta disciplinaria, se le presume inocente mientras no se le declare legalmente responsable.
- **Proporcionalidad.** La sanción disciplinaria deberá ser proporcionada a la gravedad de la falta cometida, en la gradación de la sanción deberán aplicarse los criterios que fija este reglamento.
- **Reconocimiento de la dignidad humana.** Al servidor público de Carrera Migratoria que se le atribuye la comisión de una falta disciplinaria, tiene derecho a ser tratado con el debido respeto inherente a la dignidad del ser humano.

CAPITULO III PROHIBICIONES

Artículo 9. Se prohíbe a los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración que formen parte de la carrera migratoria lo siguiente:

1. Hacer valer su influencia ante otro servidor público para que este apresure, retrase, ejecute o deje de realizar tareas relativas a sus funciones.
2. Ningún servidor público de Carrera Migratoria deberá, directa o indirectamente solicitar, aceptar o admitir para sí o para terceros, dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores y promesas.
3. Cobrar cuotas o contribuciones para fines políticos.
4. Realizar proselitismo o propaganda política.
5. Faltar a los principios éticos y morales contenidos en el Código de Ética del Servidor Público.
6. Desobedecer las órdenes y los reglamentos.
7. Faltar el respeto y la consideración a un miembro de otro cuerpo u organismo de seguridad o servidor del Estado, a quien se le debe asistencia o apoyo en el ejercicio de sus funciones.
8. Dar preferencia a pasantes y abogados en trámites migratorios para su beneficio personal.
9. Asistir al trabajo utilizando de manera incorrecta el uniforme, insignias y demás distintivos propios del cargo que desempeña, de acuerdo con el manual que lo reglamenta.
10. Inducir, por cualquier medio, a otra persona a cometer errores u omitir información, declaraciones, conceptos y datos necesarios para esclarecer la verdad acerca de un hecho relacionado con el servicio.
11. Dar declaraciones y provocar o dar lugar a publicaciones, sin autorización de sus superiores, sobre asuntos de la institución.
12. Desautorizar, interferir o desobedecer, sin causa justificada, decisiones que, con base en atribuciones legales o reglamentarias, sean impartidas dentro de la institución con relación al servicio.



2



13. Obstaculizar o negar la cooperación necesaria en las investigaciones que lleva a cabo cualquier autoridad administrativa, judicial o de asuntos internos.
14. Aprovechar la autoridad del cargo o del nivel para obtener, de los subalternos o particulares, dádivas, préstamos o cualquier otro beneficio para sí o para terceros.
15. Servirse de bienes o de equipo del Servicio Nacional de Migración puesto bajo su responsabilidad, para violar la ley, los reglamentos o instrucciones superiores.
16. Acosar a los usuarios, a sus representantes o a los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración.
17. Realizar trámites migratorios para su beneficio particular de forma directa o a través de un tercero.
18. Proporcionar información sobre los usuarios, salvo cuando sea autorizada o requerida por autoridad competente o solicitada por el interesado.
19. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos aún con el pretexto de que son voluntarias.
20. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido político, para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
21. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la fijación, colocación, distribución de anuncios, afiches a favor de candidatos a puestos de elección popular o partidos políticos, en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos e imágenes de candidatos y de partidos dentro de edificios públicos.
22. Ordenar, directa o indirectamente a los subalternos, la asistencia en actos políticos de cualquier naturaleza y utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos, fuera de horas laborales.
23. Apresurar, alterar, retardar, hacer, dejar de hacer o negar, injustificadamente, el trámite de asuntos migratorios, o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo con las funciones de su cargo o recibir pago o favores de particulares, como contribuciones o recompensas por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.
24. Dar trato de privilegio a los trámites de personas naturales, jurídicas, o de familiares, que pretendan celebrar contratos con la Nación. De igual forma para quienes soliciten o exploten concesiones administrativas o que sean proveedores o contratistas.
25. Presentarse al trabajo con aliento alcohólico, en estado de embriaguez o libar licor en horas de trabajo.
26. Consumir o distribuir drogas ilícitas.
27. Exhibir, distribuir, vender y consumir cigarrillos electrónicos.
28. Abandonar el puesto de trabajo sin causa justificada y sin previo aviso al superior inmediato.
29. Incurrir en nepotismo.
30. Apropiarse ilegítimamente de materiales, equipo o valores de propiedad del Estado.
31. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de etnia, nacimiento, clase social, sexo, religión, ideas políticas y preferencia sexual.
32. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales.
33. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.
34. Cobrar salario sin cumplir con su jornada de trabajo, salvo las excepciones contempladas en la Ley.
35. Agredir verbal o físicamente a un superior o a un compañero.
36. Tratar a los compañeros y al público en general en forma descortés e impropia empleando vocabulario soez.
37. Portar cualquier tipo de armas de fuego o punzocortantes estando uniformado, sin autorización.
38. Desplazarse por áreas sensitivas de la entidad sin autorización previa.
39. Utilizar el tiempo de labores para realizar actividades ajenas a sus funciones.

Artículo 10. Prohibiciones para jefes y superiores.

1. Perseguir a los servidores públicos o tomar cualquier otra represalia contra ellos, para impedirles el auxilio de las autoridades encargadas de velar por el cumplimiento y la aplicación de la Ley.



2. Inducir o exigir a los servidores públicos la adquisición de artículos y la utilización de determinados servicios, de establecimiento o de personas para su beneficio personal.
3. Exigir o aceptar dinero, especie o víveres de los servidores públicos, como gratificación para que se les admita en el cargo, o por cualquier otra concesión o privilegio que se relacione con las condiciones de trabajo general.
4. Obligar a los servidores públicos a que se afilien o no a un determinado sindicato o asociación, o influir en sus decisiones políticas o convicciones religiosas.
5. Obligar, por cualquier medio, a los servidores públicos a retirarse de la asociación a que pertenezcan o a votar por determinada candidatura en las elecciones de directivos de esas organizaciones. Así como ordenarles la concurrencia en actos políticos de cualquier naturaleza y utilizar cualquier recurso del Estado.
6. Incumplir las medidas de seguridad, salud e higiene prescritas en la Ley, en su respectivo reglamento y en las demás disposiciones legales.
7. Exigir la realización de trabajos que pongan en peligro la seguridad, la salud o la vida de los servidores públicos.
8. Permitir que personas que no ejercen o realicen funciones públicas en el Servicio Nacional de Migración, perciban remuneración del Estado en concepto de salario.
9. Realizar acto o acoso sexual a sus subalternos.
10. Impedir o negarse a descontar las cuotas legalmente acordadas por la Asociación de Servidores Públicos.
11. Impedir, redactar u obstaculizar la ejecución de la Ley o de los reglamentos que se desarrollen.
12. Incurrir en acciones de acoso laboral, físico, verbal, social, psicológico, así como ciberacoso.
13. Violar las prohibiciones contenidas en el Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008 y sus normas reglamentarias.
14. Remitir informes infundados y temerarios respecto a faltas disciplinarias inexistentes.
15. Tratar a los subalternos con palabras soeces o vocabulario inadecuado.
16. Llamar por apodos o manifestaciones despectivas a los subalternos.
17. Fomentar y promover discusiones por motivos personales dentro de horas laborales.

CAPITULO IV DE LAS ÓRDENES

Artículo 11. Todo servidor público a quien se le asigne una función de superioridad, mando o dirección es competente para impartir y expedir órdenes dentro de los límites de su competencia, según lo establecido en los reglamentos del servicio.

Artículo 12. Toda orden impartida debe ser lógica, oportuna, precisa y legal.

Artículo 13. Las órdenes deben cumplirse en el tiempo y del modo indicado por el superior. Cuando al ejecutar la orden aparecieren circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que modifiquen el tiempo o el modo previsto para su ejecución, su cumplimiento puede ser dilatado o modificado, siempre que no pudiese consultarse al superior, a quien se comunicará la decisión tomada tan pronto como sea posible.

Artículo 14. El subalterno no estará obligado a cumplir una orden superior cuando advirtiere que de su ejecución puede derivarse manifiestamente la comisión de una falta o un delito.

Artículo 15. Previo a la emisión de una orden, deberá verificarse si su contenido se enmarca en las facultades del cargo, si respeta las atribuciones ajenas y si es conforme al espíritu o la letra de las leyes, reglamentos u órdenes superiores.

Artículo 16. El ejercicio del mando debe estar basado en el cumplimiento de la misión recibida, sin eludir la responsabilidad traspasándola a los subalternos.

Artículo 17. El temor al peligro no exime a los servidores públicos del cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley y sus reglamentos; por consiguiente, el puesto y la misión asignados deberán desempeñarse hasta que se emita una nueva orden. Quedan exceptuadas aquellas situaciones en las que dicho peligro represente un riesgo grave para la integridad física o la vida del servidor público.



②



CAPÍTULO V

CLASIFICACION DE LAS FALTAS

Artículo 18. Falta es cualquier transgresión del reglamento disciplinario, igualmente el incumplimiento del Decreto Ley 3 del 22 de agosto de 2008 y normas relacionadas.

Artículo 19. Este reglamento sancionará las faltas de naturaleza disciplinaria, realizadas por los servidores públicos de Carrera del Servicio Nacional de Migración, estableciendo la sanción que se adoptará ante su comisión.

Artículo 20. Las faltas se clasifican en:

- 1. Faltas leves.
- 2. Faltas graves.
- 3. Faltas de máxima gravedad.

Artículo 21. Se consideran faltas leves los actos u omisiones que vulneran los deberes de los servidores públicos de Carrera del Servicio Nacional de Migración, que conlleven al menoscabo de la disciplina, que pongan en peligro el cumplimiento eficiente de las funciones, tareas y objetivos del Servicio Nacional de Migración.

Artículo 22. Constituyen faltas graves la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e imagen de la Administración Pública.

Artículo 23. Se considera faltas de máxima gravedad aquellas infracciones que admiten directamente la sanción de destitución, debido a que por su gravedad y transcendencia trae como consecuencia una amenaza para la disciplina, comprometen el prestigio de la institución, denotan en sus autores una disposición hacia la amoralidad, así como la negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 24. Todo servidor público de Carrera Migratoria del Servicio Nacional de Migración tiene el derecho y la obligación de conocer este reglamento y su desconocimiento no exime de responsabilidad a quien lo infringe.

CAPÍTULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 25. Sanción es la pena o castigo que la ley y este reglamento establecen para quien la infringe.

Artículo 26. La sanción pierde todo su valor y eficacia cuando no se impone oportunamente con justicia, rectitud, proporcionalidad, dignidad y seriedad.

Artículo 27. Las sanciones establecidas en este reglamento son las siguientes:

- 1. Amonestación: Acción manifestada, en forma verbal o escrita por el superior al subalterno por la comisión de una falta leve, cuya naturaleza o magnitud no conlleva otra sanción.
 - a. Amonestación verbal: Consiste en el llamado de atención de forma verbal que aplica personalmente el superior al subalterno sobre su conducta. la amonestación debidamente notificada y documentada debe ser enviada al departamento de Ética y Disciplina de la Dirección de Recursos Humanos, esta sanción conlleva demérito en las evaluaciones del servidor público de Carrera Migratoria del Servicio Nacional de Migración.
 - b. Amonestación Escrita: Consiste en el llamado de atención de forma escrita que aplica personalmente el superior al subalterno o Junta Disciplinaria sobre su conducta. La amonestación debidamente notificada y documentada debe ser enviada al departamento de Ética y Disciplina de la Dirección de Recursos Humanos, esta sanción conlleva demérito en la evaluación de los servidores públicos de Carrera Migratoria del Servicio Nacional de Migración.

2. Suspensión de día libre con prestación de servicio Institucional: Es la suspensión del día libre, en donde el sancionado deberá permanecer en las instalaciones migratorias cumpliendo con el servicio que se le ha asignado. Esta sanción conlleva demérito en la evaluación de conducta del servidor público y serán realizadas de forma directa mediante resolución motivada por la Junta Disciplinaria por la comisión de faltas graves y no será menor de (5) cinco días ni mayor de (60) sesenta días.

3. Separación del cargo: Suspensión temporal del cargo sin derecho a sueldo, no menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días, impuesta mediante resolución motivada por la Junta Disciplinaria, en caso de reincidencia en la comisión de faltas disciplinarias graves. Esta sanción conlleva demérito en las evaluaciones del servidor público.

4. Destitución: La desvinculación definitiva del Servicio Nacional de Migración, ocurre cuando luego de la realización de la audiencia de la Junta Disciplinaria por la comisión de una falta de máxima gravedad, sus miembros recomiendan la destitución.

El presidente de la junta disciplinaria, enviará el expediente disciplinario con la recomendación de destitución al Director General del Servicio Nacional de Migración, este a su vez la remitirá al Ministro de Seguridad Pública, para su consideración, aprobación y firma.

Artículo 28. Las sanciones establecidas en este reglamento interno se aplicarán a los servidores públicos de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración, sin perjuicio de la responsabilidad penal o civil a la que haya lugar por el hecho cometido y por los daños ocasionados a los bienes de la institución o de terceros.

Artículo 29. Las sanciones disciplinarias procuran corregir la conducta de los servidores públicos de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración que infrinjan este reglamento.

Artículo 30. Para la clasificación de las faltas y la aplicación de la sanción correspondiente, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La naturaleza de la falta y sus efectos, los cuales deben evaluarse en su aspecto disciplinario y moral, en relación con el servicio y considerando si han producido perjuicios, escándalo público o mal ejemplo.
2. Las eximentes de responsabilidad debidamente comprobadas.
3. Las circunstancias atenuantes o agravantes señaladas en este reglamento.

Artículo 31. La comisión de una falta podría justificarse y eximir de responsabilidad al servidor público de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración cuando se cometa:

1. Por fuerza mayor o caso fortuito plenamente comprobado, siempre que no se incurra en acciones dolosas durante el cumplimiento del deber.
2. Por desconocimiento plenamente comprobado de que un superior, igual o subalterno haya cometido una falta que se debió reportar.
3. En el cumplimiento de una orden superior, siempre que esta no sea contraria a la Constitución, las leyes, los reglamentos y demás disposiciones que constituyen el ordenamiento jurídico.
4. En legítima defensa.
5. En la ejecución de una acción meritoria de interés para el servicio, la institución, el orden y la paz pública.
6. Para evitar un mal mayor.

Artículo 32. Las circunstancias atenuantes no eximen de responsabilidad al infractor; no obstante, disminuyen sustancialmente la sanción en los siguientes casos:



1. Desconocimiento plenamente comprobado de que un superior, igual o subalterno haya cometido una falta que se debió reportar.
2. Confesión espontánea de la falta disciplinaria, sin rehuir la responsabilidad.
3. Arrepentimiento, cuando por actos posteriores a la comisión de la falta disciplinaria se hayan disminuido o intentado disminuir sus consecuencias.
4. Buena conducta anterior, debidamente comprobada en su expediente.
5. Estar en el desempeño de una misión que ordinariamente corresponde a un servidor público de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración de mayor cargo o función, siempre que la falta consista en el incumplimiento de deberes inherentes a dichas funciones.
6. Haber sido inducido por un superior a cometer la falta.
7. Haber resarcido, sin previo requerimiento, el daño o perjuicio causado.
8. Haber prestado importantes servicios a la institución.
9. Cuando, a criterio de la Junta Disciplinaria, la conducta adoptada haya sido equivocada, pero la decisión tomada resultase necesaria.

Artículo 33. Las circunstancias atenuantes mencionadas en el artículo anterior darán lugar a que se le reconozca al servidor público de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración una disminución de la sanción de hasta una tercera parte de la sanción mínima, siempre que no se reduzca más allá del mínimo de días establecidos para la categoría de la falta.

Artículo 34. Las circunstancias agravantes aumentan la sanción de las faltas disciplinarias y se consideran como tales las siguientes:

1. La lesión a los valores institucionales.
2. La antigüedad en el servicio del servidor público imputado.
3. La premeditación, ventaja, alevosía o ensañamiento.
4. La mala conducta dentro y fuera del servicio, comprobada en el expediente disciplinario.
5. El nivel del cargo del servidor público de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración; es decir, a mayor jerarquía, mayor sanción.
6. La complicidad con subalternos, iguales o superiores.
7. La planificación para cometer la falta.
8. Cometer la falta aprovechando la confianza otorgada por el superior.
9. La obtención de provecho personal producto de la comisión de la falta.
10. Cometer la falta en el ejercicio de sus funciones.
11. La reincidencia en faltas de la misma naturaleza.
12. Las acciones que afecten a varias personas o a derechos de terceros en el ejercicio de sus funciones.
13. La comisión de la falta en presencia de subalternos, iguales o del público en general.
14. El empleo de astucia, fraude o disfraz para ocultar su identidad.
15. La ejecución de la falta con abuso de su cargo.
16. Cuando la comisión de la falta afecte negativamente el desarrollo o el resultado de los procesos y funciones administrativas, técnicas u operacionales, tales como la política de transparencia, la integridad, la imagen institucional o una lesión patrimonial comprobada.



Artículo 35. Cada una de las circunstancias agravantes señaladas en el artículo anterior dará lugar a que se aumente la sanción hasta una tercera parte de la mínima, siempre que no sobrepase el máximo de los días establecidos para la categoría de la falta.

Artículo 36. Es deber del superior orientar a los subalternos y prevenirles de los hechos que constituyen faltas al reglamento disciplinario. Los superiores son forjadores de sus subalternos y su deber esencial es servirles de ejemplo.

Artículo 37. Se prohíbe imponer una sanción por la misma falta más de una vez en la misma vía disciplinaria. Ante la comisión de varias faltas a la vez, se sancionará la más grave y las demás actuarán como agravantes para la imposición de las sanciones, las cuales deben ser relacionadas y citadas en el informe.

Artículo 38. Cuando concurren circunstancias agravantes y atenuantes al mismo tiempo, la autoridad aplicará primero las circunstancias agravantes.

CAPÍTULO VII
DERECHO A SANCIONAR Y EL EJERCICIO DE
LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 39. Están facultados para aplicar sanciones el ministro de Seguridad Pública, la Junta Disciplinaria, el director general, el subdirector general y el jefe inmediato del servidor público de carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración.

Artículo 40. El superior que haya presenciado o tenido conocimiento de la violación al Reglamento Disciplinario por parte de un subalterno tendrá el deber de remitir el informe al Departamento de Ética y Disciplina.

El documento detallará las circunstancias de modo, tiempo y lugar del hecho, así como todo aquello que sirva para evidenciar la falta. Del mismo modo, el superior notificará al servidor público de carrera migratoria utilizando los formatos establecidos para tales efectos y, de igual manera, comunicará al director respectivo la sanción impuesta al oficial migratorio.

Se entenderá que la acción disciplinaria da inicio cuando se remite el informe al Departamento de Ética y Disciplina y se le comunica al director respectivo, siempre y cuando el caso requiera una investigación por parte del Departamento de Asuntos Internos.

Cuando el caso requiera la intervención del Departamento de Asuntos Internos, el superior deberá solicitar por escrito el inicio de la investigación, adjuntando toda la información disponible que ayude al esclarecimiento de los hechos.

En los casos en que se requiera dicha investigación, el término de prescripción iniciará a partir del momento en que el Departamento de Asuntos Internos tenga conocimiento de la novedad, lo cual deberá constar por escrito en el expediente correspondiente.

Artículo 41. El superior en cargo y función del Servicio Nacional de Migración debe ejercer las siguientes atribuciones disciplinarias:

1. Por el cargo, en virtud del mayor rango: se fundamenta en la superioridad de un servidor público de carrera migratoria respecto a otro por el hecho de poseer mayor jerarquía en el orden promocional, dentro de los diferentes niveles y cargos.
2. Por la función: se fundamenta en la estructura orgánica de la institución, en la que un servidor público tiene autoridad sobre otro en lo que concierne a la conducción de la dependencia y del personal que le está directamente subordinado.

En ambos casos, el servidor público de carrera migratoria investido con cargo o funciones de superioridad podrá imponer sanciones a su subordinado, de acuerdo con el orden promocional y la estructura orgánica de la institución.

Artículo 42. El superior que no sancione a quien infrinja el presente reglamento se constituye en copartícipe de las faltas, ya que su deber implica la estricta observancia de las normas y órdenes que consagran el ejercicio profesional.

Artículo 43. La impunidad quebranta la disciplina, anula la formación y multiplica las faltas.



CAPÍTULO VIII
CADUCIDAD DE LAS FALTAS

Artículo 44. Según su naturaleza y su gravedad la caducidad de las faltas contempla lo siguiente:

- 1. Faltas Leves:** Surgen por el incumplimiento de disposiciones administrativas o de cualquier acto contrario a los deberes establecidos para mantener el orden y la subordinación institucional. Las faltas leves tendrán un término de caducidad de un (1) año.
- 2. Faltas graves:** Son aquellas tipificadas como la infracción de obligaciones o prohibiciones legalmente establecidas para preservar la competencia, lealtad, honestidad y moralidad de los actos públicos y privados, cuando estas menoscaben el prestigio e imagen de la Administración Pública. Las faltas graves tendrán un término de caducidad de dos (2) años.
- 3. Faltas de Máxima Gravedad:** Son las conductas tipificadas en el presente Reglamento Disciplinario que admiten directamente la sanción de destitución. Las faltas de máxima gravedad no tendrán término de caducidad.

CAPÍTULO IX
DE LA EXTINCIÓN Y PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA

Artículo 45. La extinción de la acción disciplinaria es la forma de terminación del proceso disciplinario que ocurre por alguna de las causales señaladas en el presente reglamento.

Artículo 46. Son causales de extinción de la acción disciplinaria las siguientes:

- 1. La muerte o incapacidad permanente del servidor público investigado.
- 2. La prescripción de la acción disciplinaria.
- 3. La destitución.
- 4. La renuncia.

Artículo 47. La prescripción extingue la aplicación de una sanción disciplinaria por una falta cometida, debido al tiempo transcurrido.

Artículo 48. Términos de prescripción de las faltas. Es el plazo límite para informar sobre una falta, contado a partir del momento en que se tenga conocimiento del hecho ocurrido. La acción disciplinaria prescribirá transcurridos los siguientes plazos:

- 1. Un (1) mes, para faltas leves.
- 2. Tres (3) meses para faltas graves.
- 3. Un (1) año, para faltas de máxima gravedad.

Parágrafo: En el caso de que la notificación de la sanción o la celebración de la junta disciplinaria no se puedan realizar debido a que el servidor público de la carrera migratoria se encuentre incapacitado, de vacaciones, de licencia o bajo cualquier estatus de personal que impida su comparecencia, se suspenderán los términos de prescripción.

También se suspenderá el término de prescripción cuando el Departamento de Asuntos Internos establezca, mediante resolución motivada, la reserva de la investigación, así como en los siguientes casos:

- Cuando la investigación que lleva a cabo el Departamento de Asuntos Internos dependa de una autoridad competente u otra entidad del Gobierno.
- Cuando el servidor público de la carrera migratoria se mantenga con incapacidad prolongada por más de un (1) mes y no pueda ser notificado del proceso.
- En casos externos o de fuerza mayor en los que se imposibilite la notificación del proceso disciplinario al servidor público de la carrera migratoria.

Artículo 49. La prescripción debe ser alegada por el servidor público de carrera migratoria únicamente en la primera instancia.



Parágrafo: La presentación del informe de acusación y su respectiva notificación al servidor público de la carrera migratoria interrumpirán el término de la prescripción para dar inicio al periodo de investigación.

CAPITULO X

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS Y PROCESAMIENTOS DE QUEJAS, DENUNCIAS Y ACUSACIONES

Artículo 50. El Departamento de Asuntos Internos (DAI), tiene como finalidad velar por el profesionalismo y el alto grado de responsabilidad de los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración. A tal efecto, se encarga de investigar las posibles violaciones al reglamento disciplinario, conforme a lo establecido en el Decreto Ley 3 del 22 de febrero de 2008 y su reglamentación en materia disciplinaria respecto a los servidores públicos de la carrera migratoria.

El departamento de Asuntos Internos tiene competencia investigativa en todas las dependencias del Servicio Nacional de Migración.

Artículo 51. Las funciones del Departamento de Asuntos Internos son las siguientes:

1. Detectar e investigar cualquier abuso o conducta irregular de los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración, en el desempeño de sus funciones, así como la posible transgresión al Reglamento Disciplinario, entre otros actos que puedan afectar la confianza de la población e imagen de la institución a la cual representan.
2. Realizar investigaciones de manera objetiva e imparcial sobre las denuncias, quejas o acusaciones que se presenten contra cualquier servidor público de carrera migratoria del Servicio Nacional Migración.
3. Ordenar la aplicación de pruebas de polígrafo, alcoholemia, toxicológicas y psicológicas al servidor público.
4. Mantener informado al Director General o, en su ausencia, al Subdirector General sobre cualquier conducta inadecuada en la que se encuentre supuestamente involucrado un miembro de la institución.
5. Solicitar a la Junta Disciplinaria el cambio de la presunta falta cometida cuando, tras una ampliación, el caso lo amerite.
6. Poner en conocimiento del presunto infractor el nombre del investigador, lo cual deberá constar por escrito en la entrevista.
7. Remitir a la Junta Disciplinaria los resultados de las investigaciones una vez finalizadas. El investigador tendrá un término no mayor de sesenta (60) días para continuar con la investigación, según lo dispuesto en la Ley N° 38 del 31 de julio de 2000 y la complejidad de la falta.
8. Realizar capacitaciones orientadas a la prevención y detección temprana de conductas de riesgo (corrupción, conducta impropia y actos que puedan afectar la confianza del público y la imagen institucional) de los miembros del Servicio Nacional de Migración, con el fin de garantizar la transparencia en el ejercicio de la profesión.
9. Utilizar la información estadística para determinar los factores de riesgo y conductas que afecten la buena imagen de la institución.
10. Emitir una certificación disciplinaria a los servidores públicos que opten por un ascenso, la cual señalará si el interesado se encuentra o no en un proceso disciplinario.
11. Cualquier otra función que se designe dentro del ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 52. El Departamento de Asuntos Internos iniciará la investigación al momento de tener conocimiento del hecho en el que supuestamente se encuentre involucrado un servidor público de carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración.

Artículo 53. Las investigaciones que realice el Departamento de Asuntos Internos pueden iniciarse de la siguiente manera:

1. **De oficio:** Mediante una denuncia pública a través de un medio de comunicación (ya sea social, verbal, escrito o electrónico), correspondencia u orden judicial, entre otros.



2. **Por denuncia, queja o acusación escrita:** Presentada mediante una comunicación formal, suscrita por el denunciante y debidamente firmada.
3. **Por denuncia, queja o acusación telefónica:** Previa identificación del denunciante, la cual deberá ser formalizada posteriormente por escrito y firmada.
4. **Por reporte interno:** Por denuncia, queja o acusación de cualquier servidor público de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración.
5. **Por disposición de la Junta Disciplinaria:** Cuando existan dudas sobre los hechos, esta podrá solicitar la ampliación de la investigación por parte del Departamento de Asuntos Internos.
6. Cualquier otra forma que establezca el despacho superior del Servicio Nacional de Migración.

Artículo 54. Tratándose de una investigación por falta grave o de máxima gravedad, el Departamento de Asuntos Internos podrá recomendar al nivel directivo, a la Junta Disciplinaria y a la Oficina de Recursos Humanos del Servicio Nacional de Migración una medida especial de implementación. El nivel directivo decidirá sobre la recomendación del Departamento de Asuntos Internos.

De ordenarse la medida especial de implementación, el servidor público investigado será reasignado a una posición donde no afecte la investigación, como una acción para asegurar la armonía y la seguridad del ambiente laboral. Igualmente, el investigado tendrá derecho a elegir si desea tomar vacaciones o no.

Artículo 55. El Departamento de Asuntos Internos contará con el término de seis (6) meses para realizar la investigación cuando se trate de un servidor público de la carrera migratoria que cometa faltas graves, contadas a partir del momento en que se tenga conocimiento de la novedad.

Parágrafo: El Departamento de Asuntos Internos contará con el término de nueve (9) meses, a partir del inicio de la acción disciplinaria, en faltas graves donde haya participación de más de tres personas.

El Departamento de Asuntos Internos contará con el término de doce (12) meses para faltas de máxima gravedad, contados a partir del inicio de la acción disciplinaria. En caso de que se declare la investigación como un caso complejo, este término se podrá extender hasta quince (15) meses, de lo cual se dejará constancia en el expediente. Las investigaciones disciplinarias serán consideradas como «casos complejos» bajo los siguientes supuestos:

- 1). Aquellos en los que, en un mismo proceso, se tenga más de una (1) unidad investigada.
- 2). Pluralidad de investigados.
- 3). Volumen de expediente (cuando la cantidad de pruebas, documentos o testimonios sea tan extensa que requiera un análisis prolongado).
- 4). Dificultad de la prueba.
- 5). Conexidad de delito.
- 6). Cuando el departamento de Asuntos Internos mediante resolución motivada, determine la complejidad de la diligencia pendiente, justifique la extensión del término, dejando constancia de las causas técnicas en el expediente.

Si en un proceso se requiere de un mayor tiempo para la investigación, el Departamento de Asuntos Internos del Servicio Nacional de Migración, podrá solicitar al director/a General la extensión del término de investigación, el que será concedido hasta por un periodo de seis (6) meses, contados a partir del reingreso del expediente al Departamento.

Artículo 56. Vencido el término señalado en el artículo anterior sin haberse comprobado la participación del procesado en el hecho objeto de investigación, se procederá con el respectivo archivo provisional del expediente y se enviará una notificación formal al Departamento de Ética y Disciplina sobre la acción tomada. El archivo del expediente será



9



definitivo al cumplirse un (1) año a partir de esta acción, siempre que no aparezcan nuevos indicios o pruebas que ameriten su reapertura.

Artículo 57. Las citaciones emitidas por el Departamento de Asuntos Internos son de carácter obligatorio para los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración y deberán cumplirse en el lugar, fecha y hora indicados, debiendo el citado apersonarse para realizar la diligencia. El desacato a esta citación será considerado como una falta al Reglamento Disciplinario, salvo justificación comprobada. El número de ausencias a las citaciones realizadas por el Departamento de Asuntos Internos no podrá exceder de tres (3) ocasiones.

Parágrafo: En caso de que la citación se produzca durante el periodo de vacaciones del servidor público, la institución le compensará el tiempo utilizado.

Artículo 58. El Departamento de Asuntos Internos tendrá acceso expedito a toda la documentación existente en las dependencias del Servicio Nacional de Migración, previa identificación del investigador designado ante el respectivo jefe o encargado. El incumplimiento de este artículo constituirá una falta al presente reglamento.

Artículo 59. Dentro del Servicio Nacional de Migración, únicamente están facultados para solicitar información y copias relacionadas con las investigaciones que lleva a cabo el Departamento de Asuntos Internos, en cualquier etapa del proceso disciplinario, las siguientes personas: el Ministro de Seguridad Pública, el Viceministro de Seguridad Pública, el Director General, el Subdirector General, el procesado y el abogado institucional o apoderado judicial que la unidad haya nombrado como su defensor, previa acreditación de su identidad.

Artículo 60. El servidor público de carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración que sea objeto de una investigación disciplinaria se presume inocente hasta que se compruebe lo contrario.

CAPÍTULO XI
JUNTA DISCIPLINARIA
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 61. La Junta Disciplinaria tiene dentro de sus funciones conocer, decidir, absolver o recomendar la imposición de la sanción por la comisión de faltas leves, graves y de máxima gravedad al Reglamento Disciplinario.

Artículo 62. La Junta Disciplinaria deberá actuar y proceder con estricta imparcialidad; para ello, cuando existan vacíos sobre los hechos, podrá solicitar al Departamento de Asuntos Internos la ampliación de la investigación.

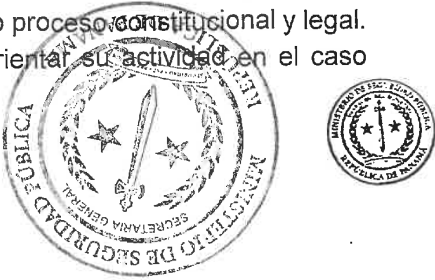
Artículo 63. No podrá ser aplicada sanción alguna si no se ha acreditado o probado en la investigación la violación objetiva y material al presente Reglamento Disciplinario por parte del procesado.

Artículo 64. La Junta Disciplinaria podrá remitir al Departamento de Asuntos Internos informe por presunta violación al presente Reglamento Disciplinario.

Artículo 65. ELECCIÓN, RATIFICACIÓN Y DURACIÓN EN EL CARGO. Los miembros de la Junta Disciplinaria serán elegidos por el Consejo Interno del Servicio Nacional de Migración entre los servidores públicos de la institución, y ratificados por el director general mediante resolución motivada. Ejercerán sus funciones por un periodo de un (1) año prorrogable y su nombramiento será publicado en la Gaceta Oficial.

Parágrafo: Solo los miembros debidamente nombrados podrán ejercer los cargos y suplir las necesidades que tenga la junta en sus actuaciones.

Artículo 66. Los integrantes de las Juntas Disciplinarias poseerán absoluta independencia de criterio y su actividad solo encontrará límites en el debido proceso constitucional y legal. No podrán recibir instrucciones de sus superiores para orientar su actividad en el caso objeto de juzgamiento.



SECCIÓN I JUNTA DISCIPLINARIA

Artículo 67. La Junta Disciplinaria estará integrada por:

1. Tres (3) servidores públicos, quienes deberán cumplir con los siguientes requisitos:
 - Pertenecer al Ministerio de Seguridad Pública.
 - No haber sido sancionados por faltas graves o de máxima gravedad.
 - No mantener investigaciones pendientes en el Departamento de Asuntos Internos.
2. Un abogado idóneo del Servicio Nacional de Migración, quien actuará como garante del cumplimiento del debido proceso, sin formar parte del cuerpo colegiado que compone la Junta Disciplinaria.

En caso de que el procesado sea un servidor público de nivel superior en el mismo cargo, pero con mayor antigüedad que los miembros que conforman la Junta Disciplinaria, esta se modificará mediante resolución temporal interna, de forma tal que quienes la presiden sean servidores públicos de mayor antigüedad.

Cada miembro principal de esta Junta Disciplinaria contará con dos (2) miembros suplentes.

Parágrafo. Además de los tres (3) miembros de la Junta Disciplinaria y el abogado garante del Departamento de Asesoría Legal, estarán presentes en las audiencias:

- Un funcionario del Departamento de Asuntos Internos.
- El defensor técnico.
- El secretario de actas.

Artículo 68. La Junta Disciplinaria, mientras dure la investigación respectiva, tiene competencia y facultades disciplinarias en todo el territorio de la República de Panamá. Para cumplir con sus funciones, podrá trasladarse a cualquier lugar a nivel nacional.

Artículo 69. La Junta Disciplinaria se reunirá ordinariamente durante la semana, en días y horas hábiles, para ventilar los casos de su competencia, y extraordinariamente, dependiendo de la gravedad de la falta, cuando la convoque el director general del Servicio Nacional de Migración, siempre que se cumpla con las formalidades legales establecidas.

Artículo 70. La Junta Disciplinaria conocerá las faltas de máxima gravedad que señala este reglamento.

Artículo 71. En caso de encontrar mérito para que se efectúe la destitución de un servidor público de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración, el presidente de la Junta Disciplinaria deberá suscribir y remitir al director general un informe en cuyo contenido se justifique la recomendación de destitución del procesado. Este, a su vez, lo elevará al ministro de Seguridad Pública, quien, previo trámite de la Oficina Institucional de Recursos Humanos del Ministerio de Seguridad Pública, decidirá si es procedente o no la sanción de destitución. El informe deberá estar acompañado de una copia autenticada del expediente disciplinario completo del servidor público procesado.

Artículo 72. En el evento de que el ministro de Seguridad Pública no encuentre elementos suficientes para aplicar la sanción de destitución, deberá indicar mediante resolución motivada si el procesado es absuelto o la sanción que le es aplicable. Por lo tanto, devolverá el expediente al director general del Servicio Nacional de Migración para continuar con el trámite correspondiente.

Artículo 73. La recomendación de destitución señalada en el informe elaborado por la Junta Disciplinaria y suscrito por el presidente de dicho cuerpo disciplinario no admite recurso alguno, por tratarse de una recomendación.

Artículo 74. Son funciones de los miembros de la Junta Disciplinaria:

1. Velar por el cumplimiento del presente reglamento disciplinario.



2. Asegurarse de que el Departamento de Asuntos Internos haya efectuado una investigación minuciosa y objetiva, así como el informe de investigación que incluya las recomendaciones pertinentes.
3. Coordinar e impartir instrucciones a los jefes y subordinados en relación con el mantenimiento de la disciplina, la ley y el orden.
4. Reunirse, como mínimo, una vez a la semana para ventilar los casos de su competencia.
5. Solicitar la investigación o ampliación de las investigaciones ante el Departamento de Asuntos Internos cuando las causales de hecho y de derecho lo ameriten.
6. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias en días y horas hábiles.
7. Respetar los plazos y términos establecidos en el procedimiento disciplinario.
8. Imponer las sanciones en los casos de su competencia y ordenar la reposición física o reparación del bien bajo su propio pecunio, cuando aplique.
9. Mantener la confidencialidad en los casos atendidos.
10. Dar a conocer mensualmente, o a solicitud del director general por conducto del subdirector general, a través de un informe detallado, los casos disciplinarios atendidos y resueltos.
11. Conducir sus actuaciones con apego al debido proceso legal.
12. Elaborar el informe de recomendación de destitución.

Parágrafo. Para el procedimiento de recomendación de destitución, la Junta Disciplinaria notificará al director general a través de un informe. Este, a su vez, remitirá dicho informe al ministro de Seguridad Pública para que evalúe la recomendación emitida.

CAPÍTULO XII DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 75. El superior que haya presenciado o tenido conocimiento de la presunta comisión de faltas que deba conocer la Junta Disciplinaria, deberá preparar el informe explicativo de los hechos con las pruebas existentes sobre el particular (documental, testimonial o material), el informe de acusación individual y el formato de notificación debidamente firmado por el presunto infractor. Luego, deberá notificar por escrito al jefe del presunto infractor y remitir todos los documentos al Departamento de Ética y Disciplina para su trámite.

En los casos en que se amerite una investigación del Departamento de Asuntos Internos, una vez terminada la misma, se remitirá el informe al superior que en su momento tuvo conocimiento o presenció la presunta falta. Este confeccionará, de ser necesario, el respectivo informe de acusación individual con base en la investigación. De igual manera, deberá remitir al Departamento de Ética y Disciplina el informe de acusación individual y el formato de notificación, debidamente firmado por el presunto infractor, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles. Si se encontrase prestando servicio en áreas de difícil acceso, el término de cinco (5) días hábiles iniciará a partir de la culminación del turno.

El superior que haya presenciado la comisión de una presunta falta que no requiera investigación del Departamento de Asuntos Internos, siempre que el hecho cometido sea evidente, deberá preparar el informe explicativo de los hechos con las pruebas existentes sobre el particular (documentales, testimoniales o materiales), el formato de informe de acusación individual y el formato de notificación debidamente firmado por el presunto infractor en un término no mayor a cinco (5) días hábiles. Si se encontrase prestando servicio en áreas de difícil acceso, el término de cinco (5) días hábiles iniciará a partir de la culminación del turno.

Artículo 76. Cuando la investigación de los hechos la haya realizado el Departamento de Asuntos Internos, una vez concluida la misma, remitirá el resultado a la Junta Disciplinaria si se trata de faltas graves o de máxima gravedad. Si en la investigación se detecta una falta leve, se remitirá al jefe respectivo o superior inmediato para que este proceda con la sanción, según lo establece el reglamento, y posteriormente envíe el expediente a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.



16



Artículo 77. La aplicación de la sanción por la comisión de una falta leve es competencia del director general, subdirector general, oficiales superiores, oficiales subalternos, suboficiales y personal de nivel básico. La aplicación de sanciones por faltas graves y faltas de máxima gravedad es competencia de la Junta Disciplinaria.

Artículo 78. Son deberes de los miembros de la Junta Disciplinaria examinar todas las pruebas que existan en relación con la acusación, poniendo especial atención en la veracidad de los testigos y cualquier otra evidencia. Además, deberán cumplir con los siguientes deberes:

1. Dar a conocer al procesado las razones por las cuales se convoca a la junta; es decir, la falta o faltas por las que será procesado.
2. Dirigir el procedimiento, declarar recesos, solicitar ampliaciones y convocar a nuevas sesiones.
3. Resolver las objeciones que surjan por cualquiera de las partes.
4. Recibir las pruebas presentadas por los servidores públicos de carrera del Servicio Nacional de Migración procesados, anunciarlas en el acta de audiencia y adjuntarlas al expediente.
5. Garantizar la aplicación del debido proceso legal para que se resuelva conforme a lo probado en el proceso disciplinario correspondiente.
6. Informar por escrito las decisiones de la junta al director correspondiente.
7. Recibir los recursos de reconsideración y remitirlos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, al Departamento de Ética y Disciplina.
8. Recibir los recursos de apelación presentados contra sus decisiones y remitirlos, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de los mismos, al director general.

Artículo 79. Son derechos del acusado:

1. Que se le cite oportunamente para que comparezca ante la Junta Disciplinaria.
2. Que se le informe el motivo de su comparecencia.
3. Ser asistido por el defensor que proponga o, en su defecto, por un defensor de la institución asignado para tal fin. El abogado que asumirá la defensa técnica del procesado actuará con absoluta independencia de criterio y su actividad solo encontrará límites en el debido proceso constitucional y legal. No podrá recibir instrucciones para orientar su actividad en el caso objeto de juzgamiento o investigación, y gozará de inmunidad en el ejercicio de la defensa técnica.

Artículo 80. En las audiencias de la Junta Disciplinaria se cumplirá el siguiente procedimiento:

1. **Presencia física del presunto infractor:** El servidor público de la carrera migratoria deberá presentarse ante los miembros de la Junta Disciplinaria con su cargo, número de posición, nombre y dependencia donde presta servicio, e informar que está listo para contestar el informe de acusación individual. Si se trata de un servidor público de la carrera migratoria desertor (que haya faltado sin motivo por tres días consecutivos o más), se hará constar en acta y se indicará que se le nombró un defensor de ausente a cargo de la institución.
2. **Información sobre la falta atribuida:** Le corresponde al presidente de la Junta Disciplinaria informar al presunto infractor sobre la falta que se le atribuye.
3. **Presentación verbal de la investigación:** El Departamento de Asuntos Internos, realizará la presentación verbal de la investigación en los casos en que se requiera. Esta presentación se llevará a cabo en presencia del procesado.
4. **Presentación de descargos:** El presunto infractor presentará sus descargos en presencia de su defensor particular elegido o, en su defecto, del defensor institucional.



- En esta oportunidad, el procesado podrá presentar las pruebas que a bien tenga en el ejercicio de su defensa o solicitar su práctica de oficio por parte de la junta.
5. **Deliberación del caso:** Los miembros de la Junta Disciplinaria deliberarán sobre el caso en ausencia del procesado y de su defensor técnico.
 6. **Examen de pruebas:** Se examinarán todas las pruebas que existan en relación con los hechos.
 7. **Constancia en acta:** Se dejará constancia escrita en el acta de celebración de la audiencia de todos los participantes en ella, con sus respectivas firmas (miembros de la junta, procesado y defensor técnico).
 8. **Notificación de la decisión:** Se notificará personalmente al procesado, mediante resolución motivada, la decisión de la Junta Disciplinaria respectiva. Dicha resolución debe contener los recursos a los que tiene derecho el procesado y deberá ser expedida dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la celebración de la audiencia disciplinaria.
 9. **Notificación por edicto:** Transcurridos quince (15) días hábiles después de emitida la resolución, si el procesado no se ha notificado por causa imputable a él, se procederá a notificarlo mediante un edicto que se fijará en un lugar público dentro de las instalaciones del Servicio Nacional de Migración por el término de cinco (5) días hábiles; simultáneamente, se publicará en la orden general del día a fin de que la resolución quede debidamente notificada.

Artículo 81. La iniciación de una causa penal contra un servidor público de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración no impedirá la incoación y tramitación del proceso disciplinario correspondiente, el cual se resolverá de acuerdo con lo dispuesto en este reglamento y con independencia del resultado de las investigaciones en la jurisdicción penal, civil o administrativa correspondiente.

CAPÍTULO XIII
IMPEDIMENTOS Y RECUSACIONES
Sección 1
IMPEDIMENTOS

Artículo 82. Son causales de impedimento para la investigación del Departamento de Asuntos Internos y para participar como miembro en la Junta Disciplinaria las siguientes:

1. Tener parentesco con el presunto infractor hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad.
2. Haber sido denunciado por la presunta comisión de un delito.
3. Haber ordenado o confeccionado el informe explicativo del caso o el formato de informe de acusación individual.
4. Tener interés personal, directo o indirecto, en una determinada decisión de la Junta Disciplinaria.
5. Ser superior inmediato del presunto infractor.
6. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con el presunto infractor.
7. Ser acreedor o deudor de algún miembro de la Junta Disciplinaria o del Departamento de Asuntos Internos, de su cónyuge o de un pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 83. El miembro de la Junta Disciplinaria o el funcionario del Departamento de Asuntos Internos que se considere impedido por alguna de las causales mencionadas lo comunicarán por escrito, adjuntando las pruebas que lo sustenten, al Departamento de Ética y Disciplina o al jefe del Departamento de Asuntos Internos según sea el caso.



El precitado impedimento deberá ser presentado ante la autoridad superior como asunto de previo y especial pronunciamiento, antes de emitir la recomendación de destitución o la decisión de fondo.

Sección 2

RECUSACIONES

Artículo 84. Son causales de recusación para la investigación del Departamento de Asuntos Internos y para participar como miembro en las Juntas Disciplinarias las siguientes:

1. Tener parentesco con el presunto infractor hasta el cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad.
2. Haber sido denunciado por la presunta comisión de un delito.
3. Haber ordenado o confeccionado el informe explicativo del caso o el formato de informe de acusación individual.
4. Tener interés personal, directo o indirecto, en una determinada decisión de la Junta Disciplinaria.
5. Ser superior inmediato del presunto infractor.
6. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con el presunto infractor.
7. Ser acreedor o deudor de algún miembro de la Junta Disciplinaria o del Departamento de Asuntos Internos, de su cónyuge o de un pariente hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Artículo 85. El presunto infractor que alegue alguna de las causales de recusación hacia un miembro de la Junta Disciplinaria deberá anunciarlo al celebrarse la audiencia. Dicha recusación suspenderá el acto hasta ser resuelta y se dejará constancia en el acta de audiencia. Luego del anuncio de la recusación, el presunto infractor dispondrá de un término de dos (2) días hábiles para presentarla por escrito con las respectivas pruebas que la sustenten.

En el caso de que se recuse a un miembro del Departamento de Asuntos Internos, el servidor público de la carrera migratoria o presunto infractor deberá presentar la recusación por escrito, con las debidas pruebas, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que tenga conocimiento de quién es el investigador.

Las recusaciones serán resueltas por el Departamento de Asesoría Legal en un término no mayor de tres (3) días hábiles.

Artículo 86. No será admitida la recusación en los siguientes casos:

1. Cuando se presente fuera del término señalado en el artículo anterior.
2. Cuando no se mencione la causa que la motiva.
3. Cuando no se indique o no se presente la prueba aducida por el presunto infractor.

CAPÍTULO XIV

DE LOS RECURSOS

Artículo 87. Las resoluciones administrativas referentes a los procesos disciplinarios solo podrán ser impugnadas por los medios y trámites previstos en este reglamento.

Artículo 88. Se establecen los recursos de reconsideración y de apelación en el proceso disciplinario. Los recursos de reconsideración y apelación contra las decisiones de la Junta Disciplinaria podrán interponerse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la sanción, y ambos se concederán en efecto suspensivo.



Artículo 89. El recurso de reconsideración en los casos diferentes a la recomendación de destitución del cargo es opcional; por lo tanto, se podrá presentar directamente el recurso de apelación.

Artículo 90. Contra las sanciones con días a disposición del servicio impuestas por la Junta Disciplinaria, se podrá interponer recurso de reconsideración ante la misma instancia y recurso de apelación, en segunda instancia, ante el director general del Servicio Nacional de Migración.

Artículo 91. Las sanciones de separación del cargo impuestas por la Junta Disciplinaria serán recurribles en reconsideración ante la misma instancia y, en grado de apelación, ante el ministro de Seguridad Pública, quien actuará como segunda instancia.

Artículo 92. En contra de las decisiones de destitución del cargo mediante decreto de personal, se podrá interponer recurso de reconsideración ante el ministro de Seguridad Pública. Este recurso de reconsideración se concederá en el efecto suspensivo hasta tanto sea agotada la vía gubernativa.

Artículo 93. El escrito del recurso de reconsideración o de apelación deberá presentarse debidamente sustentado, expresando los motivos de inconformidad de hecho y de derecho, junto con las pruebas que se pretendan hacer valer.

Artículo 94. La presentación del recurso de reconsideración o de apelación suspende la aplicación de la sanción. El término para resolver los recursos será de treinta (30) días, a partir del día siguiente a su presentación.

CAPITULO XV
DEPARTAMENTO DE ÉTICA Y DISCIPLINA

Artículo 95. OBJETIVO DEL DEPARTAMENTO DE ÉTICA Y DISCIPLINA EN ASUNTOS DISCIPLINARIOS. El Departamento de Ética y Disciplina, en lo que respecta a los asuntos disciplinarios, tiene como objetivo evaluar y decidir sobre las faltas disciplinarias de máxima gravedad cometidas por los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración por la violación de las normas contenidas en el presente reglamento.

Parágrafo. En el evento de que el Departamento de Ética y Disciplina conozca un proceso cuya falta resulte ser grave y no de máxima gravedad, deberá declinar la competencia ante la Junta Disciplinaria para su procesamiento.

Artículo 96. INFORME DE RECOMENDACIÓN DE DESTITUCIÓN. En caso de encontrar mérito para que se efectúe la destitución de un servidor público del Servicio Nacional de Migración, el Departamento de Ética y Disciplina deberá suscribir y remitir al director general un informe en cuyo contenido se justifique la recomendación de destitución del infractor. El informe deberá estar acompañado de copias autenticadas del expediente laboral y disciplinario del servidor público infractor.

El director general, luego de haber revisado el informe y habiendo encontrado causal probatoria para aplicar la destitución, remitirá al despacho del ministro de Seguridad Pública el proyecto de decreto de destitución para su firma. Una vez firmado, será remitido a la Oficina Institucional de Recursos Humanos por conducto del director general para que sea notificado al servidor público infractor.

Parágrafo. La recomendación de destitución señalada en el informe por el Departamento de Ética y Disciplina y suscrita por el jefe de dicho departamento disciplinario no admite recurso alguno, por tratarse de una recomendación.

Artículo 97. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ÉTICA Y DISCIPLINA. Son funciones del Departamento de Ética y Disciplina, en lo referente a los asuntos disciplinarios, las siguientes:

1. Velar por el fiel cumplimiento del Decreto Ley 3 de 2008, sus reglamentaciones, el Reglamento Interno y el Reglamento Disciplinario.
2. Asesorar, coordinar e impartir instrucciones a los jefes y subalternos, así como a la Junta Disciplinaria, en relación con el mantenimiento de la disciplina, la ley y el orden.



[Handwritten signature]

3. Reunirse semanalmente para ventilar los casos de su competencia.
4. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias.
5. Mantener la confidencialidad en los casos atendidos.
6. Conducir sus actuaciones con arreglo al debido proceso legal.
7. Analizar los expedientes de los casos disciplinarios.
8. Evaluar los argumentos y pruebas que presente el servidor público en su descargo.
9. Solicitar a la Oficina de Asuntos Internos otras investigaciones, de ser necesario.
10. Recibir y resolver los recursos de reconsideración de las amonestaciones por escrito que presenten los servidores públicos en contra de las decisiones disciplinarias.
11. Recomendar a la Dirección General la medida disciplinaria por aplicar, en atención a lo dispuesto en el Reglamento Disciplinario.

Artículo 98. El Departamento de Ética y Disciplina estará integrado por tres (3) servidores públicos que deberán cumplir con lo siguiente:

1. Pertenecer al Ministerio de Seguridad Pública.
2. No haber sido sancionados por faltas graves o de máxima gravedad.
3. No mantener investigaciones pendientes en el Departamento de Asuntos Internos.

Parágrafo. Adicional a los tres (3) servidores, el Departamento de Ética y Disciplina contará con un abogado idóneo del Servicio Nacional de Migración como garante del cumplimiento del debido proceso.

CAPÍTULO XVI CUMPLIMIENTO DE LA SANCIÓN

Artículo 99. La amonestación se cumplirá de acuerdo con lo establecido en el Capítulo XVII de este reglamento.

Artículo 100. La sanción a disposición del servicio se ejecutará de acuerdo con lo establecido en este reglamento y surtirá los siguientes efectos y modalidades:

1. Con la prestación del servicio ordinario del servidor público de la carrera migratoria sancionado, sin afectación de su salario y quedando a disposición del director respectivo.
2. Los días a disposición del servicio se computarán por días calendario a partir de su notificación.
3. Si el servidor público de la carrera migratoria se encuentra cumpliendo la sanción a disposición del servicio y surge una incapacidad médica debidamente certificada, la institución suspenderá el cómputo del cumplimiento de la sanción impuesta hasta que cese dicha incapacidad.
4. Puede cumplirse en la dirección donde el servidor público de la carrera migratoria preste servicio o donde el director respectivo lo determine, según lo requiera el servicio.
5. Al servidor público de la carrera migratoria a quien se le ordene un traslado mientras se encuentre cumpliendo este tipo de sanción, deberá terminar de cumplirla antes de hacer efectivo dicho traslado. Esta situación deberá comunicarse al director respectivo de su nuevo destino; en caso de que este último requiera de manera inmediata al servidor, el traslado se realizará sin perjuicio de que se termine de cumplir la sanción en la nueva dirección.
6. En el caso de que una servidora pública de la carrera migratoria haya sido sancionada y se encuentre en estado de gestación, cumplirá la sanción una vez que se reintegre a sus funciones y haya culminado su período de lactancia (seis meses).
7. El director respectivo es responsable de supervisar el cumplimiento de esta sanción.
8. Todos los servidores públicos de la carrera migratoria que se encuentren cumpliendo días a disposición del servicio deberán presentarse debidamente uniformados a las 18:00 horas ante el oficial de turno o el superior correspondiente.



9. Las sanciones a disposición del servicio deben ser supervisadas y debidamente documentadas (a través del formato de control de días a disposición del servicio) por el inspector general en el caso de oficiales superiores, y por el oficial de turno respectivo en los demás casos.
10. Al culminar el cumplimiento de la sanción, el director respectivo deberá remitir al Departamento de Ética y Disciplina el formato de control de cumplimiento de sanción con todas las firmas correspondientes.

CAPÍTULO XVII

FALTAS EN PARTICULAR

Artículo 101. A todo servidor público de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración responsable de la comisión de una falta se le impondrá una sanción.

Artículo 102. Las faltas leves serán sancionadas de la siguiente manera:

1. Con amonestación verbal.
2. Con amonestación escrita.
3. Con la suspensión del día libre, con la obligación de prestar servicio institucional por un término que no exceda de tres (3) días por turno de ocho (8) horas diarias en su día libre, o con la suspensión de hasta tres (3) días laborales sin derecho a goce de salario.

Artículo 103. Las faltas leves verbales serán sancionadas por el jefe inmediato mediante amonestación verbal, decisión que será recurrible a través del recurso de reconsideración, en efecto suspensivo, ante el Consejo de Ética y Disciplina. Las faltas leves escritas serán sancionadas por la Junta Disciplinaria y serán recurribles igualmente ante el Consejo de Ética y Disciplina.

Artículo 104. Son faltas Leves de conducta las siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS
1. No portar visiblemente el carnet de identificación de la Institución.
2. No asistir puntualmente a su puesto de trabajo en el horario convenido.
3. Hasta tres tardanzas injustificadas que no exceda 10 minutos cada una en un mes.
4. Hasta una tardanza injustificada de más 10 minutos en un mes o hasta una ausencia injustificada al mes.
5. Se considerará ausencia injustificada la omisión de registrar la asistencia a la entrada y salida de la jornada laboral. (Salvo en los casos donde se sustente a través de un informe por el jefe inmediato).
6. No informar al jefe Inmediato que no podrá asistir puntualmente a su puesto de trabajo a más tardar (30 minutos) antes de la hora establecida.
7. No portar el uniforme asignado.
8. Irrespetar los símbolos patrios.
9. No mantener la placa institucional.
10. Utilizar los equipos informáticos para fines de recreo y ocio en horas laborables.
11. Extralimitarse del horario de almuerzo establecido.
12. Ingerir alimentos ante al público.
13. Asistir al lugar de trabajo vestido inadecuadamente, o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe el prestigio de la Institución.
14. Uso del celular en la atención al usuario, sin autorización.
15. No utilizar el conducto regular dentro de las líneas de mandos correspondientes directores de Dirección o Regionales, jefes, supervisores y/o subalternos.
16. No guardar, frente a un superior, la actitud correcta que obliga su investidura.
17. No guardar, en la formación, la compostura debida o estar desatento a la instrucción.
18. Usar el nombre de la Institución o del Despacho Superior para beneficio personal.



19. Tratar con irrespeto y descortesía a los Superiores, iguales, subalternos y al público.
20. Mostrarse grosero con un superior o subalterno con gestos o palabras.

Artículo 105: Son faltas leves de responsabilidad las siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS
1. Abandonar temporalmente el puesto de trabajo durante el horario de trabajo, sin la autorización correspondiente.
2. No supervisar debidamente al personal bajo su mando.
3. No transmitir de forma clara y precisa una orden.
4. No anotar las novedades en la bitácora o libro de registro durante su turno.
5. No comunicar a su Superior la ejecución de una orden recibida.
6. No comunicar por parte del Superior inmediato, la ausencia de un subalterno.
7. No informar a su superior inmediato, con la mayor brevedad posible, sobre accidentes y lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.
8. Retirarse del puesto asignado, sin autorización del jefe inmediato.
9. No presentarse a la dependencia migratoria u otra dependencia donde fue trasladado, dentro del término de siete (7) días calendario (de provincia a provincia), previa notificación y debidamente justificado.
10. No presentarse a la dependencia migratoria u otra dependencia donde fue trasladado de manera inmediata (en la misma provincia).
11. Ausentarse injustificadamente a una Junta Disciplinaria. (El llamado a la Junta Disciplinaria deja sin efecto cualquier otro servicio).
12. No atender oportunamente el llamado al plan de recojo.
13. Omitir el aviso de cambio de domicilio dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al mismo.
14. No proveerle a los subalternos asignados bajo su cargo, las instrucciones específicas del puesto de trabajo.

Artículo 106: Son faltas Leves de servicio las siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS
Desobedecer una orden razonable que se relacione a la función del trabajo asignado por el jefe inmediato o Superior.
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.
Todo jefe inmediato, Superior ó Supervisor de turno debe velar por el relevo de sus unidades.
No cerrar la sesión de los sistemas informáticos de la institución al terminar su jornada laboral.
Atender a más de dos (2) usuarios por cubículos. (Con excepción de grupos familiares).
Ser negligente en la ejecución de una orden.
No comunicar oportunamente a sus subalternos una orden recibida del nivel directivo y que deba tener conocimiento el subalterno.
No contestar el radio asignado a él estando en servicio.

Artículo 107: Las faltas graves podrán ser sancionadas de la siguiente manera:

- 1. Suspensión del día libre con prestación de servicio institucional por un mínimo de cinco (5) días y un máximo de diez (10) días, en turnos de ocho (8) horas diarias, o suspensión de cinco (5) a diez (10) días laborales sin derecho a goce de salario.
- 2. Separación del cargo: suspensión temporal de las funciones sin derecho a sueldo, por un periodo no menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días.



Artículo 108: Las faltas graves serán sancionadas por la Junta Disciplinaria. El servidor público del Servicio Nacional de Migración tendrá derecho a recurrir la sanción ante el Consejo de Ética y Disciplina.

Artículo 109. Son faltas graves de conducta las siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS
1. Abusar de su cargo en contra de un ciudadano.
2. Mostrarse grosero con un superior o subalterno con gestos o palabras.
3. Elevar peticiones a los superiores en forma descomedida o irrespetuosa.
4. Participar en riñas o peleas dentro o fuera de la institución.
5. Participar en juegos de azar no autorizados.
6. Ser cómplice de una falta grave, cometida por un superior, igual o subalterno.
7. Usar el nombre de un superior para asuntos oficiales o personales, sin autorización.
8. Ofender, provocar o desafiar a sus compañeros, superiores, subordinados o público en general, con palabras o gestos soeces.
9. No presentarse a curso, seminario o instrucción, para los cuales fue seleccionado, sin mediar justificación alguna.
10. No permitir de manera arbitraria, al personal bajo su cargo participar en capacitaciones.
11. Ser reincidente en la comisión de faltas leves, (dos faltas o más).
12. Ingerir licor en la vía o lugar público, estando uniformado, dentro o fuera del servicio.
13. No asistir a turnos extraordinarios asignados, estando notificado personalmente o por cualquier otro medio.
14. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería y mercancía en general en los puestos de trabajo.
15. Tramitar asuntos de carácter oficial sin seguir el orden jerárquico establecido.
16. No transmitir una orden correctamente.
17. Modificar o revocar arbitrariamente una sanción impuesta por un Superior o hacerlo cumplir deficientemente.
18. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.
19. Asistir al puesto de trabajo en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas comprobadas.
20. Dar lugar a publicaciones de videos o imágenes en redes sociales utilizando el uniforme, insignia o demás distintivos de la institución sin la autorización correspondiente.
21. Solicitar cualquier información de trámites migratorios o cualquier tipo de proceso, ajenos a otros departamentos sin autorización del despacho superior.
22. Gestionar sin la debida autorización, con autoridad competente u otras instituciones públicas o privadas los casos relacionados a la presunta comisión de faltas al reglamento disciplinario por parte de los servidores públicos del Servicio Nacional de Migración.
23. Consumir tabacos o sus derivados estando uniformado.
24. Extralimitarse en sus funciones y por la actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.

Artículo 110. Son faltas graves de responsabilidad las siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS
1. Ser mediador de personas bajo su custodia o servirles de intermediario, darle noticias y facilitar su comunicación.
2. Utilizar para particulares los medios de transporte de carácter oficial (salvo a excepciones de urgencia notoria).



3. Impedir, limitar u obstaculizar a los subordinados el ejercicio de los derechos que tengan reconocidos.
4. Parcializarse al imponer sanciones como resultado de preferencia o antipatía contra subordinados por el superior.
5. Demorar sin excusa justificada la tramitación de solicitudes, trámites, requerimientos y requisiciones (superiores o subordinados).
6. Aprovecharse de su jerarquía para avasallar, injuriar o sancionar injustamente a un subalterno.
7. Revisar sin autorización, el contenido de libros, expedientes o escritos de un superior, igual o subalterno.
8. Revisar la pertenencia de un superior, igual o subalterno, sin estar autorizado.
9. Abusar de la buena fe de un superior o mentirle al solicitarle un permiso.
10. Conducir un vehículo de servicio selectivo o colectivo, portando el uniforme o prendas con distintivos de la institución.
11. Extraviar por negligencia, documentos, expedientes y libros de registros de la institución.
12. No cumplir con el reglamento de tránsito, al utilizar los vehículos oficiales asignados (jefes o subalternos).
13. Pasar por alto las faltas cometidas por un subalterno.
14. Inducir al superior o subalterno a error o engaño con informes que no se ajusten a la realidad.
15. No cumplir con los procedimientos administrativos establecidos.
16. No cumplir con los procedimientos operacionales establecidos.
17. No cumplir con citaciones del Departamento de Asuntos Internos, sin justificación.
18. No supervisar el trabajo y el personal bajo su mando.
19. Llevar fuera de la dependencia sin autorización previa documentación o actuaciones de la institución.
20. Abusar de los subalternos obligándolos a participar en rifas, juegos de azar, contribuciones o colecta arbitraria.
21. Aprovecharse de la jerarquía para contraer deudas con un subalterno.
22. Cometer fraude en un examen o prueba de competencia o evaluación.
23. Acusar a un superior, igual o subalterno, sin pruebas.
24. Abusar de un permiso concedido, a pesar de estar cumpliendo la sanción de mantenerse a Suspensión de día libre con prestación de servicio Institucional.
25. Tomarse atribuciones que no le corresponde desconociendo la autoridad de un superior.
26. Cambiar el rol del servicio, sin permiso del superior.
27. No comunicar de inmediato, el extravío o deterioro de los equipos previstos para el servicio.
28. Exhibir los distintivos de identificación o el equipo reglamentario, sin causa justificada.
29. Utilizar los equipos o herramientas de trabajo en actos de servicio o fuera de él infringiendo las normas establecidas. No entregar el equipo reglamentario.
30. Abandonar su equipo de reglamento en el puesto de servicio.
31. No dar parte de novedades oportunamente a su superior.
32. Causar pérdida o daño al equipo, implementos de identificación laboral, herramientas, instrumentos o armamento de la institución, debido a descuido o negligencia.
33. Confeccionar informe de acusación individual o aplicar sanción disciplinaria, que no se ajuste a la falta cometida por el servidor público.
34. No cumplir con el término de notificación de las sanciones.
35. No cumplir con la sanción establecida.
36. Omitir la denuncia ante el superior inmediato de cualquier acto deshonesto del cual tenga conocimiento el servidor público, ya sea que esté involucrado un servidor público u otra persona natural.
37. Desaprovechar por negligencia o irresponsabilidad, las actividades ofrecidas para adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional del servidor.



Q

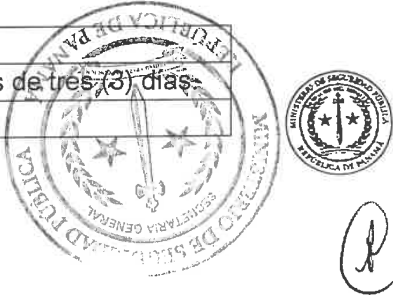


38. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya incurrido por razones de su trabajo o de sus funciones que afecte el normal desenvolvimiento del servicio migratorio o administrativo.
39. Permitir a sus subalternos que laboren en estado de embriaguez o bajo el efecto de drogas ilícitas o abusos de medicamentos con prescripción médica que afecten su capacidad.
40. Dormirse o dedicarse a otras actividades en el puesto asignado mientras ejerce la custodia de marino u otra.
41. Salir del lugar de la custodia con el marino o custodiado, sin autorización.
42. Permitir visitas al marino o custodiado en el lugar del hospedaje, sin autorización.
43. Pasar por alto las faltas cometidas por los subalternos.
44. Faltar al servicio extra sin causa justificada.
45. Salir del país sin previa anuencia al Despacho Superior.
46. No estampar el sello de entrada o salida en el documento de viaje o pasaporte del usuario.
47. Dar lugar a pérdida de los bienes de las pertenencias de los custodiados o albergados.
48. No cumplir con los procedimientos para armarse y desarmarse, establecidos por la armería.
49. Modificar o revocar arbitrariamente una sanción impuesta, por un superior o hacerla cumplir deficientemente.
50. No proporcionar, retardar o negar al Departamento de Asuntos Internos la documentación que le soliciten, para la realización de sus funciones.
51. Portar o usar cualquier dispositivo electrónico no autorizado, en las áreas y operaciones durante el servicio, donde estos equipos estén restringidos.
52. Hacer publicaciones o declaraciones sobre asuntos del servicio, sin permiso de la Dirección General del Servicio Nacional de Migración.
53. Evadirse de la dependencia migratoria, cuando se encuentre cumpliendo sanción de días a Suspensión de día libre con prestación de servicio Institucional.
54. Salirse del sector de vigilancia que se le haya asignado, sin previa autorización.
55. Ordenar a un subalterno la ejecución de un acto prohibido, aunque el subalterno no lo realice.
56. No cumplir con la sanción de mantenerse a Suspensión de día libre con prestación de servicio Institucional, una vez notificado.
57. Abandonar el puesto de trabajo antes de la hora establecida de finalización de labores sin autorización, salvo aquellas que sean justificadas o autorizadas por el jefe inmediato.
58. Ausencia laboral sin causa justificada.
59. Permitir el ingreso o salida a personas extranjeras o nacionales con algún impedimento vigente.
60. No aplicar objetivamente la evaluación del desempeño o el régimen disciplinario, al personal subalterno bajo su cargo.
61. Recibir, regalos, agasajos en el ejercicio de sus funciones o estando de servicio por cualquier persona, tramitante o abogado
62. Portar cualquier tipo de armas de fuego o punzocortantes estando uniformado, sin autorización.
63. No coordinar oportunamente asistencia médica para un albergado o migrante irregular.

Artículo 111. Las faltas de máxima gravedad, previa comprobación, serán sancionadas con la destitución del cargo que ocupe el servidor público de la carrera administrativa.

Artículo 112: Son faltas de máxima gravedad las siguientes:

DESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS
1. Faltar al puesto de trabajo asignado sin causa justificada por más de tres (3) días.
2. Libar licor estando de servicio.



3. Agredir verbal o físicamente a un superior, subalterno o público en general.
4. Ser negligente en el traslado o custodia dando lugar a la evasión o fuga nacional o internacional.
5. Emitir cualquier tipo de carnet, salvoconducto, certificación, movimiento migratorio o cualquier otro documento que emita el Servicio Nacional de Migración sin la debida documentación.
6. Generar cualquier tipo de trámite migratorio o emitir documentación alguna del Servicio nacional de Migración sin la debida autorización.
7. Consumar acciones delictivas de robo, hurto, apropiación de materiales, equipo valores de propiedad del Servicio Nacional de Migración, compañeros de trabajo, usuarios, empresas privadas o público en general.
8. Malversación discriminada de bienes muebles, logística o materiales del Estado, pertenecientes al Servicio Nacional de Migración.
9. Incurrir en las diferentes formas de peculado sobre dinero, valores, bienes u otros objetos propiedad del Estado.
10. Posesión o distribución de drogas ilícitas dentro o fuera de las instalaciones del Servicio Nacional de Migración.
11. Por consumo de drogas ilícitas comprobadas, tratándose de servidores públicos.
12. Por reincidencia en el consumo de drogas ilícitas y alcohol de los servidores públicos, cuando estos incumplan con los programas de reeducación y rehabilitación, tal cual lo establece el reglamento.
13. Desobedecer fallos, órdenes judiciales, laudos arbitrales o las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.
14. Proferir amenazas con arma de fuego, arma blanca, punzo, cortante o cualquier objeto parecido.
15. Falsificar, alterar y utilizar documentos para obtener beneficios laborales o de los servicios que presta la institución.
16. Dar trato privilegiado a los trámites de personas naturales o jurídicas que pretendan celebrar contratos con la nación, o que soliciten o exploten concesiones administrativas, o que sean proveedores o contratistas de ella.
17. Ser negligente o facilitar la fuga de un albergado o migrante irregular que se encuentre bajo investigación, en proceso de deportación o expulsión.
18. Atrasar o demorar la deportación, expulsión o traslado de un albergado sin causa justificada plenamente comprobada.
19. Permitir la introducción, tenencia o circulación de dinero y artículos no autorizados, a las personas albergadas o custodiadas.
20. Excederse en el uso de la fuerza necesaria para cumplir una función legítima.
21. Desarrollar operativos de índole migratorio sin la debida resolución de acción de campo.
22. Incurrir en arbitrariedad comprobada al momento de retener ciudadanos extranjeros.
23. Hacer negociaciones con las personas albergadas, custodiadas, abogados, familiares o allegados.
24. Introducir o permitir el ingreso de drogas ilícitas, cigarrillos de cualquier tipo o medicamentos no autorizados y cualquier otra sustancia que sea nociva para la salud a las instalaciones del Servicio Nacional de Migración y albergues.
25. Solicitar o recibir de manera ilícita dinero, dádivas, agasajos o regalos por el desempeño de sus funciones a consecuencia de ellos.
26. Falsificar o alterar firmas, registros, sellos o documentos, ya sean públicos o privados para la realización de cualquier tipo de trámite.
27. Exigir el cobro de cuotas o contribuciones para fines políticos a los servidores públicos.
28. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.
29. Participar o promover todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como la, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas, dependencias y edificios públicos, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de los edificios públicos, por parte de los servidores públicos.



30. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquiera otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los servidores públicos a este tipo de actos fuera de sus horas laborales.
31. Favorecer, impedir o influir de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.
32. Negar o aprobar injustificadamente algún trámite o proceso, que vaya en contra de las funciones a su cargo.
33. Alterar o retardar injustificadamente algún trámite o proceso, que vaya en contra de las funciones a su cargo.
34. Incurrir en delito contra la libertad e integridad sexual, en contra de cualquier ciudadano, dentro y fuera de las instalaciones de la institución.
35. Divulgar información o entregar documentación de carácter reservado que no esté destinada al conocimiento general.
36. Asistir o participar en manifestaciones de cualquiera naturaleza estando activo o en disponibilidad.
37. Incurrir en acciones de acoso laboral, físico, verbal, social, psicológico, así como ciberacoso y/o sexual.
38. Haber sido condenado por delito doloso, contra la Administración Pública o defraudación fiscal.
39. Cometer o instigar a cometer desobediencia o constituir apología del delito.
40. Falsificar o alterar documentos públicos, sellos y demás documentación perteneciente al Servicio Nacional de Migración.
41. Utilizar los sellos oficiales de entrada o salida o cualquier otro sello oficial, para fines personales y/o lucrativos o cualquier otro beneficio material.
42. Realizar actos de corrupción con documentos negociables de la entidad.
43. Realizar compras no consagradas en los procedimientos aplicables a la Contratación Pública y disposiciones de la Contraloría General de la República.
44. Divulgar actividades u operaciones internas de la institución que afecten la seguridad de la misma.
45. Obtener en tres (3) evaluaciones de desempeño un puntaje no satisfactorio dentro del periodo de evaluación para ascenso.
46. Ser reincidente en la comisión de faltas graves (tres faltas).
47. Incurrir en actos que denigren la buena imagen del Servicio Nacional de Migración.
48. Contar con una decisión judicial confirmada mediante una sentencia ejecutoriada.

Artículo 113: Se considerará reincidencia cuando el servidor público de carrera migratoria cometa una falta después de haber sido sancionado por otra anterior

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 114. ALCANCE DEL PRESENTE REGLAMENTO DISCIPLINARIO. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento tienen alcance tanto en jornadas ordinarias y extraordinarias de trabajo, como en horarios administrativos y rotativos a nivel nacional. De igual forma, estas disposiciones tendrán efecto cuando el servidor público se encuentre en misiones oficiales en el extranjero, independientemente de su naturaleza, categoría o condición.

Artículo 115. DE LA DIVULGACIÓN DEL REGLAMENTO DISCIPLINARIO. Este reglamento será divulgado por la Unidad de Recursos Humanos a todos los servidores públicos de la carrera migratoria del Servicio Nacional de Migración, sin excepción, mediante el proceso de inducción. El desconocimiento de las disposiciones plasmadas en este reglamento no exonerará al servidor público de su obligatorio cumplimiento, ni lo eximirá de responsabilidad.



[Handwritten signature]

Artículo 116. La presente resolución deroga la Resolución N.º RI-001-2015 del 14 de diciembre de 2015 y todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

Artículo 117. Los procesos disciplinarios iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia de esta resolución continuarán su trámite con arreglo a las disposiciones legales vigentes al momento del inicio de su investigación, salvo la aplicación de las normas del presente reglamento que le sean más favorables.

Artículo 118. Los vacíos procedimentales que contenga el presente reglamento serán llenados con la aplicación supletoria de las normas contenidas en la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que regula el procedimiento administrativo general.

Artículo 119. Esta resolución comenzará a regir a partir del uno (1) de agosto de 2026.

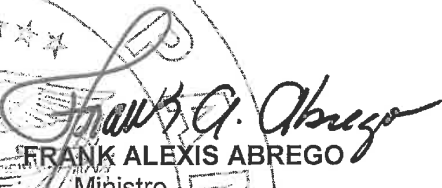
FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Decreto Ley 3 de 22 de febrero de 2008, Ley 15 de 14 de abril de 2010, Decreto Ejecutivo No. 138 de 4 de mayo de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en la ciudad de Panamá, a los 27 días del mes de Julio del año dos mil veintiséis (2026).



LUIS FELIPE ICAZA F.
Viceministro



FRANK ALEXIS ABREGO
Ministro



Secretaría General

El suscrito Secretario General del Ministerio de Seguridad Pública.
Certifica que el presente documento de foja 1 a foja 29 es FIEL COPIA DEL ORIGINAL que reposa en los archivos de este Ministerio.

Fiel Copia de su Original





**República de Panamá
Ministerio Público
Procuraduría de la Administración**

**Resolución No.PA/DS 049-2025
de 29 de septiembre de 2025**

**“Por la cual se establece y autoriza el pago de una gratificación anual,
para los servidores de la Procuraduría de la Administración.”**

**La Procuradora de la Administración,
en uso de sus facultades legales,**

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá, en su artículo 212, establece que los cargos del Órgano Judicial son incompatibles con toda participación en la política, salvo la emisión del voto en las elecciones, con el ejercicio de la abogacía o del comercio y con cualquier otro cargo retribuido;

Que el artículo 223 de la Constitución Política de la República de Panamá señala que rigen respecto a los Agentes del Ministerio Público las mismas disposiciones que para los funcionarios judiciales;

Que el artículo 57 numeral 16 de la Ley 1 de 6 de enero de 2009, establece la prohibición a los servidores del Ministerio Público, de desempeñar otro cargo público durante el periodo para el cual han sido nombrados, o ejercer la abogacía o el comercio, salvo el ejercicio de la docencia según lo establece la Constitución o la Ley; en razón de ello, todos los servidores del Ministerio Público, deben prestar servicios de manera exclusiva a la Institución;

Que el artículo 45 del Código Judicial, establece que en todo lo relacionado a emolumentos, licencias, vacaciones, renunciaciones y separación del desempeño de sus funciones, para los miembros del Órgano Judicial, regirán las mismas disposiciones aplicables para éstos a los miembros del Ministerio Público;

Que el artículo 406 del Código Judicial, señala que en todo lo relacionado a categorías, emolumentos, licencias, vacaciones, ascensos, traslados, entre otros temas, regirán para los miembros del Ministerio Público las mismas disposiciones aplicables a los miembros del Órgano Judicial;

Que el Acuerdo No.399 de 20 de julio de 2023, emitido por el Pleno de la Corte Suprema de Justicia, autorizó el pago de un Bono de Navidad anual, para los Servidores Judiciales;

Que la Ley 38 en su artículo 17, numeral 1, señala como atribución de la Procuradora o Procurador de la Administración, la de fijar los salarios y emolumentos de los servidores de la institución;

Que de acuerdo a los numerales 9 y 10, del artículo 13 de la Ley N°1 de 6 de enero de 2009, dentro de las funciones de la Dirección de Recursos Humanos de la Procuraduría de la Administración, está elaborar programas de incentivos para los servidores del Ministerio Público, así como estudiar y recomendar dichos reconocimientos;

Que según lo establece la Ley de Carrera Administrativa, son acciones de recursos humanos, entre otras señaladas por la Ley o reglamentos, las bonificaciones e incentivos;



Que mediante Resolución No. PA/DS130-2023 de fecha 14 de septiembre de 2023, que Establece el programa de incentivos y reconocimientos para los servidores de la Procuraduría de la Administración, en el artículo tercero, se establece como reconocimiento económico la gratificación anual;

Que la gratificación anual, representa un reconocimiento para los servidores públicos de la Procuraduría de la Administración, por la dedicación exclusiva e ininterrumpida;

Que de conformidad con el artículo 74 de la Ley N°1 de 2009, el Procurador o Procuradora de la Administración, podrá, mediante reglamentos, desarrollar disposiciones de la presente Ley para garantizar su implementación en sus respectivas instituciones.

RESUELVE:

PRIMERO: Autorizar y establecer el pago de una Gratificación Anual de **QUINIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.500.00)**, a partir de noviembre de cada año, para los funcionarios de la Procuraduría de la Administración, que hayan ingresado a la Institución a más tardar el 30 de septiembre de cada año.

SEGUNDO: Hacer efectiva la Gratificación Anual de **QUINIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.500.00)**, a partir del mes de noviembre de 2025, para lo cual la Procuraduría de la Administración tendrá que gestionar los recursos presupuestarios necesarios.

TERCERO: Les corresponderá esta Gratificación Anual a los servidores Públicos de la Procuraduría de la Administración que se encuentran nombrados como permanentes, eventuales, interinos, amparados con licencia de gravidez, licencia por riesgo profesional o licencia por representación de la Institución o el Estado fuera del país; siempre que hayan ingresado a la Institución a más tardar el 30 de septiembre de cada año.

CUARTO: Quedan excluidos del pago de la Gratificación Anual aquellos Servidores Públicos que no se encuentren en servicio activo para la fecha de pago, por haberse acogido a una licencia sin sueldo, haber renunciado al cargo, se haya dejado sin efecto su nombramiento, o sean destituidos; así como los que estén separados del cargo por alguna autoridad.

QUINTO: Garantizar al funcionario (a) de la institución el recibo neto de la Gratificación Anual de **QUINIENTOS BALBOAS CON 00/100 (B/.500.00)**, asumiendo la Procuraduría de la Administración las deducciones correspondientes.

SEXTO: Evaluar periódicamente la realidad presupuestaria y económica de la Procuraduría de la Administración con la posibilidad de modificar el monto de la Gratificación Anual.

SÉPTIMO: Esta gratificación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria aprobada por el Ministerio de Economía y Finanzas.

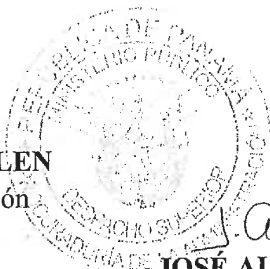
OCTAVO: La presente Resolución comenzará a regir desde su publicación en la Gaceta Oficial.

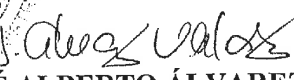
FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 38 de 31 de julio de 2000, Ley N°1 de 6 de enero de 2009.

Dada en la ciudad de Panamá, a los veintinueve (29) días del mes de septiembre de dos mil veinticinco (2025).

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.


GRETTEL VILLALAZ-DE ALLEN
La Procuradora de la Administración




JOSÉ ALBERTO ÁLVAREZ VALDÉS
Secretario General





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 237-2026
(De 03 de julio de 2026)

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

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

CONSIDERANDO:

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

Que en calidad de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá, el Ingeniero **ROQUEBERT VANEGAS**, tiene programada Misión Oficial del 14 de julio de 2026 al 24 de julio de 2026.

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

RESUELVE:

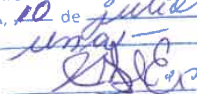
ARTÍCULO PRIMERO: Adscribir funciones de Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá Encargado, al Licenciado **MAX FRANKLIN JUAN FLOREZ ARIAS**, con cédula de identidad personal No.PE-11-1982, designado como Sub Administrador de la Autoridad Marítima de Panamá Encargado, mediante Decreto Ejecutivo No. 33 de 28 de abril de 2026

ARTÍCULO SEGUNDO: La presente Resolución rige del 14 de julio de 2026 al 24 de julio de 2026.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Panamá, a los tres (03) días del mes de julio de dos mil veintiséis (2026).

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


AUTORIDAD MARÍTIMA DE PANAMÁ
CERTIFICO QUE TODO LO ANTERIOR ES FIEL COPIA
DE SU ORIGINAL.
PANAMÁ, 10 de julio de 2026
Consta de 01 (1) Hojas.

VOLNEY GUINARD ESTRIPEAUT
SECRETARIO GENERAL





Concejo Municipal de Taboga
Taboga, R. P.

ACUERDO MUNICIPAL N°10
(de 24 de abril de 2026)

POR MEDIO DEL CUAL SE AUTORIZA AL ALCALDE MUNICIPAL, EN SU CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL, A SUSCRIBIR LA RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ Y EL MUNICIPIO DE TABOGA, DANDO CONTINUIDAD AL ACUERDO MUNICIPAL N°19 DEL 2 DE DICIEMBRE DE 2019.

EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE TABOGA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y CONSTITUCIONALES

CONSIDERANDO:

Que la Autoridad de Turismo de Panamá está llevando a cabo diferentes iniciativas para fortalecer la gestión de destinos turísticos en el país; en los cuales, ha priorizado acciones hacia ocho (8) destinos turísticos, entre los que está considerado el Distrito de Taboga.

Que de conformidad con los estudios de factibilidad realizados por la Autoridad de Turismo de Panamá, en los diferentes municipios del país, se ha considerado al Distrito de Taboga, con un potencial de oportunidades para establecer acciones para el mejoramiento de experiencias turísticas de manera sostenible y competitiva.

Que entre los alcances del Convenio se tiene como objetivo fundamental, lograr el mejoramiento de ciertas infraestructuras básicas en el Distrito de Taboga con el propósito de optimizar las experiencias turísticas de los visitantes y residentes de este distrito.

Que esta Cámara Edilicia, consciente de que el desarrollo de la actividad turística contribuye a promover mayores niveles de calidad y competitividad, la generación de capacidades locales y el desarrollo turístico sostenible en las diferentes unidades del planeamiento municipal, y en consecuencia, se desarrollan procesos de trabajo orientados a la divulgación e implementación de planes turísticos, el desarrollo de capacidades locales con otros municipios y cámaras de turismo, la capacitación y acompañamiento para la consolidación de MIPYMES turísticas y el impulso para el desarrollo de nuevos productos (turismo rural, religioso, bienestar, social, náutico y convenciones).

ACUERDA:

PRIMERO: AUTORIZAR al señor **RAMÓN RAMOS**, Alcalde del Distrito de Taboga, a suscribir con su Excelencia **GLORIA DE LEON ZUBIETA**, Administradora General de la AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ, la **RENOVACIÓN DEL CONVENIO DE COOPERACIÓN** entre el MUNICIPIO DE TABOGA y la AUTORIDAD DE TURISMO DE PANAMÁ, **dando continuidad al Acuerdo Municipal N°19 del 2 de diciembre de 2019**, a fin de establecer las líneas de comunicación y trabajo en equipo para el desarrollo de la actividad turística en el Distrito de Taboga, como objetivo fundamental de lograr el mejoramiento de ciertas infraestructuras básicas en el Distrito de Taboga con el propósito de optimizar las experiencias turísticas de los visitantes y residentes de este distrito.





SEGUNDO: Que el Programa para el fortalecimiento de destinos turísticos identificados como prioritarios, entre ellos, el Distrito de Taboga, se ejecutarán con fondos que gestiona la Autoridad de Turismo de Panamá y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a través de un contrato de préstamo, para el impulso de Plan Piloto hacia los ocho (8) destinos turísticos priorizados del país.

TERCERO: Este Acuerdo Municipal empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 17 numeral 7 y 11, artículo 38 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973.

Dado en el Salón de reuniones del Concejo Municipal del Distrito de Taboga, a los veinticuatro (24) días del mes de abril de 2026.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE



H.C. RAÚL VARELA
Presidente del Concejo Municipal




SIHARA VARELA
Secretaria del Concejo Municipal

SANCIONADO: Alcaldía del Distrito de Taboga a los veinticuatro (24) días del mes de abril de 2026.



H.A. RAMON RAMOS
Alcalde Municipal de Taboga




DAYANRA LÓPEZ
Secretaria General de la Alcaldía

