



GACETA OFICIAL

Edición Digital

AÑO Panamá, R. de Panamá miércoles 26 de agosto de 2026 N° 30598 A

CONTENIDO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Resuelto N° 4017-AL
(miércoles 26 de agosto 2026)

QUE ENCOMIENDA AL LICENCIADO LUIS ANTONIO HERRERA DE GRACIA, SECRETARIO GENERAL DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN LA FIRMA DE DOCUMENTOS Y TRÁMITES QUE SON DE COMPETENCIA DEL DESPACHO DEL VICEMINISTERIO ADMINISTRATIVO Y VICEMINISTERIO ACADÉMICO, HASTA TANTO SE DESIGNEN A SUS TITULARES A TRAVÉS DEL CORRESPONDIENTE DECRETO.

MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS / DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS MINERALES

Resolución N° 2026-56
(miércoles 15 de abril 2026)

QUE DECLARA A LA SOCIEDAD BAGATRAC SOCIEDAD ANÓNIMA, ELEGIBLE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE RECURSOS MINERALES, PARA LA EXPLORACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS (GRAVA DE RÍO) EN DOS (2) ZONAS, A SABER: (1) CON (106.77) HECTÁREAS, ZONA (2) CON (255.11) HECTÁREAS, CON UNA ÁREA TOTAL (361.88) HECTÁREAS.

Resolución N° 2026-100
(miércoles 24 de junio 2026)

QUE DECLARA A LA SOCIEDAD BAGATRAC, S.A., ELEGIBLE DE ACUERDO CON LAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE RECURSOS MINERALES, PARA LA EXPLORACIÓN DE MINERALES NO METÁLICOS (GRAVA DE RÍO) EN DOS (2) ZONAS, CADA ZONA (1) CON (101.01) HECTÁREAS, ZONA (2) CON (101) HECTÁREAS.

MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

Resolución N° 061
(lunes 16 de diciembre 2024)

POR LA CUAL SE ACTUALIZA EL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2024-2054 DEL SERVICIO NACIONAL AERONAVAL.

MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Resolución Administrativa N° 616-2026
(miércoles 22 de julio 2026)

POR LA CUAL SE ADOPTA EL INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN FINAL DEL UNIFORME INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD.



REPÚBLICA DE PANAMÁ
RESUELTO N.º 4017-AL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
Panamá, 26 de Agosto de 2026.

Que encomienda al Licenciado Luis Antonio Herrera De Gracia, Secretario General del Ministerio de Educación la firma de documentos y trámites que son de competencia del despacho del Viceministerio Administrativo y Viceministerio Académico, hasta tanto se designen a sus titulares a través del correspondiente Decreto

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN
en uso de sus facultades legales,



CONSIDERANDO:

Que el Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, establece en su artículo 19 que el Ministerio de Educación es la entidad rectora del sistema educativo panameño, cuya administración responde a una política de Estado;

Que el Ministerio de Educación establecerá un sistema efectivo de coordinación, información y control entre los distintos niveles y sus unidades constitutivas con el propósito de mantener la comunicación y articulación, tanto en dirección vertical como horizontal;

Que la Ley 43 de 14 de julio de 2008, modificada por la Ley 38 de 30 de mayo de 2017, establece los Viceministerios Académico, Administrativo y de Infraestructura Educativa de este ministerio, los cuales colaborarán de manera directa con el Ministro en el desempeño de sus funciones y asumirá las atribuciones y responsabilidades que le señalen la ley y los reglamentos, firmar con el Ministro los instrumentos que les correspondan de acuerdo con su materia, entre ellos;

Que el 11 de agosto de 2026 el titular del Viceministerio Administrativo renunció al cargo y posteriormente el día 14 de agosto de 2026, la titular del Viceministerio Académico también, cuyos cargos están siendo designados por el Presidente de la República, como corresponde;

Que existen múltiples documentos que requieren la firma del Ministro de Educación, en conjunto con los titulares del Viceministerio Administrativo y Académico de Educación, de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley 43 de 14 de julio de 2008;

Que el Decreto Ejecutivo N.º 46 de 30 de abril de 2024, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Estructura Organizativa del Ministerio de Educación, establece como objetivo principal de la Secretaría General asegurar un adecuado seguimiento a las acciones del Ministerio y ejecutar trabajos relacionados con la atención, tramitación, coordinación, supervisión y asesoramiento, en asuntos técnicos y administrativos de los programas y actividades que se desarrollan, así como también el servir de enlace entre el Despacho Superior y demás direcciones y dependencias de esta institución; así como también con instituciones gubernamentales y no gubernamentales;

Que así mismo, la precitada norma legal establece funciones inherentes a la Secretaría General, entre ellas, atender los asuntos del Despacho Superior, de acuerdo a las instrucciones recibidas al respecto y cumplir con otras funciones que no estén contempladas y le sean encomendadas por el Ministro de Educación y las que guarden relación directa con las funciones propias del Secretario General, en concordancia con el artículo 3, numerales 3 y 19 del Decreto Ejecutivo 200 de 30 de mayo de 2017, que establece la estructura y funciones de la Secretaría General del Ministerio de Educación;

Que se hace necesario encomendar al Secretario General del Ministerio de Educación la firma de los documentos y trámites que son de competencia del despacho del Viceministerio Administrativo y Viceministerio Académico, hasta tanto se designen a sus titulares a través del correspondiente Decreto, para lograr que la actuación administrativa y académica se



realice con celeridad y eficacia, garantizando la realización oportuna de la función administrativa, por lo tanto;

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Encomendar al Licenciado Luis Antonio Herrera De Gracia, Secretario General del Ministerio de Educación la firma de documentos y trámites que son de competencia del despacho del Viceministerio Administrativo y Viceministerio Académico, de conformidad con las atribuciones que legalmente corresponden a dichos despachos, hasta tanto se designe a sus titulares

ARTÍCULO 2. Lo establecido en el artículo 1 de este Resuelto comprende la facultad de suscribir, junto con el Ministro de Educación, los resueltos ministeriales que correspondan a las materias y atribuciones propias de los despachos del Viceministerio Académico y del Viceministerio Administrativo, sin perjuicio de las competencias que la ley atribuya directamente al Ministro.

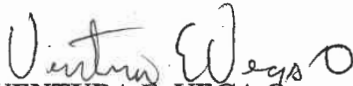
ARTÍCULO 3. El Secretario General ejercerá la facultad encomendada de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables y será responsable de que los actos administrativos suscritos en virtud del presente resuelto se encuentren debidamente sustentados y dentro del ámbito de las competencias delegadas.

ARTÍCULO 4. Se advierte al servidor público que la potestad encomendada es intransferible a otro servidor público, y que esta puede sustituirse o revocarse en cualquier momento.

ARTÍCULO 5. El presente Resuelto comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Texto Único de la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación; Ley 43 de 14 de julio de 2008, modificada por la Ley 38 de 30 de mayo de 2017; Decreto Ejecutivo N.º 46 de 30 de abril de 2024; Decreto Ejecutivo 200 de 30 de mayo de 2017.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


VENTURA E. VEGA O.
Ministro




DELIA MARCELA HERRERA C.
Viceministra de Infraestructura Educativa


MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA GENERAL

26 AGO 2026

ES COPIA AUTENTICA





REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS MINERALES

RESOLUCIÓN N°2026-56
de 15 de abril de 2026

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS MINERALES

CONSIDERANDO:

Que mediante memorial presentado el 11 de julio de 2025, por el licenciado Alberto Jurado Rosales, actuando en nombre y representación de la sociedad **BAGATRAC SOCIEDAD ANONIMA**, sociedad debidamente inscrita en el Folio N°239905 de la Sección Mercantil de Registro Público, presentó ante la Dirección Nacional de Recursos Minerales solicitud de concesión para la exploración de minerales no metálicos (grava de río) en dos (2) zonas, cada zona (1) con (106.77) hectáreas, zona (2) con (255.11) hectáreas, con un área total (361.88) hectáreas, ubicadas en los corregimientos de Progreso y San Isidro, distritos de Barú y Bugaba, provincia de Chiriquí, identificadas con el símbolo **BSA-EXPL (grava de río) 2025-03**, se aportaron los siguientes documentos:

- a) Poder (notariado) otorgado a la Licda. Oris Pérez De Sittón, por la sociedad **BAGATRAC SOCIEDAD ANONIMA**
- b) Memorial de Solicitud.
- c) Certificado de Persona Jurídica de la Empresa del Registro Público.
- d) Declaración Jurada.
- e) Plan Anual de Trabajo e Inversión.
- f) Estados Financieros y Evidencia Financiera.
- g) Declaración de Razones.
- h) Planos Mineros e Informe de Descripción de Zona.
- i) Recibo de Ingresos N° 107938 del 11 de julio de 2025.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar a la sociedad **BAGATRAC SOCIEDAD ANONIMA**, elegible de acuerdo con las disposiciones del Código de Recursos Minerales, para la **exploración de minerales no metálicos (grava de río)** en dos (2) zonas, a saber: (1) con (106.77) hectáreas, zona (2) con (255.11) hectáreas, con un área total (361.88) hectáreas, ubicadas en los corregimientos de Progreso y San Isidro, distritos de Barú y Bugaba, provincia de Chiriquí, identificadas con el símbolo **BSA-EXPL (grava de río) 2025-03**, de acuerdo a los planos aprobado 2026-01, 2026-02 y 2026-03.

SEGUNDO: **ORDENAR** la publicación de tres (3) Avisos Oficiales, en fechas distintas, en un diario de amplia circulación de la capital de la República, y por una vez en la Gaceta Oficial, con cargo al interesado el cual debe presentar a la Dirección Nacional de Recursos Minerales para anexar al expediente de la solicitud, el original y una copia de la publicación.

D



Se hará constar en los Avisos Oficiales la descripción de la zona solicitada, nombre de las personas que aparecen como propietarios en el Catastro Fiscal o Catastro Rural, tipo de contrato por celebrarse y el propósito de la publicación del aviso. Copia del aviso se colocará en la Alcaldía del distrito respectivo y el alcalde lo enviará a los corregidores y Juntas Comunales de los corregimientos involucrados en la solicitud de concesión, para la fijación del edicto correspondiente por el termino de quince (15) días hábiles.

TERCERO: Informar que la presente declaración de elegibilidad de la sociedad **BAGATRAC, S.A.**, solicitante para la exploración de minerales no metálicos, **no otorga ningún derecho para la exploración de minerales al inicio del proceso.**

CUARTO: La peticionaria debe aportar ante el funcionario registrador, para que se incorpore al expediente de solicitud, todas las publicaciones, inmediatamente que se produzcan, advirtiéndose que transcurrido el término de tres (3) meses desde el momento en que el proceso administrativo quede paralizado con causa imputable a esta, **se producirá la Caducidad de la Instancia**, con archivo de las actuaciones.

QUINTO: La presente Resolución admite recurso de reconsideración y/o apelación ante el respectivo funcionario del Ministerio de Comercio e Industrias en el término de cinco (5) días hábiles a partir de su notificación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 172 y 177 del Código de Recursos Minerales; Artículos 9 de la Ley 109 de 8 de octubre de 1973, modificada por el Artículo 10 de la Ley 32 de 9 de febrero de 1996; Artículos 168, 171 de la Ley 38 del 2000.

NOTIFÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,



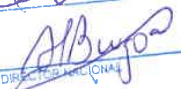
ALFREDO E. BURGOS D.
Director Nacional de Recursos Minerales

AB/jq

NOTIFICADO EL INTERESADO A LOS 26 DÍAS
DEL MES DE junio DE 2026

EL INTERESADO 4-700-853
OSDULA.MD.

DIRECCIÓN NACIONAL
DE RECURSOS MINERALES
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
Es copia auténtica de su original

Panamá, 1 de Julio de 2026

DIRECTOR NACIONAL



Ministerio de Comercio e Industrias
Las firmas que autentican son las autorizadas para
realizar el presente trámite.

Panamá, 21 de AGOSTO de 2026

Secretario(a) General



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS MINERALES

RESOLUCIÓN N°2026-100
De 24 de junio de 2026

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS MINERALES

CONSIDERANDO:

Que mediante memorial presentado el 8 de mayo de 2026, por la Licenciada Oris Pérez de Sitton, actuando en nombre y representación de la sociedad **BAGATRAC, S.A.**, sociedad debidamente inscrita en el Folio N°239905, rollo 30686, imagen 0002 de la Sección Mercantil de Registro Público, presentó ante la Dirección Nacional de Recursos Minerales solicitud para la exploración de minerales no metálicos (grava de río) en dos (2) zonas, siendo la zona (1) con (101.01) hectáreas y zona (2) con (101), ubicadas en los corregimientos de Aserrio de Gariché y San Isidro, distrito de Bugaba, provincia de Chiriquí, identificadas con el símbolo BSA-EXPL (**grava de río**) 2026-04, se aportaron los siguientes documentos:

- a) Poder (notariado) otorgado a la Licda. Oris Pérez de Sitton, por la sociedad BAGATRAC, S.A.
- b) Memorial de Solicitud.
- c) Certificado de Persona Jurídica de la Empresa del Registro Público.
- d) Declaración Jurada.
- e) Plan Anual de Trabajo e Inversión.
- f) Estados Financieros y Evidencia Financiera.
- g) Declaración de Razones.
- h) Planos Mineros e Informe de Descripción de Zona.
- i) Recibo de Ingresos N° 108038 del 8 de mayo de 2026.

Que, de acuerdo con el Registro Minero, las zonas solicitadas no se encuentran dentro de otras áreas mineras por solicitud, concesiones o reservas mineras, siendo así se han llenado todos los requisitos exigidos por la Ley, para tener derecho a lo solicitado.

RESUELVE:

PRIMERO: Declarar a la sociedad **BAGATRAC, S.A.**, elegible de acuerdo con las disposiciones del Código de Recursos Minerales, para la **exploración de minerales no metálicos (grava de río)** en dos (2) zonas, cada zona (1) con (101.01) hectáreas, zona (2) con (101) hectáreas, ubicadas en los corregimientos de Aserrio de Gariché y San Isidro, distrito de Bugaba, provincia de Chiriquí, identificadas con el símbolo BSA-EXPL (**grava de río**) 2026-04, de acuerdo con los planos aprobados 2026-04, 2026-05 y 2026-06.

SEGUNDO: ORDENAR la publicación de tres (3) Avisos Oficiales, en fechas distintas, en un diario de amplia circulación de la capital de la República, y por una vez en la Gaceta Oficial, con cargo al interesado el cual debe presentar a la Dirección Nacional de Recursos Minerales para anexar al expediente de la solicitud, el original y una copia de la publicación.





Se hará constar en los Avisos Oficiales la descripción de la zona solicitada, nombre de las personas que aparecen como propietarios en el Catastro Fiscal o Catastro Rural, tipo de contrato por celebrarse y el propósito de la publicación del aviso. Copia del aviso se colocará en la Alcaldía del distrito respectivo y el alcalde lo enviará a los corregidores y Juntas Comunales de los corregimientos involucrados en la solicitud de concesión, para la fijación del edicto correspondiente por el termino de quince (15) días hábiles.

TERCERO: Informar que la presente declaración de elegibilidad de la sociedad **BAGATRAC, S.A.**, solicitante para la exploración de minerales no metálicos, **no otorga ningún derecho para la exploración de minerales al inicio del proceso.**

CUARTO: La peticionaria debe aportar ante el funcionario registrador, para que se incorpore al expediente de solicitud, todas las publicaciones, inmediatamente que se produzcan, advirtiéndose que transcurrido el término de tres (3) meses desde el momento en que el proceso administrativo quede paralizado con causa imputable a esta, **se producirá la Caducidad de la Instancia**, con archivo de las actuaciones.

QUINTO: La presente Resolución admite recurso de reconsideración y/o apelación ante el respectivo funcionario del Ministerio de Comercio e Industrias en el término de cinco (5) días hábiles a partir de su notificación.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 172 y 177 del Código de Recursos Minerales; Artículos 9 de la Ley 109 de 8 de octubre de 1973, modificada por el Artículo 10 de la Ley 32 de 19 de febrero de 1996; Artículos 168, 171 de la Ley 38 del 2000.

NOTIFÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE,

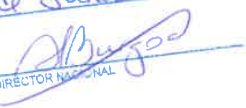

ALFREDO E. BURGOS D.

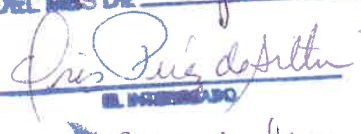
Director Nacional de Recursos Minerales

AB/jq

DIRECCIÓN NACIONAL
DE RECURSOS MINERALES
MINISTERIO DE COMERCIO E INDUSTRIAS
Es copia auténtica de su original

Panamá, 30 de Junio de 2026


DIRECTOR NACIONAL

NOTIFICADO EL INTERESADO A LOS 26
DEL MES DE junio DE 2026

EL INTERESADO 4-700-853
CREDULA No.

EL REGISTRADOR

Ministerio de Comercio e Industrias
Las firmas que anteceden son las autorizadas para
realizar el presente trámite.

Panamá, 01 de JULIO de 2026


Secretario(a) General



REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL AERONAVAL

RESOLUCIÓN No. 061 (De 16 de Diciembre de 2024)

“Por la cual se actualiza el Plan Estratégico Institucional 2024-2054 del Servicio Nacional Aeronaval”

EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL AERONAVAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley N° 93 de 7 de noviembre de 2013, se reorganiza el Servicio Nacional Aeronaval de la República de Panamá, con especialidad aeronaval, adscrita al Ministerio de Seguridad Pública, cuyo jefe máximo es el Presidente de la República, quien ejerce su autoridad directamente o por conducto del Ministro de Seguridad Pública.

Que el artículo 17 de la Ley N° 93 de 7 de noviembre de 2013, establece que el Director General administrará las actividades del Servicio Nacional Aeronaval de modo que garantice la aplicación, en forma eficaz y eficiente, de la política nacional de seguridad pública establecida por el Órgano Ejecutivo y propondrá al Ministro de Seguridad Pública las acciones para la aplicación de la política nacional de seguridad pública en el ámbito aeronaval.

Que el artículo 6 del Decreto Ejecutivo No. 219 de 13 de mayo de 2014 establece que el nivel directivo es el encargado de administrar las actividades del Servicio Nacional Aeronaval, para garantizar de forma eficaz y eficiente el cumplimiento de la política nacional de seguridad pública establecida por el Órgano Ejecutivo.

Que la Resolución de Gabinete No. 34 de 21 de junio de 2000 adopta como política de Estado en materia de seguridad nacional el documento denominado; Fundamentos de la Política Panameña de Seguridad.

Que la Resolución de Gabinete No. 78 de 28 de agosto de 2018, estableció la Estrategia Nacional de Seguridad Ciudadana.

Que la Resolución de Gabinete No. 149 de 30 de diciembre de 2019, estableció el Plan Estratégico de Gobierno (PEG) 2019-2024.

Que la Resolución No. 020-2024 de 28 de junio de 2024, adoptó el Plan Estratégico Institucional 2024-2054, del Servicio Nacional Aeronaval.

Que se hace necesario actualizar un Plan Estratégico Institucional que permitan alinear ejes y objetivos estratégicos tendientes al crecimiento y desarrollo de las misiones del Servicio Nacional Aeronaval con el fin de garantizar su preparación dentro de los distintos ambientes multidimensionales y complejos de la operación nacional y regional.

RESUELVE:

Artículo 1: Actualizar la Resolución No. 020-2024, por lo cual se adoptó el Plan Estratégico Institucional 2024-2054, del Servicio Nacional Aeronaval, para el

1-13



crecimiento y desarrollo de las misiones de seguridad, defensa, vigilancia y protección del Servicio Nacional Aeronaval, cuyo texto es del tenor siguiente:

Plan Estratégico Institucional 2024-2054 del Servicio Nacional Aeronaval

Objetivo General:

Adoptar el Plan Estratégico Institucional como política institucional como miras al crecimiento y desarrollo de las misiones de seguridad, defensa, vigilancia y protección del Servicio Nacional Aeronaval hasta el año 2054.

Marco Legal

1. Ley N° 93 del 7 de noviembre de 2013, reorganiza el Servicio Nacional Aeronaval de la República de Panamá.
2. Decreto Ejecutivo No. 219 de 13 de mayo de 2014, desarrolla la Ley N° 93 de 7 de noviembre del 2013, que reorganiza el Servicio Nacional Aeronaval.
3. Resolución de Gabinete No. 34 de 21 de junio de 2000, Por la cual se adoptan los Fundamentos de la Política Panameña de Seguridad.
4. Que la Resolución de Gabinete No. 78 de 28 de agosto de 2018 estableció la Estrategia Nacional de Seguridad Ciudadana.
5. Que la Resolución de Gabinete No. 149 de 30 de diciembre de 2019 estableció el Plan Estratégico de Gobierno (PEG) 2019-2024.
6. Que la Resolución No. 020-2024 de 28 de junio de 2024, adoptó el Plan Estratégico Institucional 2024-2054, del Servicio Nacional Aeronaval.

Definiciones

1. **Protección:** Se refiere a la misión de proteger la vida, honra, bienes y demás derechos y libertades fundamentales de las personas nacionales y extranjeros respecto al mantenimiento del orden público y la prevención de delitos y faltas en cualquier espacio aéreos, de los lagos y ríos, del mar territorial y plataforma continental submarina bajo la tutela del Estado.
2. **Vigilancia:** Se enmarca en el carácter preventivo, preparación y estado de alerta de las misiones de seguridad y defensa ante amenazas internas y externas en cualquiera espacio aéreos, de los lagos y ríos, del mar territorial y plataforma continental submarina bajo la tutela de la República de Panamá en colaboración con otros estamentos e instituciones gubernamentales.
3. **Seguridad:** Se refiere a mantener la confianza, estabilidad y resguardo de los espacios aéreos, de los lagos y ríos, del mar territorial y plataforma continental submarina; así como de las instalaciones portuarias y aeroportuarias, tal como lo enmarca el Artículo 20 de la Ley N° 93 de 3 de 7 de noviembre de 2013, que reorganiza el Servicio Nacional Aeronaval.
4. **Defensa:** El concepto de la defensa se enmarca en el mantenimiento de la soberanía del país, respeto de sus fronteras internacionales y de sus espacios territoriales en los ámbitos aéreos, terrestres y marítimos en todas sus extensiones ante cualquier agresión de actores convencionales, no convencionales, estatales o no estatales.
5. **Acciones:** es una hoja de ruta que puede ayudarlo a lograr sus metas y objetivos un programa o proyecto puede tomar muchos caminos para alcanzar las metas, cumplir los objetivos y lograr resultados.
6. **Costo:** Los costos son todos aquellos gastos en los que incurre una organización para realizar una tarea, un trabajo o un proyecto determinado. Por tanto, la gestión de costos del proyecto comprende todo su ciclo vital, desde la planificación inicial hasta su entrega, pasando por los diferentes análisis intermedios que se realicen.



7. **Dueño del Proceso:** es el servidor público que tiene la responsabilidad para el diseño exitoso, el desarrollo, la ejecución y el desempeño de un proceso completo de negocio de extremo a extremo.
8. **Eficacia:** simple consecución de metas u objetivos propuestos.
9. **Eficiencia:** consecución de metas u objetivos propuesto contemplando el mejor uso del tiempo y recursos.
10. **Efectivo:** congruencia entre los objetivos y resultados sumado a que debe ser oportuno y con calidad.
11. **Estrategia:** es la manera en que una organización define cómo creará valor. Se trata del qué hacer y cómo hacerlo. Define los objetivos de la empresa y las acciones y recursos a emplear para cumplir con dichos objetivos.
12. **Estudio:** proceso por el cual se planea incorporar información útil en lo que respecta a un tema o tarea.
13. **Fortaleza, Oportunidades, Debilidades y Amenazas (FODA):** el análisis FODA consiste en realizar una evaluación de los factores fuertes y débiles que en su conjunto diagnostican la situación interna de una organización, así como su evaluación externa; es decir, las oportunidades y amenazas.
14. **Fuente de Financiamiento:** son recursos presupuestarios para programas y proyectos. Los tipos de financiación incluyen, concesiones, premios estatales, donaciones, presupuesto asignado a la organización. También puede realizarse a través de cooperaciones técnicas.
15. **Indicador:** un indicador es una característica específica, observable y medible que puede ser usada para mostrar los cambios y progresos que está teniendo un programa, proyecto hacia el logro de un resultado específico.
16. **Meta:** Una meta precisa y eficaz debe ser: clara, medible y con plazos de cumplimiento determinados. La precisión es determinante para el éxito de una meta, cada meta debe tener un concepto claro y limitado, así como una métrica que permita saber periódicamente cual es el nivel de cumplimiento de la misma.
17. **Monitorear:** es un conjunto de actividades de gestión que permiten verificar si el proyecto, la actividad o tarea van marchando según lo planificado.
18. **Plan:** Es un conjunto de actividades concretas interrelacionadas y coordinados entre sí, constituido por un conjunto de programas y proyectos.
19. **Plan de Acción:** es un mapa que establece el camino para conseguir las metas que tiene una organización. Refleja la ruta que debe seguir una organización con base en una planificación exhaustiva. Considera que el éxito de un buen plan de acción depende de la constante revisión de su cumplimiento.
20. **Plan Estratégico Institucional (PEI):** es el instrumento fundamental en la gestión institucional que constituye el diseñar la ruta a seguir para alcanzar las metas y establecer la manera en que las decisiones se transformen en acciones.
21. **Plan Operativo Anual (POA):** se define como una herramienta de planificación que sirve para dar un ordenamiento lógico a las acciones que se proponen realizar para un periodo no mayor de 1 año.
22. **Planeamiento:** es un accionar que está vinculado a planear. Este verbo, por su parte, consiste en elaborar o diseñar un plan que nos permita concretar un fin.



- 23. Planificación:** es la función administrativa que comprende el análisis de la situación con el establecimiento de los objetivos, formulación de estrategias, desarrollo de planes de acción que llevan a implementar dichas estrategias.
- 24. Plazo:** La gestión del plazo de un proyecto busca la entrega a tiempo y para ello, una de sus tareas más importantes es la detección de todos los elementos que pueden causar un retraso. Considerar en que tiempo se culminará el proyecto.
- 25. Programa:** conjunto de proyectos relacionados por un objetivo común que acaba siendo la suma de los objetivos de cada proyecto.
- 26. Proyecto:** conjunto de acciones estimadas para alcanzar un objetivo determinado.
- 27. Responsable:** es quien debe organizar, proyectar y programar las iniciativas y proyectos de una organización tomando en cuenta también los posibles riesgos, tratando de mitigarlos durante el tiempo de ejecución de cada programa o proyecto.
- 28. Usuario Final:** es quien crea un proyecto que será en su beneficio, empero, es desarrollado por el Dueño del Proceso, con el que tendrán que coordinar su desarrollo y darle el seguimiento hasta que llegue a constituirse en un hecho.

Alcance

Este Plan Estratégico Institucional aplica a todos los componentes y niveles jerárquicos del Servicio Nacional Aeronaval desde el año 2024 hasta el año 2054.

Contexto Internacional para el año 2054

El contexto internacional será ambiguo, incierto y cada vez más complejo, lo cual demandará que el Servicio Nacional Aeronaval esté preparado para las diferentes interacciones y repercusiones de la comunidad internacional. En dicho sentido, las continuas guerras en el Medio Oriente, el fraccionamiento de Rusia como potencial mundial, los conflictos generados por el desarrollo de armamento nuclear por parte de Corea del Norte e Irán provocarán repercusiones a la seguridad del hemisferio occidental.

Por otra parte, la polarización del Continente Americano y la confrontación bélica entre Nicaragua y Colombia a través de sus fuerzas armadas o sus sustitutos por el territorio marítimo, la cual se desarrollará en parte de la plataforma continental de Panamá hará que el Servicio Nacional Aeronaval deberá estar preparado para el desarrollo de estos conflictos.

La creciente influencia económica y militar de China buscará reemplazar o igualar la influencia de los Estados Unidos de América a través de la Nueva Ruta de la Seda Marítima y Terrestre. De igual forma, la invasión de China a Taiwán generará caos a nivel mundial y aumento de desplazamiento masivo de personas que trataran de huir de la guerra.

El colapso de los mercados y sistemas económicos, así como la paulatina desdolarización, fortalecerá la aceptación de mercados no tradicionales, uso de monedas electrónicas y uso de nuevas fuentes de energía. Por otra parte, el desarrollo de nuevas pandemias y un creciente desarrollo de nuevas tecnologías, robótica e inteligencia artificial creará un ambiente con mayores oportunidades, pero con mayores retos para la seguridad mundial, hemisférica y regional.

Contexto Nacional para el año 2054

La defensa del Canal de Panamá se verá amenazada por la influencia directa e indirecta de actores estatales y no estatales que buscarán debilitar la influencia de los Estados Unidos de América y su relación con los Tratados Torrijos-Carter. El poderío de la marina mercante y armadas de otros países se hará notar dentro de la plataforma



continental de Panamá. Adicional, el uso del espacio aéreo por parte de trazas ilegales presentará nuevos retos a la seguridad nacional y regional.

El aumento de la migración, influencia de nuevas pandemias, el colapso de gobiernos de Centro y Suramérica, contaminación del medio ambiente, pesca ilegal, así como la apertura del tapón del Darién provocará aumentos de la migración irregular a niveles sin precedentes. El aumento del costo de la vida, colapso de sistemas de salud y aumento del desempleo provocará mayores aumentos de la operación de organizaciones del crimen organizado que buscarán penetrar los estamentos de seguridad y causar inestabilidad en el país.

El tráfico ilegal de la droga, armas y de seres humanos tendrá repercusiones para la seguridad debido al poder militar que organizaciones del crimen organizado buscarán adquirir para neutralizar a las fuerzas de seguridad del país. La proliferación del uso de plataformas logísticas y portuarias por parte del crimen organizados y diversos actores presentará nuevos y complejos desafíos para el Servicio Nacional Aeronaval en los ámbitos terrestres, navales, marítimos, aeroespaciales, informáticos y a nivel de las telecomunicaciones para garantizar la defensa, protección, vigilancia y seguridad del país.

En consecuencia, el Servicio Nacional Aeronaval desarrollará los siguientes Diez (10) Ejes Estratégicos:

EJES ESTRATÉGICOS

Eje Estratégico No.1. Formación, Capacitación Y Entrenamiento del Recursos Humanos.

OBJETIVOS	INDICADORES
1.1. Mejorar el desempeño profesional y técnico del talento humano y optimizar su aprovechamiento.	1.1.1. Personal evaluado satisfactoriamente / (Total del personal evaluado) x 100.
	1.1.2. Cantidad de servidores públicos capacitados / Cantidad de servidores públicos contemplados en plan de capacitación X 100.
	1.1.3. Cantidad de servidores públicos capacitado en una especialidad ubicado en su área de especialidad.
1.2. Propiciar condiciones laborales que satisfagan las necesidades y aspiraciones profesionales y personales.	1.2.1. Índice de cumplimiento del plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	1.2.2. Cantidad de ascensos laborales efectivo / Cantidad de ascensos laborales planificados X 100.
	1.2.3. Cantidad de cambio de categoría por ley (No Juramentado) ejecutados / Cantidad de cambio de categoría planificados X 100.
	1.2.4. Total, de Traslado y Rotaciones por especialidad / Total de Traslados realizados X 100.
	1.2.5. Porcentaje de participación en programas de acondicionamiento físico.
	1.2.6. Porcentaje de unidades con apto médico.
1.3. Incrementar el pie de fuerza acorde a las exigencias operacionales que demanda el cumplimiento de la misión.	1.3.1. Cantidad de posiciones vacantes existente / Cantidad de vacantes solicitadas (MINSEG-MEF) según planificación de crecimiento X 100.
	1.3.2. Índice de la capacidad de instalaciones para formar Guardias Aeronavales, Suboficiales y Oficiales.
	1.3.3. Cantidad de Medios Navales con tripulación completa / Cantidad total de Medios Navales Operando X 100.
	1.3.4. Cantidad de Medios Aéreos con tripulación completa / Cantidad total de Medios Aéreos Operando X 100.



1.4. Incorporar, promover el desarrollo, el sentido de pertenencia y el desempeño del talento humano.	1.4.1.	Cantidad de incorporación de nuevos oficiales (subtenientes) al SENAN.
	1.4.2.	Cantidad de incorporación de nuevos suboficiales (Sargentos Segundo) al SENAN.
	1.4.3.	Cantidad de incorporación de unidades en nivel básico (Agente) al SENAN.
	1.4.4.	Cantidad de incorporación del personal no juramentado especializado al SENAN.
	1.4.5.	Número de Oficiales egresados de la Escuela de Oficiales del Servicio Nacional Aeronaval.
	1.4.6.	Número de Suboficiales, cabos y agentes de curso de perfeccionamiento del Centro Superior Aeronaval.
	1.4.7.	Número de personal egresado de la Escuela de Comando y Estado Mayor del Servicio Nacional Aeronaval.
	1.4.8.	Número de personal egresado de la Escuela Superior de Guerra del Servicio Nacional Aeronaval.
	1.4.9.	Cantidad de las actividades relacionadas con el bienestar y la familia.
	1.4.10.	Índice de accidentalidad. Obs.: Este indicador debe ser orientado hacia la baja con tendencia a cero.
	1.4.11	Nivel de percepción del clima organizacional. Obs.: Encuesta – Semestral
	1.4.12	Índice de satisfacción de los usuarios activos de la institución respecto a los servicios de salud que se brindan por Direccion Nacional de Bienestar Laboral.
1.5. Obtener un modelo de enseñanza singularizado, flexible e innovador con el foco en la adquisición de competencias institucionales.	1.5.1	Número de egresados (personal juramentado y no juramentado) de la Facultad Aeronaval y/o Universidad de la Fuerza Pública.
	1.5.2.	Número de profesores de la Facultad Aeronaval de la Universidad de la Fuerza Pública con título de doctorado y maestría
	1.5.3.	Número de egresados del Programa Nacional de Oficiales del Servicio Nacional Aeronaval con alianzas estratégicas universitarias (Cuerpo de Entrenamiento de Oficiales de la Reserva).
	1.5.4.	Número de programas de capacitación continua al personal juramentado y no juramentado del SENAN.
	1.5.5.	Número de estudiantes extranjeros egresados de programas nacionales del SENAN.
	1.5.6.	Número de centros y medios de formación, capacitación y entrenamiento con estándares internacionales.
	1.5.7.	Porcentaje del personal que participa en programas de capacitación de idiomas.
	1.5.8.	Porcentaje de personal que alcanza niveles específico de competencias en idiomas.
1.6. Garantizar la sostenibilidad y las prestaciones de servicios de salud institucional con énfasis en investigación y desarrollo.	1.6.1.	Cantidad de personal médico (Doctores, enfermeros, etc.) con su idoneidad respectiva.
	1.6.2.	Cantidad de Centros de Salud con certificación internacional.



Eje Estratégico No. 2. Fortalecimiento de la Seguridad y Protección Organizacional.

OBJETIVOS	INDICADORES
2.1. Propiciar la seguridad e integridad institucional.	2.1.1. Cantidad de DHP y ISP realizados / Cantidad de DHP y ISP Planificados X 100.
	2.1.2. Cantidad de análisis de riesgo realizados / Cantidad de análisis de riesgo planificados X 100.
	2.1.3. Cantidad de Polígrafos realizados / Cantidad de Polígrafos planificados X 100.
	2.1.4. Cantidad de operaciones realizadas / Cantidad de operaciones planificadas X 100.
2.2. Desarrollar capacidades institucionales de información, inteligencia e investigación policial.	2.2.1. Índice de crecimiento del pie de fuerza de las unidades organizativas de inteligencia e investigación. (D.I.).
	2.2.2. Cantidad de unidades formadas en inteligencia e investigación policial / Cantidad de unidades planificadas para ser formadas en inteligencia e investigación policial X 100.
	2.2.3. Cantidad de equipos y herramientas tecnológicas para la inteligencia e investigación policial
	2.2.4. Cantidad de equipos y herramientas tecnológicas planificados para la inteligencia e investigación policial X 100.
	2.2.5. Porcentaje de interdicciones de embarcaciones por inteligencia nacional / Porcentaje de interdicciones por inteligencia nacional e internacional.
2.3. Fortalecer las capacidades de judicialización de acuerdo al marco legal.	2.3.1. Número de judicializaciones finalizadas en condena / Número de judicializaciones intentadas X 100.
	2.3.2. Número de investigadores con título de Doctorado y Maestría en diversas áreas del Derecho.

Eje Estratégico No. 3. Aumento de las Capacidades Operacionales del SENAN.

OBJETIVOS	INDICADORES
3.1. Fortalecer la capacidad de defensa, seguridad, protección y vigilancia del espacio aéreo, marítimo, terrestre nacional.	3.1.1. Cantidad de medios navales de superficie con capacidad de defensa y combate.
	3.1.2. Cantidad de medios aéreos para la detección, interdicción, combate y eliminación de amenazas Marítima, aéreas y terrestres.
	3.1.3. Cantidad de oficiales egresados de Escuelas de Guerra a nivel nacional y extranjero.
	3.1.4. Cantidad de medios de Inteligencia, Vigilancia y Reconocimiento autónomos y semiautónomos.
	3.1.5. Cantidad de sistemas de armamento de proximidad para medios navales.
	3.1.6. Cantidad de embarcaciones con capacidad para helipuertos aeronavales.
	3.1.7. Capacidad de los medios para realizar operaciones de anti-acceso y denegación del área.
	3.1.8. Número de Proyectos aprobados para adquirir estructuras de soporte a los Comandos Aéreos, Navales, Operaciones Especiales, Cibernéticos y Especiales.
	3.1.9. Número de Proyectos especiales realizados / número de proyectos especiales planificados X 100.
	3.1.10. Números de actividades generadas en eventos internacionales de temática aérea y naval para aumentar las capacidades del SENAN.
	3.1.11. Porcentaje de Desarrollo del plan de fortalecimiento para la protección y preservación del Componente Aéreo y Componente Naval (Mantenimiento).
	3.1.12. Porcentaje de Desarrollo del plan de fortalecimiento de la capacidad aéreas y marítimas (Adquisición).
	3.1.13. Índice de crecimiento del pie de fuerza de las unidades organizativas operacionales (CN/CA/DI/COMAN/POLAN).

	3.1.14. Cantidad de unidades competente en su área operacional / Cantidad de unidades planificadas para ser competente en su área operacional X 100. 3.1.15. Cantidad de equipos y herramientas tecnológicas para el desarrollo de sus funciones en las áreas operacionales / Cantidad de equipos y herramientas tecnológicas planificadas. 3.1.16. Cantidad de medios (Terrestres, Navales y Aéreos) para el desarrollo de sus funciones en las áreas operacionales / Cantidad de medios (Terrestres, Navales y Aéreos) planificados. 3.1.17. Reducción de Costos a través de las estandarizaciones de flotas navales y áreas.
3.2. Consolidar el posicionamiento regional en las áreas de responsabilidad a través de la cooperación internacional, la investigación, innovación y tecnología.	3.2.1. Número de misiones internacionales de entrenamiento programadas. 3.2.2. Porcentaje de resultados de mecanismos bilaterales de inteligencia. 3.2.3. Número de Actividades programadas en la agenda internacional (Ejercicios y Operaciones Combinadas). 3.2.4. Porcentaje de participación en reuniones de organismos multilaterales. 3.2.5. Número de resultados de acuerdos en materia de cooperación técnica a nivel nacional e internacional.
3.3 Desarrollar plataformas satelitales para dominio de las operaciones y comunicaciones aeronavales.	3.3.1. Cantidad de satélites de inteligencia, vigilancia y telecomunicaciones para el sostenimiento de las operaciones aeronavales. 3.3.2. Cantidad de plataformas satelitales desarrolladas por investigación y desarrollo aeronaval. 3.3.3. Índice de integración de plataformas aéreas con las satelitales. 3.3.4. Índice de colaboración internacional con fuerzas armadas del extranjero en el aspecto satelital capacidad de mantenimiento y reemplazo de plataformas satelitales.
3.4. Incorporar sistemas de radiofrecuencia y radares para protección del espacio aéreo, marítimo y terrestre.	3.4.1. Cantidad de radares desde estaciones de control, medios aéreos y navales. 3.4.2. Nivel de análisis del espectro de la radiofrecuencia y aspecto electromagnético. 3.4.3. Cantidad de detección de trazas aéreas y navales de superficies o submarinas. 3.4.4. Índice de integración de las plataformas de telecomunicaciones, aéreas y espaciales. 3.4.5. Capacidad de mantenimiento y reemplazo de los componentes del sistema. 3.4.6. Índice de cobertura satelital y de radares para el desarrollo de operaciones. 3.4.7. Índice de redundancia de los sistemas de radiofrecuencia y radares.
3.5. Incorporar medios submarinos.	3.5.1. Cantidad de sistemas submarinos autónomos y semiautónomos para la defensa y protección. 3.5.2. Cantidad de medios submarinos para la búsqueda y rescate (SAR). 3.5.3. Cantidad de medios submarinos para la exploración científica. 3.5.4. Cantidad de egresados de escuelas de submarinos.
3.6. Potenciar capacidades de defensa y seguridad cibernética.	3.6.1. Número de operaciones exitosas ejecutadas por el Comando Cibernético. 3.6.2. Número de egresados de escuelas de Comandos Cibernéticos a nivel nacional e internacional. 3.6.3. Número de operaciones de defensa en el ambiente cibernético. 3.6.4. Número de operaciones de ataque en el ambiente cibernético contra amenazas.



	3.6.5	Número de profesionales a nivel de maestría y licenciatura en informática.
	3.6.6.	Número de licencias de software genuinas.

Eje Estratégico No.4. Fortalecimiento de la Organización Logística y sus Capacidades de Respuesta.

OBJETIVOS	INDICADORES
4.1. Fortalecer el sistema logístico institucional, a partir del mejoramiento de las fases del proceso administrativo.	4.1.1. Cantidad de recurso humanos laborando en el sistema logístico / Cantidad de recurso humanos planificado para laborar en el sistema logístico X 100. 4.1.2. Cantidad de procedimientos logístico elaborados y aprobados / Cantidad de procedimientos logístico planificados para elaborar y aprobar X 100. 4.1.3. Cantidad de procedimientos logístico automatizados y en ejecución / Cantidad de procedimientos logístico planificados para automatizar y ejecutar X 100. 4.1.4. Cantidad de personal competente en el sistema logístico / Cantidad de personal planificado para obtener las competencias en el sistema logístico. 4.1.5. Cantidad de terrenos titulados a nombre del Servicio Nacional Aeronaval de forma permanente 4.1.6. Cantidad de almacenes con la infraestructura acorde al sistema logístico / Cantidad de almacenes planificados para tener la infraestructura adecuada para el sistema logístico.
4.2. Desarrollar y fortalecer las plataformas y sistemas de mantenimiento aeronaval (terrestre, naval y aéreo).	4.2.1. Cantidad de Recurso Humanos laborando en las plataformas (Terrestre, Naval y Aérea) / Cantidad de Recurso Humanos planificado para laborar en las plataformas (Terrestre, Naval y Aérea) X 100. 4.2.2. Cantidad de RH competente laborando en las plataformas (terrestre, Naval y Aérea) / Cantidad de personal planificado para obtener las competencias en las plataformas (Terrestre, Naval y Aérea) X 100. 4.2.3. Cantidad de infraestructura adecuadas para el soporte del mantenimiento de las plataformas (Terrestre (UGV), Naval (USVs/UUVs) y Aérea (UAV)) / Cantidad de infraestructura planificadas para el soporte del mantenimiento de las plataformas (Terrestre (UGV), Naval (USVs/UUVs) y Aérea (UAV)) X 100. 4.2.4. Cantidad de equipos tecnológicos y herramientas para el soporte del sistema de mantenimiento de las plataformas (Terrestre, Naval y Aérea) / Cantidad de equipos tecnológicos y herramientas planificadas para el soporte del sistema de mantenimiento de las plataformas (Terrestre, Naval y Aérea).
4.3. Sostener, preservar y proteger los medios y equipos terrestres, navales, aéreos, espaciales y cibernéticos.	4.3.1. Índice de capacidades de preservación y protección de los recursos materiales del SENAN. 4.3.2. Índice de capacidad de sostenimiento de los Medios del SENAN (Tren Logístico). 4.3.3. Índice alistamiento operativo de los medios aeronavales - SENAN. 4.3.4. Índice de disponibilidad y seguridad de las TICs. 4.3.5. Índice de afectación a la disponibilidad de medios navales y aéreo por factor de abastecimientos (repuestos, accesorios, herramientas, equipos especializados y servicios especializados externo, combustible, alimentación y dotación).



4.4. Diseñar, sostener, mantener la infraestructura del SENAN, para garantizar su operatividad, seguridad y sostenibilidad.	4.4.1. Porcentaje de nuevas construcciones que incorpora un sistema sostenible.
	4.4.2. Número de inspecciones trimestrales realizados a las instalaciones
	4.4.3. Porcentaje de problemas detectados durante las inspecciones que han sido solucionados.

Eje Estratégico No. 5. Fortalecimiento de las Competencias y Habilidades Gerenciales.

OBJETIVOS	INDICADORES
5.1. Fortalecer la cultura de calidad en la ejecución de los procesos y procedimientos del Servicio Nacional Aeronaval.	5.1.1. Cantidad de Procesos controlado por SGC-SENAN / Cantidad de Procesos Planificado para ser controlado por el SGC-SENAN x100.
5.2. Potenciar el liderazgo en la institución.	5.2.1. Porcentaje de personal capacitado en Liderazgo / Porcentaje de personal planificado para capacitarse en Liderazgo X 100. 5.2.2. Porcentaje de cumplimiento de la misión Operacional, Actividad o Tarea / Porcentaje de cumplimiento de la misión según planificación X 100.
5.3. Realzar la imagen corporativa de la institución	5.3.1. Nivel de índice de percepción de seguridad ciudadana 5.3.2. Nivel de índice de confianza en las instituciones de seguridad. 5.3.3. Nivel de índice de diferenciación según nuestra función frente a otros estamentos de la fuerza pública 5.3.4. Nivel de índice de satisfacción de la población. 5.3.5. Nivel de percepción internacional frente a otros estamentos de seguridad del extranjero.
5.4. Comunicación estratégica.	5.4.1. Número de aceptaciones digitales / número de publicaciones X100 5.4.2. Cantidad de programas televisiones y radiales sobre la Institución 5.3.3. Índice de audiencia de los programas televisivos y radiales de la Institución
5.5. Fortalecer la planificación estratégica operacional.	5.5.1. Cantidad de personal capacitado en gestión de proyectos 5.5.2. Nivel de ejecución de proyectos aprobados / número de proyectos propuestos
5.6. Mantener la integridad y la legitimidad institucional.	5.6.1. Nivel de Modernización de Asuntos Internos de la Institución de acuerdo a estándar internacional. 5.6.2. Cantidad de casos procesados por Asuntos Internos de la Institución. 5.6.3. Profesionalización de la atención de casos disciplinarios por medio del Sistema Disciplinario Aeronaval. 5.6.4. Índice de profesionalización del Sistema Disciplinario Aeronaval 5.6.5. Cantidad de casos atendidos por el Sistema Disciplinario Aeronaval.
5.7. Fortalecer la Gestión y Desempeño Institucional.	5.7.1. Cantidad de unidades organizativas formalizadas en el SGC-SENAN. 5.7.2. Porcentaje de Cumplimiento de los programas y proyectos por las Direcciones Nacionales, Regiones Aeronavales, Grupos Operacionales y Departamentos - Según PEI-SENAN. 5.7.3. Porcentaje de cumplimiento de las metas, compromisos de adquisición bienes y servicios e inversión.



	5.7.4. Cantidad de inspecciones a los procesos realizados para la mejora continua (Auditoría Interna, Auditoría de procesos e Inspectoría General). / cantidad según lo planificado.
5.8. Fortalecer las relaciones estratégicas nacionales e internacionales.	5.8.1. Cantidad de convenios nacionales e internacionales con fines educativos.
	5.8.2. Cantidad de convenios nacionales e internacionales con fines operativos.
	5.8.3. Cantidad de intercambios de expertos del SENAN con otras agencias internacionales.

Eje Estratégico No. 6. Fortalecimiento del Marco Normativo Legal y Reglamentario.

OBJETIVOS	INDICADORES
6.1. Fortalecer la gestión jurídica	6.1.1. Índice de cumplimiento Normativas Legales vigentes (leyes, decretos, resoluciones).
	6.1.2. Cantidad de Normativas funcional vigentes (manuales, directivas, otros).
	6.1.3. Cantidad de programas de formación y entrenamiento en la gestión jurídica.
	6.1.4. Promedio de resolución de casos disciplinarios.
	6.1.5. Porcentaje de unidades reincidentes en casos disciplinarios.

Eje Estratégico No. 7. Gestión Humanitaria Ambiental.

OBJETIVOS	INDICADORES
7.1. Promover una cultura de gestión ambiental y cambio climático.	7.1.1. Cantidad de personal capacitado en temas de ambiente y efectos del cambio climático.
	7.1.2. Cantidad de personal que participó en actividades de gestión ambiental.
	7.1.3. Cantidad de actividades de gestión ambiental realizadas.
	7.1.4. Índice de protección ambiental - Panamá.
	7.1.5. Cantidad de medios de funcionamiento eléctricos e híbridos
	7.1.6. Cantidad de acuerdos y convenios de Gestión Ambiental en ejecución.
7.2. Contribuir a la ayuda humanitaria y respuesta a desastres nacionales y regionales.	7.2.1. Cantidad de Operaciones combinadas y Conjuntas.
	7.2.2. Cantidad de Misiones operacionales de entrenamiento nacionales e internacionales.
	7.2.3. Cantidad de participaciones del SENAN en asistencia de ayuda humanitarias a nivel nacionales e internacionales.
	7.2.4. Cantidad de protocolos internos documentados de prevención de riesgos ante desastres.
	7.2.5. Cantidad de personal capacitado en la gestión del desastre.



Eje Estratégico No. 8. Transparencia.

OBJETIVOS	INDICADORES
8.1. Consolidar una cultura ética, íntegra y transparente en el Servicio Nacional Aeronaval.	8.1.1. Índice de transparencia (ITA) - SENAN SEMESTRAL (Evaluación de la ANTAI).
	8.1.2. Porcentaje de acciones de fortalecimiento hacia la atención y orientación al ciudadano (Legal, RH, SG, L-108, CROAN, DNI, PRENSA, DINAI, etc.).
	8.1.3. Porcentaje de sanciones impuestas en investigaciones disciplinarias, adelantadas por temas de corrupción (PJ Y PNJ). Nota: Indicador con orientación hacia abajo con tendencia cero.
	8.1.4. Porcentaje de oportunidad de respuesta de petición, queja, reclamo, sugerencia, denuncia y felicitación (PQRSDF) dentro de los tiempos de termino establecido por la normativa legal.
	8.1.5. Porcentaje de cumplimiento de auditorías.

Eje Estratégico No. 9. Gestión Financiera y Contractual.

OBJETIVOS	INDICADORES
9.1. Optimizar la utilización de los recursos presupuestarios enfocados a el logro de los objetivos y metas institucionales.	9.1.1. Cantidad de presupuesto ejecutado / Cantidad de presupuesto aprobado x100
	9.1.2. Índice de digitalización del proceso de seguimiento al proceso de finanzas
	9.1.3. Índice de satisfacción de los proveedores que sirven al Servicio Nacional Aeronaval
	9.1.4. Índice de presupuesto por resultado según estructura programática
	9.1.5. Grado de cumplimiento de proveedores del Servicio Nacional Aeronaval
	9.1.6. Porcentaje del incremento del presupuesto de inversión
	9.1.7. Porcentaje de cumplimiento de las metas en el pago de obligaciones de adquisición de bienes y servicios en el presupuesto de funcionamiento e inversión.
	9.1.8. Porcentaje de cumplimiento del plan anual de compra y contrataciones (Contratación menor, Licitación pública por mejor valor, etc.).

Eje Estratégico No. 10. Investigación, Desarrollo e Innovación.

OBJETIVOS	INDICADORES
10.1. Optimizar la utilización de los recursos presupuestarios desarrollados por la investigación e innovación	10.1.1. Creación de la Oficina Comercial Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i).
	10.1.2. Porcentaje del incremento del presupuesto en investigación y desarrollo e innovación.
	10.1.3. Porcentaje del incremento de la autogestión de la Oficina Comercial. Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i).
	10.1.4. Cantidad de patentes de investigación y desarrollo con fines educativos.
	10.1.5. Cantidad de publicaciones científicas en revistas nacionales de alto impacto.
	10.1.6. Cantidad de elaboraciones revistas de investigación científica aeronaval.
	10.1.7. Cantidad de congresos científicos con la sociedad nacional y comunidad internacional.



	10.1.8. Cantidad de alianzas científico-médicas mediante la investigación y desarrollo. 10.1.9. Cantidad de laboratorios científicos y alta tecnología diseñados para investigación y desarrollo. 10.1.10. Índice de transferencia de conocimiento con investigadores de universidades nacionales e internacionales. 10.1.11. Contratación de investigadores con grado de Doctor (PhD) realizadas/Contratación de investigadores con grado de Doctor (PhD) planificadas.
10.2. Explotar la Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) para la satisfacción de necesidades institucionales.	10.2.1. Cantidad de propuestas ofertadas a nivel nacional e internacional mediante la Oficina Comercial Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i). 10.2.2. Cantidad de ingresos económicos producto de las ofertas a nivel nacional e internacional mediante la Oficina Comercial Aeronaval. 10.2.3. Índice de Investigación, Desarrollo e Innovación en el SENAN. 10.2.4. Alianzas estratégicas con SENACYT y AIG. 10.2.5. Índice de transferencia de conocimiento con investigadores de universidades nacionales e internacionales.

Artículo 2: Esta planificación debe ser revisada cada quinquenio, con la finalidad de ser actualizada en relación con los cambios futuros en el panorama nacional e internacional.

Artículo 3: Esta resolución empezará a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Ley No. 93 de 7 de noviembre de 2013, Decreto Ejecutivo No. 219 de 13 de mayo de 2014, Decreto Ejecutivo No.126 de 17 de abril de 2018, Decreto Ejecutivo No. 246 de 15 de diciembre de 2004.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la Ciudad de Panamá, a los 16 del mes de diciembre de dos mil veinticuatro (2024).



Comandante Aeronaval **LUIS A DE GRACIA**
Director General

REPUBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL
SERVICIO NACIONAL AERONAVAL
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA

YCH:kc

REPUBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SEGURIDAD PÚBLICA
SERVICIO NACIONAL AERONAVAL
Dirección Nacional de Asuntos Jurídicos

Nombre: Maribel Charry

Cédula: PE-11-381

Fecha: 12/08/2026 Hora: 11:50

Total de fojas auténticas: 7 (seis y 1/3)

Firma: [Signature]

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

DINAJ





REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 616-2026
(De 22 de julio de 2026)

"Por la cual se adopta el Instructivo para la Administración, Control y Disposición final del uniforme institucional del Departamento de Seguridad."

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

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de la República de Panamá dispone que la Administración Pública ejercerá sus funciones con sujeción a los principios de legalidad, eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad, procurando la adecuada prestación de los servicios públicos;

Que el Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial como parte integrante del Gobierno Central, realiza acciones encaminadas a agilizar y simplificar, los trámites para mejorar el proceso de modernización institucional y la gestión administrativa de la entidad;

Que la Ley 61 de 23 de octubre de 2009 "*Que reorganiza el Ministerio de Vivienda y establece el Viceministerio de Ordenamiento Territorial*", señala en su artículo 3, que el funcionamiento y la organización interna de cada una de sus dependencias se ajustarán a lo establecido en esta Ley y en sus reglamentos;

Que la Ley 38 de 31 de julio de 2000, que regula el Procedimiento Administrativo General, faculta a las autoridades administrativas para dictar los actos necesarios para la organización, funcionamiento y gestión interna de las instituciones públicas, dentro del ámbito de sus competencias;

Que corresponde al Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial adoptar las medidas administrativas necesarias para garantizar el adecuado control de los bienes institucionales asignados a los servidores públicos y fortalecer los mecanismos de seguridad institucional;

Que el uniforme institucional constituye un bien patrimonial destinado al cumplimiento de las funciones asignadas al personal del Departamento de Seguridad, por lo que resulta necesario establecer procedimientos uniformes para su administración, entrega, custodia, reposición, devolución y disposición final, con el propósito de asegurar su uso adecuado, proteger los recursos públicos y fortalecer el control administrativo;

Que el Departamento de Desarrollo Institucional elaboró el **Instructivo para la Administración, Control y Disposición Final del Uniforme Institucional del Departamento de Seguridad**, recomendando su adopción por constituir un instrumento técnico-administrativo que establece los lineamientos para la gestión integral del uniforme institucional;

Que, en consecuencia, resulta procedente formalizar la adopción del citado Instructivo mediante el correspondiente acto administrativo, a fin de dotarlo de obligatoriedad;

Que, en mérito de lo expuesto, el Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial,



Página No.2 de 2
Resolución No. 614 -2026
de 29 de julio de 2026



RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar y adoptar el **Instructivo para la Administración, Control y Disposición final del uniforme institucional del Departamento de Seguridad**, el cual forma parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Disponer que el Instructivo será de cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos que brindan el servicio de Seguridad, dentro de las instalaciones de la institución.

ARTÍCULO TERCERO. Corresponderá al Departamento de Seguridad, en coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos y el Departamento de Desarrollo Institucional, velar por la divulgación, implementación, supervisión, actualización y cumplimiento del Instructivo aprobado mediante la presente Resolución.

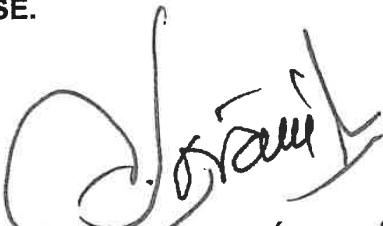
ARTÍCULO CUARTO. Las direcciones, departamentos y unidades administrativas deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Instructivo.

ARTÍCULO QUINTO. Toda disposición administrativa interna que sea incompatible con el presente Instructivo quedará sin efecto en aquello que le sea contraria.

ARTÍCULO SEXTO. La presente Resolución surtirá sus efectos legales a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Constitución Política de la República de Panamá, Texto Único de la Ley 9 de 1994, Disposiciones administrativas emitidas por la Dirección General de Carrera Administrativas, Resolución No. 327- 30 de agosto del 2007, Ley 61 de 23 de octubre de 2009.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


JAIME A. JOVANÉ C.
MINISTRO



ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Fecha: 31 de julio de 2026

JAJC/MINeDR/rac



REPÚBLICA DE PANAMÁ




GOBIERNO NACIONAL
★ CON PASO FIRME ★

MINISTERIO DE VIVIENDA
Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

INSTRUCTIVO PARA LA
ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
DISPOSICIÓN FINAL DEL UNIFORME
INSTITUCIONAL DEL
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

JULIO, 2026

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL

SECRETARÍA GENERAL
MINISTERIO DE VIVIENDA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Fecha: 31 de julio de 2026



JAIME ANTONIO JOVANÉ CASTILLO
Ministro



FERNANDO MÉNDEZ PERALTA
Viceministro de Vivienda

FRANK OSORIO ABADÍA
Viceministro de Ordenamiento Territorial

ALCIBIADES PINZÓN VÁSQUEZ
Secretario General



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

GILBERTO QUIRÓS

Director

MICHELL COUTTÉ

Sub-Directora



DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

ALBERTO MENA

Jefe

ORLANDO MIRANDA

Sub-Jefe

DEPARTAMENTO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL

JUAN G. DE LA OSSA CH.

Jefe

EDMUNDO ROBLES

Analista

IRIS BARRIOS

Analista

GEIMY REMÓN

Analista





ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....5

INSTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
DISPOSICIÓN FINAL DEL UNIFORME INSTITUCIONAL
DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD.....6

1. OBJETIVO.....6

2. MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAS TÉCNICAS.....6

3. DESCRIPCIÓN.....7

4. USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME DEL
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD.....8

4.1- Porte del Uniforme.....9

4.2. Imagen Personal y Accesorios.....9

5. FUNCIONES Y ÁREAS DE CUSTODIA.....9

6. DESTRUCCIÓN DE EQUIPO.....10

7. DISPOSICIONES FINALES.....10

ANEXOS.....11

ANEXO #1: FORMULARIO DE REGISTRO DE DATOS DEL
FUNCIONARIO PARA LA DOTACIÓN DEL UNIFORME
INSTITUCIONAL.....12

ANEXO #2: ACTA DE DEVOLUCIÓN DEL UNIFORME.....13

ANEXO #3: ACTA DE DESTRUCCIÓN DE UNIFORME
INSTITUCIONAL.....14





INTRODUCCIÓN

El presente instructivo tiene la finalidad de establecer los lineamientos, normas de porte, presentación personal y logística de los uniformes institucionales del Departamento de Seguridad.

Este documento busca estandarizar la imagen del funcionario que brinda el servicio de Seguridad, de la institución; garantizando que la presencia de estos funcionarios refleje profesionalismo. Aplicables a las áreas bajo nuestra custodia tales como Oficinas Regionales, Almacenes y Depósitos de esta institución.

El alcance de este instructivo es de cumplimiento obligatorio, para todos los funcionarios que conforman el Departamento de Seguridad de la institución.





INTRUCTIVO PARA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y DISPOSICIÓN FINAL DEL UNIFORME INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

1. OBJETIVO

Establecer las normas que regulan el uso correcto del uniforme institucional, con el fin de garantizar una imagen profesional, así como promover condiciones de seguridad, higiene y adecuada presentación del personal.

Asimismo, busca promover una presentación uniforme, profesional y acorde con los principios de ética, decoro, disciplina y servidor público que rigen la función administrativa del Estado, respetando en todo momento los derechos y garantías establecidos en la Constitución Política de la República de Panamá y legislación vigente.

2. MARCO NORMATIVO Y REFERENCIAS TÉCNICAS

El presente Manual se fundamenta en:

- Constitución Política de la República de Panamá.
- Texto Único de la Ley 9 de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa, y sus modificaciones.
- Ley 23 de 2017, que modifica disposiciones relacionadas con la Carrera Administrativa
- Disposiciones administrativas emitidas por la Dirección General de Carrera Administrativas.
- Resolución No. 327- 30 de agosto del 2007, que aprueba el Reglamento Interno del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial.
- Estándares y buenas prácticas internacionales en materia de seguridad institucional y gestión de riesgo, incluyendo referencias técnicas de ASIS International, OSHA y NFPA, las cuales tendrán carácter orientador y complementario.

En caso de conflictos las referencias internacionales tendrán carácter orientador y no sustituirán la legislación panameña vigente.





3. DESCRIPCIÓN

El uniforme institucional constituye un bien asignado por la institución para el cumplimiento de las funciones del personal del Departamento de Seguridad y representa la imagen institucional ante los usuarios y la ciudadanía.

Estas dotaciones deberán ser gestionadas conforme a la disponibilidad presupuestaria y a la programación establecida por la Dirección Administrativa. La adquisición de la dotación de uniformes para los funcionarios de nuevos ingresos deberá ser gestionada acorde a los nombramientos y asignaciones al Departamento que vayan realizando.

El uniforme estará compuesto por calzado (botas), pantalones, camisas y suéteres. Adicionalmente, el cinturón deberá ser parte del uniforme del funcionario, en el color que determine el Jefe del Departamento de Seguridad a través de un memorándum. Así mismo, el funcionario deberá portar en un lugar visible el carné oficial de identificación institucional durante toda la jornada laboral.

ANEXO No. 1 (Formulario de registro de datos del funcionario para la dotación del uniforme institucional).

No se permitirá el uso de accesorios o prendas que alteren la uniformidad institucional sin autorización previa de la Dirección Administrativa.

- **Responsabilidades sobre el Uniforme:**

El reglamento interno contempla como falta administrativa (sanción disciplinaria).

¹ *“Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la institución lo ha establecido, y no mantener su apariencia personal adecuada”.*

- **Pérdida o Daño del uniforme:**

La reposición del uniforme debido a daño, pérdida o deterioro atribuible al servidor público, como consecuencia de negligencia comprobada o uso indebido, será gestionada por el Departamento de Seguridad de la Dirección Administrativa ante la Oficina Institucional de Recursos Humanos, para la aplicación de las medidas correspondientes, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interno de la institución.

¹ Reglamento Interno, Art. 102 Faltas Leves, Punto No. 11





No obstante, si el uniforme resulta dañado como consecuencias del servicio que se presta durante el turno asignado en el cumplimiento de las funciones institucionales y ajenas a la voluntad o negligencia del funcionario, este no estará obligado a asumir el costo de su reparación o reposición, correspondiendo a la institución cubrir dicho gastos.

En los casos ya mencionado la reposición esta prenda de vestir (UNIFORME) el reembolso será calculado en base a la depreciación que se aplica a esta prenda de vestir, donde la Dirección Administrativa, en coordinación con el Jefe del Departamento de Seguridad, realizará el cálculo correspondiente para determinar el monto a reembolsar, de conformidad con el tiempo de uso del uniforme y el valor proporcional que corresponda.

- **Desvinculación:**

Al producirse la renuncia, destitución, jubilación o cualquiera otra forma de desvinculación del funcionario, este deberá devolver todos los bienes institucionales bajo su responsabilidad. De no hacerlo, la institución iniciará las acciones administrativas legales correspondientes para la recuperación. *ANEXO No. 2 (Acta de Devolución del Uniforme).*

4. USO OBLIGATORIO DEL UNIFORME DEL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

El funcionario del Departamento de Seguridad constituye el primer punto de contacto con los usuarios que acuden a la institución en busca de información, orientación o para realizar trámites. En consecuencia, deberá mantener permanentemente una presentación personal acorde con la imagen, los valores y el prestigio institucional.

El uso del uniforme oficial del Departamento de Seguridad es obligatorio durante toda la jornada laboral, incluyendo los turnos rotativos y la prestación de los servicios de vigilancia protección institucional y el control de acceso.

El personal deberá utilizar exclusivamente el uniforme oficialmente autorizado por el Jefe del Departamento de Seguridad, portándolo de forma correcta, completa, en buen estado y limpieza.





4.1- Porte del Uniforme:

- Se prohíbe estrictamente realizar modificaciones a la presentación del uniforme.
- La camisa debidamente planchada y en buen estado de presentación.
- Las botas tácticas deben permanecer limpias, sin manchas y en buen estado de conservación.
- Queda prohibido mezclar prendas del uniforme con ropa civil (ej. usar la camisa del uniforme con pantalón de jean, o el pantalón cargo con zapatos o zapatillas particulares).

4.2. Imagen Personal y Accesorios:

- El cabello deberá mantenerse limpio, ordenado y de forma que no interfiera con el desempeño seguro de las funciones.
- Durante el uso del uniforme institucional, se prohíbe portar accesorios visibles que afecten la uniformidad o comprometan la seguridad en el desempeño de las funciones. Se exceptúan el reloj de pulsera, el anillo de matrimonio y el anillo de graduación, siempre que no representen un riesgo para el servidor público ni interfieran con el servicio.
- Como medida de bioseguridad y buena imagen institucional el aseo personal diario es un requisito innegociable para el ingreso a las instalaciones.
- En aquellos casos que el vello facial impida el correcto funcionamiento del equipo, la Dirección Administrativa adoptará las medidas necesarias conforme a las normativas de seguridad y salud ocupacional vigente, respetando siempre los derechos fundamentales del servidor público.

5. FUNCIONES Y ÁREAS DE CUSTODIA

El personal uniformado tendrá como funciones principales las vigilancias, el control de accesos, la realización de rondas preventivas y la protección de los bienes e instalaciones bajo la responsabilidad del Ministerio, incluyendo:

- Áreas administrativas de oficinas (Atención a usuarios, visitantes y ejecutivos).
- Almacenes y depósitos logísticos del Ministerio.
- Otras instalaciones bajo la responsabilidad del Ministerio.
- Donde el Ministro (a) así lo determine.





6. DESTRUCCIÓN DE EQUIPO

Este acto es realizado con la intención de evidenciar la destrucción física, de aquellas prendas de vestir institucionales que tengan logos o símbolos del Ministerio, a fin de prevenir el riesgo de que caigan en manos de terceros para suplantación o estafas. Adicional como una constancia de transparencia que permite sustentar ante auditorias del destino final de estas prendas de vestir, una vez superada su vida útil. *Anexo No. 3 (Acta de Destrucción de Uniforme Institucional).*

7. DISPOSICIONES FINALES

• **Principios de Aplicación**

El Jefe del Departamento de Seguridad será responsable de supervisar el cumplimiento del presente instructivo conforme a los principios de legalidad, razonabilidad, proporcionalidad, igualdad de trato, no discriminación, seguridad institucional, salud ocupacional y debido proceso administrativo.

• **Instrucción**

Todo funcionario deberá recibir orientación sobre el contenido del presente instructivo y firmar una constancia de recepción y conocimiento antes de recibir su dotación institucional.

• **Vigencia**

El presente instructivo entrará en vigor a partir de su aprobación por la autoridad competente y deroga cualquier disposición interna que le sea contraria.

• **Interpretación**

Los casos no previstos serán resueltos por la Dirección Administrativa, en coordinación con la Oficina Institucional de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Legal del Ministerio.

Ninguna disposición contenida en este instructivo podrá interpretarse en detrimento de los derechos y garantías reconocidos por la Constitución Política, la legislación panameña vigente o los reglamentos institucionales aplicables.





ANEXOS



DIRECCIÓN ADMINITRATIVA
DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
**ANEXO #1: FORMULARIO DE REGISTRO DE DATOS DEL FUNCIONARIO
PARA LA DOTACIÓN DEL UNIFORME INSTITUCIONAL.**

Código de Documento: DA-SEG-001
Versión: 1.0
Fecha de Emisión: _____
Carácter: Obligatorio cumplimiento.



I. DATOS GENERALES DEL FUNCIONARIO

Nombre Completo: _____
Cédula de Identidad Personal: _____
Cargo / Puesto: _____
Grupo Asignado: _____
Ciclo de Dotación: ☐ Inicial; ☐ Reposición Bianual (Año: _____)

II. OBJETO DEL COMPROMISO

Me comprometo formalmente a cumplir con las políticas, normas de porte, presentación personal y responsabilidades establecidas en el Manual de **USO CORRECTO DEL UNIFORME DE SEGURIDAD** (Versión 1.0, xxx 2026), el cual declaro haber leído, comprendido y aceptado en su totalidad.

III. DEPRECIACIÓN DE UNIFORME

Los uniformes cuyo costo sea considerado significativo y cuya vida útil estimada sea hasta a un (1) año se reconocerán inicialmente como activos. En consecuencia, su depreciación será calculado de forma lineal, con el fin de reflejar adecuadamente el consumo de los beneficios económicos o potencial de servicio asociados a dichos bienes.

IV. INVENTARIO RECIBIDO

Declaro haber recibido los siguientes ítems en buen estado, nuevos y sin deterioros:

#	PRENDA	CANTIDAD	TALLA	ESTADO	VALOR
1	Botas tácticas	1 par		☐ Nuevo ☐ Usado	
2	Pantalón cargo largo	2 unidades		☐ Nuevo ☐ Usado	
3	Camisa negra m/c	1 unidad		☐ Nuevo ☐ Usado	
4	Suéter negro m/c	1 unidad		☐ Nuevo ☐ Usado	
5	Suéter azul m/c	1 unidad		☐ Nuevo ☐ Usado	
TOTAL:					

Observaciones al momento de la entrega:

Firma del Jefe del Departamento: _____
Firma del Funcionario: _____

DIRECCIÓN ADMINITRATIVA

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

ANEXO #2: ACTA DE DEVOLUCIÓN DEL UNIFORME



Código de Documento: DA-SEG-002

Versión: 1.0

Fecha de Emisión: _____

Carácter: Obligatorio cumplimiento.

En _____, a los _____ días del mes de _____ de _____, se deja constancia de la devolución del uniforme institucional por parte del colaborador que se detalla a continuación:

Datos del colaborador:

- Nombre completo: _____
- Número de identificación: _____
- Cargo: _____
- Fecha de ingreso: _____
- Fecha de retiro (si aplica): _____

Detalle del uniforme devuelto:

Prenda	Cantidad	Estado (Bueno, Regular o Malo)	Observaciones
Botas tácticas			
Pantalón Cargo			
Camisa negra m/c			
Suéter negro m/c			
Suéter azul m/c			

Observaciones generales:

Con la firma de la presente acta, ambas partes dejan constancia de que la devolución del uniforme descrito fue recibida, en el Departamento de Seguridad en las condiciones antes señaladas.

Firma del Exfuncionario

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Recibe / Departamento de Seguridad

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

*Si el uniforme no fue entregado completo o presenta daños que excedan el desgaste normal por el uso, se dejará constancia en el apartado de observaciones para los efectos administrativos que correspondan.

DIRECCIÓN ADMINITRATIVA

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

ANEXO #3: ACTA DE DESTRUCCIÓN DE UNIFORME INSTITUCIONAL

Código de Documento: DA-SEG-003

Versión: 1.0

Fecha de Emisión: _____

Carácter: Obligatorio cumplimiento.



En _____, a los _____ días del mes de _____ de _____, se reúne el personal responsable para dejar constancia de la destrucción de uniformes institucionales que, debido a su estado de deterioro, ya no son aptos para su uso.

1. Objetivo: La presente acta tiene como finalidad realizar un registro de la cantidad de uniformes institucionales que llevan impreso el logo del Departamento de Seguridad, que debido al uso continuo presentan desgaste, daños irreparables o condiciones que impiden su reutilización, por lo que son destruidos conforme a las políticas internas de la Institución.

2. Detalle de los uniformes dados de baja

Prenda	Cantidad	Motivo del desecho	Método de disposición
Botas tácticas			
Pantalón cargo largo			
Camisa negra m/c			
Suéter negro m/c			
Suéter azul m/c			

3. Justificación: Este acto es realizado es con la intención de evidenciar la destrucción física, de aquellas prendas de vestir institucionales que tengan logos o símbolos del Ministerio, a fin de prevenir el riesgo de que caigan en manos de terceros para suplantación o estafas. Adicional como una constancia de transparencia que permite sustentar ante auditorias del destino final de estas prendas de vestir, una vez superada su vida útil.

4. Observaciones

En constancia de lo anterior, se firma la presente acta:

Elaboró

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Revisó

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Autorizó

Nombre: _____

Cargo: _____

Firma: _____

Fecha: _____

***Anexo (opcional):** Se recomienda adjuntar un registro fotográfico de las prendas desechadas y, si corresponde, un listado con el código de inventario o número de activo para mantener la trazabilidad del proceso.