



Año CXX

Panamá, R. de Panamá viernes 12 de noviembre de 2021

Nº 29414

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto Nº 50
(De jueves 11 de noviembre de 2021)

QUE DESIGNA AL VICEMINISTRO DE COMERCIO EXTERIOR, ENCARGADO

AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS

Resolución Nº 448
(De martes 07 de septiembre de 2021)

POR LA CUAL SE CONCEDE A LA SOCIEDAD LTP CARGO, S.A., AUTORIZACIÓN COMO EMPRESA DE ENTREGA RÁPIDA O COURIER.

Resolución Nº 449
(De miércoles 08 de septiembre de 2021)

POR LA CUAL SE CONCEDE A LA SOCIEDAD TRANEXPA S.A., AUTORIZACIÓN COMO EMPRESA DE ENTREGA RÁPIDA O COURIER EN CALIDAD DE AUXILIAR DE LA GESTIÓN PÚBLICA ADUANERA.

AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

Resolución AN Nº 17210-Elec
(De martes 26 de octubre de 2021)

POR LA CUAL SE APRUEBAN MODIFICACIONES PRESENTADAS POR EL CENTRO NACIONAL DE DESPACHO A LOS ARTÍCULOS NGD.4.3, NGD.4.8 Y NGD.4.13 DEL CAPÍTULO IV "NOMENCLATURA", TOMO I "NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES (NGD)" DEL REGLAMENTO DE OPERACIÓN.

CAJA DE SEGURO SOCIAL

Resolución Nº 55,023-2021-J.D.
(De martes 19 de octubre de 2021)

POR LA CUAL SE INSTRUYE, A LA SECRETARIA TÉCNICA DE RESPONSABILIDAD Y SOPORTE INSTITUCIONAL, PARA EFECTOS QUE PUBLIQUE EN LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS QUE EXPIDA LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL, EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES DESCRITAS EN EL ARTÍCULO 28 DE LA LEY 51 DE 2005.

SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Resolución Nº SMV-JD-14-21
(De miércoles 06 de octubre de 2021)

POR LA CUAL SE MODIFICA EL ARTÍCULO 60 DE LA RESOLUCIÓN SMV NO. JD-8-17 DE 15 DE FEBRERO DE 2017.

Acuerdo N° 7-2021
(De lunes 18 de octubre de 2021)

QUE ADOPTA EL USO DEL CORREO ELECTRÓNICO, COMO MEDIO ALTERNO PARA LA RECEPCIÓN, SEGUIMIENTO Y RESPUESTA DE TRÁMITES POR PARTE DE LA SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES, LA FIRMA ELECTRÓNICA CALIFICADA Y LA VENTANILLA DE REGISTRO VIRTUAL DE VALORES.

UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ

Resolución N° 048-2021
(De martes 19 de octubre de 2021)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CARRERA DOCENTE UNIVERSITARIA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UMIP Y SUS MODIFICACIONES.

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO

Decreto N° 26
(De lunes 25 de octubre de 2021)

POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL HORARIO DE TRABAJO EN TODAS LAS OFICINAS MUNICIPALES EN EL DISTRITO DE CHEPO, DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LOS DIFUNTOS 2021.

Decreto N° 27
(De lunes 25 de octubre de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE ORDENA LA SUSPENSIÓN DE VENTA DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y ACTIVIDADES BAILABLES EN EL DISTRITO DE CHEPO EL DÍA DOS (2) DE NOVIEMBRE DE 2021, "DÍA DE LOS DIFUNTOS".

Decreto N° 28
(De lunes 25 de octubre de 2021)

QUE DICTA MEDIDAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS FIESTAS PATRIAS EN TODO EL DISTRITO DE CHEPO.

CONSEJO MUNICIPAL DE SANTA MARÍA / HERRERA

Acuerdo Municipal N° 49
(De martes 10 de agosto de 2021)

POR EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA MARÍA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES DEROGA EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 71 DEL 20 DE NOVIEMBRE DEL 2019 Y AUTORIZA VENTA DE TERRENO MUNICIPAL.

Acuerdo Municipal N° 50
(De martes 10 de agosto de 2021)

POR EL CUAL SE DECRETA LA VENTA DE TERRENO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA.

Acuerdo Municipal N° 51
(De martes 10 de agosto de 2021)

POR EL CUAL SE DECRETA LA VENTA DE TERRENO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA.

Acuerdo Municipal N° 52
(De martes 10 de agosto de 2021)

POR EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA MARÍA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 08 DEL 24 DE FEBRERO DEL 2021.

Acuerdo Municipal N° 53
(De martes 17 de agosto de 2021)

POR EL CUAL SE DECRETA LA VENTA DE TERRENO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA.

Acuerdo Municipal N° 54
(De miércoles 06 de octubre de 2021)

POR EL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTA MARÍA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES MODIFICA EL ACUERDO MUNICIPAL NO. 41 DEL 16 DE JUNIO DEL 2021.

Acuerdo Municipal N° 55
(De miércoles 06 de octubre de 2021)

POR EL CUAL SE DECRETA LA VENTA DE TERRENO PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA.

CONSEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO / VERAGUAS

Acuerdo Municipal N° 16
(De martes 02 de noviembre de 2021)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA INCREMENTO AL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS 2021, POR EL MONTO DE TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.339,000.00) A FIN DE REFORZAR PARTIDAS QUE PERMITAN LA GESTIÓN MUNICIPAL EN MATERIA DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN.

AVISOS / EDICTOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO N.º 50De 11 de Noviembre de 2021

Que designa al Viceministro de Comercio Exterior, encargado

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

DECRETA:**Artículo 1.**

Designese a **ERICK DORMOI**, actual Director Nacional de Promoción de las Exportaciones del Ministerio, como Viceministro de Comercio Exterior, encargado del día 13 al 20 de noviembre de 2021, mientras el titular, **JUAN CARLOS SOSA**, se encuentre de misión oficial.

Artículo 2.

Esta designación rige a partir de la Toma de Posesión del cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 11 días del mes de Noviembre de dos mil veintiuno (2021).



LAURENTINO CORTIZO COHEN
Presidente de la República



Resolución 448
de 7 de septiembre de 2021

“Por la cual se concede a la sociedad **LTP CARGO, S.A.**, autorización como empresa de entrega rápida o courier”.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADUANAS,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008, se creó la Autoridad Nacional de Aduanas como una institución de Seguridad Pública, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía en su régimen interno y jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que la Ley 26 de 17 de abril de 2013, aprueba el Protocolo de Incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica del Sistema de la Integración Centroamericana, en consecuencia adopta sus instrumentos jurídicos, entre ellos, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, por sus siglas CAUCA y RECAUCA;

Que la Sección X, Capítulo VII del Título II relativo al Sistema Aduanero concomitante con la Sección III, Capítulo XVI del Título VI relativo a los regímenes aduaneros, ambos del RECAUCA establece la regulación de las empresas de entrega rápida o Courier;

Que mediante Resolución 672 de 16 de octubre de 2020 se estableció los requisitos para la autorización como auxiliares de la función pública aduanera bajo la modalidad de empresas de entrega rápida o Courier;

Que mediante memorial presentando a través de apoderado legal de la sociedad **LTP CARGO, S.A.**, sociedad anónima, inscrita a folio 824604(S) de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, cuyo representante legal es la señor Juseimne Saúl Casis Pimentel, de generales descritas en el infolio, ha solicitado que se le conceda autorización para ejercer operaciones de envío de entrega rápida o Courier como auxiliar de la Gestión Pública Aduanera;

Que la sociedad **LTP CARGO, S.A.**, ha consignado Fianza de Obligación Fiscal (2-97) FI-104799 de 16 de abril de 2021, a favor de la Autoridad Nacional de Aduanas / Contraloría General de la República por la suma de veinte mil balboas con 00/100 (B/.20,000.00) con vigencia 13 de abril de 2022 y endoso N°1 de la Fianza FI-104799 de 18 de junio de 2021, con vigencia al 17 de mayo de 2024, ambas de Seguros Suramericana, S.A.;

Que mediante Resolución 055/2021 expedida por la Dirección General de Correos y Telégrafos del Ministerio de Gobierno, se autoriza a la sociedad **LTP CARGO, S.A.**, para que se dedique a la actividad de Conducción Extra postal Internacional de Correspondencia Urgente (correo paralelo), con validez por tres (3) años, contados a partir del 17 de mayo de 2021 hasta el 17 de mayo de 2024;

Por lo antes expuesto, la suscrita Directora General de Aduanas, en uso de sus facultades legales y administrativas que le confiere la Ley,

RESUELVE:

1º CONCEDER a la sociedad **LTP CARGO, S.A.**, autorización como empresa de entrega rápida o Courier en el establecimiento ubicado en urbanización San Antonio, camino real, calle Santander, casa E-06, corregimiento de Rufina Alfaro, distrito de San Miguelito, provincia y distrito de Panamá.

2º ADVERTIR que esta autorización se otorga a partir de la presente resolución hasta el 17 de mayo de 2024.

3º ADVERTIR a la sociedad que contará con un término de sesenta (60) días calendario para presentar ante la Autoridad Nacional de Aduanas, copia del Aviso de Operación emitido por el Ministerio de Comercio e Industrias. De no cumplir se procederá a la suspensión de la autorización para operar como auxiliar de la función pública aduanera, en la modalidad de empresa de entrega rápida o Courier.

4º ADVERTIR que en todo lo no previsto en la presente resolución se aplicaran las disposiciones de la Ley 26 de 2013, Decreto Ley 1 de 2008, Decreto Gabinete 12 de 2016, Resolución 672 de 16 de octubre de 2020 y demás legislación concordante.

5º ADVERTIR a la sociedad que la utilización de este permiso para fines distintos a los cuales ha sido concedida, así como la violación al régimen fiscal, causará la suspensión y/o cancelación de la misma; sin

Página 2
Resolución 448
7 de septiembre de 2021

perjuicio de la responsabilidad que le recaiga a la empresa conforme a las disposiciones aduaneras vigentes.

6° ADVERTIR a la sociedad que la fianza consignada responde por el pago de impuesto que pueda causar las mercancías no nacionalizadas que depositen en locales para su almacenamiento o venta, la cual se obliga a mantener vigente.

7° ADVERTIR a la sociedad que queda expresamente prohibido el almacenamiento que se autoriza a operar, materiales explosivos y artículos de prohibida o restringida importación.

8° ADVERTIR a la sociedad que sus directivos o accionistas, que sean nacionalizados panameños y tengan el beneficio de doble nacionalidad, que renuncia a la reclamación diplomática en lo relativo a los deberes y derechos que emanen de esta resolución, salvo en caso de denegación de justicia. Queda entendido, que no se considerará que ha ocurrido denegación de justicia, si la sociedad no ha hecho uso de los recursos y medios de acción que pueden emplearse conforme a las leyes panameñas.

9° ADVERTIR a la sociedad que está en la obligación de solicitar la renovación treinta (30) días calendario antes del vencimiento de la presente autorización. El incumplimiento de esta disposición podrá acarrear su cancelación.

10° ADVERTIR a la sociedad que contra la presente Resolución se podrá interponer el recurso de reconsideración ante la Dirección General de la Autoridad Nacional de Aduanas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación, con lo cual se agota la vía gubernativa.

11° REMITIR Dirección Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial de la Contraloría General de la República; Dirección General de Gaceta Oficial del Ministerio de la Presidencia, Dirección de Tecnología de la Información; Oficina de Auditoría y a las Administraciones Regionales de Aduanas correspondientes.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto de Gabinete 27 de 27 de septiembre de 2011; Resolución 672 de 16 de octubre de 2020; Resolución 192 de 1 de agosto de 2011; Ley 26 de 17 de abril de 2016; artículos 21, 108 y 110 del CAUCA; artículos 56, 58, 59, 61, 70, 71-75, 145, 148, 563 al 577 del RECAUCA; y demás legislaciones concordantes.

REGÍSTRESE, PUBLÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.

[F] NOMBRE
HERNANDEZ
ARROCHA
SHEILA LORENA
- ID 8-763-1669

Firmado digitalmente
por [F] NOMBRE
HERNANDEZ ARROCHA
SHEILA LORENA - ID
8-763-1669
Fecha: 2021.09.14
12:07:26 -05'00'

Sheila Lorena Hernández
Secretaria General

Firmado digitalmente por [F]
[F] NOMBRE BARSALLO
ZAMBRANO TAYRA
IVONNE - ID 8-477-866
Fecha: 2021.09.14 13:14:48
-05'00'

Tayra Ivonne Barsallo, LL.M.
Directora General

TIB/SLH/ESR/mds
V.º B.º EAN

AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS
CIERRE DE ASESORIA LOCAL

En Panamá a las 2:00 de
Tarde del día 15
de Septiembre de 2021
notifíquese a Enrique Casis

La resolución No. 448



El Suscrito Secretario General es
AUTORIDAD NACIONAL DE ADUANAS
Certifica que todo lo anterior es fiel copia de su original
PANAMÁ 16 DE 09 DE 2021

[Handwritten signature]

[F] NOMBRE
SANCHEZ BARRERA
EDUARDO DOMINGO
- ID 8-722-104

Firmado digitalmente por [F]
NOMBRE DOMINGO
EDUARDO DOMINGO
- ID 8-722-104



Resolución 449
8 de septiembre de 2021

“Por la cual se concede a la sociedad **TRANEXPA S.A.**, autorización como empresa de entrega rápida o Courier en calidad de auxiliar de la gestión pública aduanera”.

LA DIRECTORA GENERAL DE ADUANAS,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008, se creó la Autoridad Nacional de Aduanas como una institución de Seguridad Pública, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía en su régimen interno y jurisdicción en todo el territorio nacional;

Que la Ley 26 de 17 de abril de 2013, aprueba el Protocolo de Incorporación de la República de Panamá al Subsistema de Integración Económica del Sistema de la Integración Centroamericana, en consecuencia adopta sus instrumentos jurídicos, entre ellos, el Código Aduanero Uniforme Centroamericano y su Reglamento, por sus siglas CAUCA y RECAUCA;

Que el Código Aduanero Uniforme Centroamericano (CAUCA), señala en su artículo 20 que los auxiliares serán responsables solidarios ante el Fisco, por las consecuencias tributarias derivadas de los actos, omisiones, infracciones y delitos en que incurran personalmente o sus empleados acreditados ante el Servicio Aduanero, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, administrativas y penales, a que dichos empleados queden legalmente sujetos;

Que mediante Resolución 672 de 16 de octubre de 2020 se estableció los requisitos para la autorización como auxiliares de la función pública aduanera bajo la modalidad de empresas de entrega rápida o Courier.

Que el artículo 110 del CAUCA señala que se entenderá por envíos urgentes, las mercancías que debido a su naturaleza o por responder a una necesidad debidamente justificada, deban ser despachadas rápida y preferentemente; incluye dentro de esta modalidad a las mercancías ingresadas bajo el sistema de entrega rápida o Courier, cuyo ingreso es efectuado por empresas registradas ante el servicio nacional aduanero;

Que el artículo 30 de CAUCA, igualmente expresa que las personas autorizadas que utilicen Tecnologías de Información y Comunicación (TIC) con el Servicio Aduanero deberán acatar las medidas de seguridad que ese Servicio Aduanero establezca, incluyendo las relativas, al uso de firmas electrónicas o digitales, códigos, claves de acceso confidencial o de seguridad y serán responsables civil, administrativa y penalmente de sus actos;

Que el artículo 120 del RECAUCA reconoce como auxiliares de la gestión pública aduanera aquellas empresas de entrega rápida o Courier registradas ante el Servicio Nacional Aduanero como las personas legalmente establecidas en un Estado Parte, cuyo giro o actividad de comercio principal es la prestación de los servicios de transporte internacional expreso a terceros por vía aérea o terrestre, de correspondencia, documentos y envíos de mercancías que requieran traslado y disposición inmediata por parte del destinatario;

Que mediante memorial presentando ante la Autoridad Nacional de Aduanas por la firma de abogados Pérez, Solís & Asociados apoderados de la sociedad **TRANEXPA, S.A.**, sociedad anónima, inscrita a folio 747887 de la Sección de Micropelículas (Mercantil) del Registro Público, cuyo representante legal es el señor Nicolás Aquiles José Sepe, de generales descritas en el infolio, ha solicitado que se le conceda autorización para ejercer operaciones de Envío de entrega rápida o Courier como auxiliar de la Gestión Pública Aduanera;

Que se ha consignado la Fianza de Obligación Fiscal FIAN-15300000029597 de 30 de noviembre de 2020, expedida por la compañía de Seguros, Mapfre Panamá, S.A., a favor de la Autoridad Nacional de Aduanas / Contraloría General de la República, por la suma de veinte mil balboas con 00/100 (B/.20,000.00), vigente hasta el 29 de enero de 2024;

Que mediante Resolución 093/2021 expedida por la Dirección General de Correos y Telégrafos del Ministerio de Gobierno, se autoriza a la sociedad **TRANEXPA, S.A.**, para que se dedique a la actividad de Conducción Extra postal Internacional de Correspondencia Urgente (correo paralelo), con validez por tres (3) años, contados a partir del 26 de septiembre de 2021 hasta el 26 de septiembre de 2024;

Página 2
Resolución 449
8 de septiembre de 2021

Por lo antes expuesto, la suscrita Directora General de Aduanas, en uso de sus facultades legales y administrativas.

RESUELVE:

1º CONCEDER a la sociedad **TRANEXPA, S.A.**, autorización como empresa de entrega rápida o Courier en calidad de auxiliar de la gestión pública aduanera, en su establecimiento ubicado en la provincia y distrito de Panamá, corregimiento de Bella Vista, urbanización Bella Vista, edificio Colores de Bella Vista, apto / local 6D.

2º ADVERTIR que esta autorización se otorga a partir del vencimiento de la Resolución 904-04-032-OAL de 26 de enero de 2021, es decir; desde el 26 de septiembre de 2021 hasta el 26 de septiembre de 2024.

3º ADVERTIR a la sociedad que la utilización de este permiso para fines distintos a los cuales ha sido concedida, así como la violación al régimen fiscal, causará la suspensión y/o cancelación de esta; sin perjuicio de la responsabilidad que le recaiga a la empresa conforme a las disposiciones aduaneras vigentes.

4º ADVERTIR a la sociedad que está en la obligación de solicitar la renovación treinta (30) días calendario antes del vencimiento de la presente autorización. El incumplimiento de esta disposición podrá acarrear la cancelación de la autorización.

5º ADVERTIR a la sociedad que, de no cumplir con la cláusula anterior, se procederá a la suspensión de la autorización para operar como auxiliar de la función pública aduanera, en la modalidad de empresa de entrega rápida o Courier.

6º ADVERTIR a la sociedad que la fianza consignada responde por el pago de los impuestos que puedan causar las mercancías no nacionalizadas que depositen en locales para su almacenamiento o venta, la cual se obliga a mantener vigente.

7º ADVERTIR a la sociedad que queda expresamente prohibido el almacenamiento en el recinto que se autoriza a operar, materiales explosivos y artículos de prohibida o restringida importación.

8º ADVERTIR a la sociedad que contra la presente resolución se podrá interponer el recurso de reconsideración dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la presente resolución, con lo cual se agota la vía gubernativa.

9º ADVERTIR a la sociedad que sus directivos o accionistas, que sean nacionalizados panameños y tengan el beneficio de doble nacionalidad, que renuncia a la reclamación diplomática en lo relativo a los deberes y derechos que emanen del permiso provisional o definitivo que se le otorgue para realizar operaciones de entrega rápida o courier como auxiliar de la Gestión Pública Aduanera, salvo en caso de denegación de justicia. Queda entendido, que no se considerará que ha ocurrido denegación de justicia, si la sociedad no ha hecho uso de los recursos y medios de acción que pueden emplearse conforme a las leyes panameñas.

10° REMITIR copia de la presente Resolución a la Dirección Nacional del Servicio Exterior, Incentivos Fiscales y Comercial de la Contraloría General de la República; Dirección General de Gaceta Oficial del Ministerio de la Presidencia, Dirección de Tecnología de la Información; Oficina de Auditoría y a las Administraciones Regionales de Aduanas correspondientes.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 1 de 13 de febrero de 2008; Ley 38 de 31 de julio de 2000; Decreto de Gabinete 27 de 27 de septiembre de 2011; Resolución 672 de 16 de octubre de 2020; Resolución 192 de 1 de agosto de 2011; Ley 26 de 17 de abril de 2016; artículos 21, 108 y 110 del CAUCA; artículos 56, 58, 59, 61, 70, 71-75, 145, 148, 563 al 577 del RECAUCA; y demás legislaciones concordantes.

REGÍSTRESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLESE.

[F] NOMBRE
HERNANDEZ
ARROCHA SHEILA
LORENA - ID
8-763-1669

Firmado digitalmente por
[F] NOMBRE HERNANDEZ
ARROCHA SHEILA
LORENA - ID 8-763-1669
Fecha: 2021.09.13
15:01:03 -05'00'

Sheila Lorena Hernández
Secretaria General

TIB/SLH/ESR/mds
V° R° FAN

[F] NOMBRE BARSALLO
ZAMBRANO TAYRA
IVONNE - ID 8-477-866

Tayra Ivonne Barsallo, LL.M.
Directora General

Directora General

de Monong de 16
de Septiembre de 21
notifique a MARCO S A. Perez

La resolución No. 449.

Recebido por

El suscrito Secretario General de la
AUTORIDAD NACIONAL DE ABUANAS
Certifica que todo lo anterior es fiel copia de su original.
PANAMA 20 DE 09 DE 2021

ANAMÁ 20 DE 09 DE 2021

~~SECRET~~

República de Panamá
AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS



Resolución AN No. 17210 -Elec

Panamá, 26 de octubre de 2021

“Por la cual se aprueban modificaciones presentadas por el Centro Nacional de Despacho a los artículos NGD.4.3, NGD.4.8 y NGD.4.13 del Capítulo IV “Nomenclatura”, Tomo I “Normas Generales y Definiciones (NGD)” del Reglamento de Operación”

EL ADMINISTRADOR GENERAL
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

1. Que mediante el Decreto Ley 10 de 22 de febrero de 2006, se reorganizó la estructura del Ente Regulador de los Servicios Públicos, bajo el nombre de Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, como organismo autónomo del Estado, encargado de regular y controlar la prestación de los servicios públicos de abastecimiento de agua potable, alcantarillado sanitario, electricidad, telecomunicaciones, radio y televisión, así como los de transmisión y distribución de gas natural;
2. Que la Ley 6 de 3 de febrero de 1997, "Por la cual se dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la Prestación del Servicio Público de Electricidad", establece el régimen al que se sujetarán las actividades de generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica, destinadas a la prestación del servicio público de electricidad;
3. Que el numeral 10 del artículo 9 del Texto Único de la Ley 6 de 3 de febrero de 1997, faculta a la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos para aprobar el Reglamento de Operación para la realización de la Operación Integrada del Sistema Interconectado Nacional, así como normar los sistemas de medidas asociados al despacho de los contratos y de las transferencias de energía en bloque e interpretar el Reglamento de Operación en caso de discrepancia entre la empresa de transmisión y los generadores y distribuidores;
4. Que conforme al artículo 59 del Texto Único de la Ley 6 de 1997, la Operación Integrada es un servicio de utilidad pública que tiene por objeto atender, en cada instante, la demanda en el Sistema Interconectado Nacional, en forma confiable, segura y con calidad de servicio, mediante la utilización óptima de los recursos de generación y transmisión disponibles, incluyendo las interconexiones internacionales, así como administrar el mercado de contratos y el mercado ocasional;
5. Que cumpliendo las disposiciones legales correspondientes, la Autoridad Reguladora emitió la Resolución No. JD-947 del 10 de agosto de 1998, mediante la cual se aprobó el Reglamento de Operación, aplicable a todos los Agentes del Mercado conectados al Sistema Interconectado Nacional de la República de Panamá;
6. Que el artículo NGD.1.6, del referido Reglamento de Operación, determina que la revisión y modificación del mismo serán realizadas por el Centro Nacional de Despacho (en adelante CND), a través del Comité Operativo;
7. Que en la reunión ordinaria No.473 de 20 de julio de 2021, el Centro Nacional de Despacho (CND) presentó ante el Comité Operativo (CO) la propuesta de modificación al Reglamento de Operación (RO). Los artículos que solicitó modificar son el NGD.4.3, NGD.4.8 y NGD.4.13 del Capítulo IV “Nomenclatura”, Tomo I “Normas Generales y Definiciones (NGD)” del Reglamento de Operación con los siguientes objetivos:
 - 7.1. Adecuar los artículos relacionados con el establecimiento de las nomenclaturas contenidas en el Tomo I "Normas Generales y Definiciones (NGD)", Capítulo IV denominado “Nomenclatura” del Reglamento de Operación (RO).
 - 7.2. Incluir en el Tomo I "Normas Generales y Definiciones (NGD)", Capítulo IV denominado “Nomenclatura” del Reglamento de Operación, los compensadores

AT

[Handwritten signature]

Resolución AN No. 17210 -Elec
de 26 de octubre de 2021
Página 2 de 3

estáticos síncronos (STATCOM) y los recerradores que actualmente se utilizan en las subestaciones del Sistema Interconectado Nacional (SIN).

- 7.3. Adicionar al Tomo I "Normas Generales y Definiciones (NGD)", Capítulo IV denominado "Nomenclatura" del Reglamento de Operación, los niveles de voltaje de 6.6 kV, 6.9 kV y 22.2 kV en la Tabla de Colores de Tensiones de Operación (voltajes) para su debida identificación.
8. Que el Comité Operativo (CO) a través de la Nota No. CO-11-2021 de 26 de julio de 2021 remitió al Centro Nacional de Despacho (CND) el Informe; éste luego de evaluar el Informe del Comité Operativo, emitió su concepto como proponente de la modificación, reiterando que la finalidad era dar mayor claridad y comprensión a los actores del Mercado Mayorista de Electricidad para una adecuada identificación de los equipos y niveles de voltajes que están siendo utilizados en la actualidad. Concluyó el CND indicando que consideraban viables los cambios propuestos por el Comité Operativo y por ende, recomendaron su aprobación;
9. Que mediante Nota ETE-DCND-GNP-028-2021 de 3 de agosto de 2021, el Director del Centro Nacional de Despacho (CND) remitió a esta Autoridad Reguladora el Informe del Proyecto de Modificaciones a los artículos NGD.4.3, NGD.4.8 y NGD.4.13 del Capítulo IV "Nomenclatura", Tomo I "Normas Generales y Definiciones (NGD)", del Reglamento de Operación (RO), el cual fue evaluado en conjunto con la documentación remitida, considerándose factibles;
10. Que tomando en consideración lo expuesto, las modificaciones al Reglamento de Operación (RO) que fueron sometidas a consideración de esta Autoridad Reguladora son factibles, por lo tanto, deben ser aceptadas, modificando de esta manera el texto actual de los artículos NGD.4.3, NGD.4.8 y NGD.4.13 del Capítulo IV "Nomenclatura", Tomo I "Normas Generales y Definiciones (NGD)", del Reglamento de Operación (RO), por lo que;

RESUELVE:

PRIMERO: ADICIONAR a la Tabla de Colores de Tensiones de Operación, los voltajes 6.6 kV, 6.9 kV y 22.2 kV, así como también los códigos RGB para todos los voltajes, contenida en el artículo NGD.4.3 del Capítulo IV "Nomenclatura" del Tomo I "Normas Generales y Definiciones (NGD)" del Reglamento de Operación (RO), para su debida identificación. El artículo NGD.4.3. se leerá así:

"(NGS.4.3) Las tensiones de operación (voltajes) se identificarán por la siguiente tabla de colores:

VOLTAJE (KV)	COLOR	CODIGO RGB
230	Magenta	(255,0,255)
115	Celeste	(0,191,255)
44	Azul oscuro	(0,191,255)
34.5	Amarillo	(254,212,83)
22.2	Verde oliva	(85,107,47)
13.8	Chocolate	(139,69,19)
12.0	Rosado	(255,127,255)
6.6	Verde lima	(50,205,50)
6.9	Verde	(0,128,0)
4.16	Naranja	(255,115,0)
2.40	Morado	(128,0,128)

Este código de colores se aplicará en tableros mímicos, dibujos, diagramas unifilares, protecciones y monitores."

SEGUNDO: ADICIONAR a la Tabla de Tensiones de Operación, los voltajes 6.6 kV, 6.9 kV y 22.2 kV, contenida en el artículo NGD.4.8 del Capítulo IV "Nomenclatura" del Tomo I "Normas Generales y Definiciones (NGD)" del Reglamento de Operación (RO), el cual se leerá así:

"(NGD.4.8) TENSIÓN DE OPERACIÓN. Está definido por el primer y el segundo carácter numérico de acuerdo a lo siguiente:

AA

MB



Resolución AN No. *17210*
de *26* de *octubre* -Elec
Página 3 de 3 de 2021

VOLTAJE (KV)	NÚMERO
2.40	2
4.16	0
6.6	7
6.9	8
12.0	5
13.8	1
22.2	6
34.50	3
44.0	4
115.0	11
230.00	23"

TERCERO: ADICIONAR a la Tabla de Identificación de Equipos, el Recerrador y el Compensador Estático Sincrono, contenida en el artículo NGD.4.13 del Capítulo IV “Nomenclatura” del Tomo I “Normas Generales y Definiciones (NGD)” del Reglamento de Operación (RO), el cual se leerá así:

“(NGD.4.13) Los diferentes equipos se identificarán de la siguiente manera:

<i>G</i>	<i>Unidad generadora</i>
<i>T</i>	<i>Transformador (todo equipo de transformación)</i>
<i>R</i>	<i>Reactor</i>
<i>C</i>	<i>Capacitor</i>
<i>M</i>	<i>Medidor</i>
<i>RV</i>	<i>Regulador de voltaje</i>
<i>TT</i>	<i>Transformador de tierra</i>
<i>LR</i>	<i>Recerrador</i>
<i>ST</i>	<i>Compensador Estático Sincrono (STATCOM)”</i>

CUARTO: ORDENAR al Centro Nacional de Despacho (CND) que elabore y publique un texto unificado del Reglamento de Operación.

QUINTO: MANTENER en todas sus partes el resto del contenido de la Resolución No. JD-947 del 10 de agosto de 1998 y sus modificaciones la cual aprobó el Reglamento de Operación (RO).

SEXTO: La presente Resolución regirá a partir de su notificación y sólo admite el Recurso de Reconsideración, el cual debe interponerse dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación de esta Resolución, el cual una vez resuelto agota la vía gubernativa.

Fundamento de Derecho: Ley 26 de 29 de enero de 1996, modificada por el Decreto Ley 10 de 22 de febrero de 2006, Ley 6 de 3 de febrero de 1997 y sus modificaciones, Decreto Ejecutivo 22 de 19 de junio de 1998, Resolución No. JD-947 de 10 de agosto de 1998 y sus modificaciones.

NOTIFÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


ARMANDO FUENTES RODRÍGUEZ
Administrador General

En Panamá a los Veintisiete (27) días

Del mes de Octubre de 2021

A las 2:56 de la tarde

Notifico al Sr. Victor Gonzalez de la

Resolución que antecede, con fundamento en la

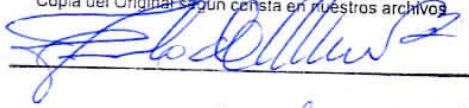
Resolución No. 1075-ADM del 20 de marzo de 2021

El presente Documento es fiel copia de su Original Según
Consta en los archivos centralizados de la Autoridad
Nacional de los Servicios Públicos.

Dado a los 29 días del mes de 10 de 20 21


FIRMA AUTORIZADA



CAJA DE SEGURO SOCIAL
Suscrito Secretario(a) General/SubSecretario(a) General de la
Caja de Seguro Social Certifica que este documento es Fiel
Copia del Original según consta en nuestros archivos

Panamá, 2 de noviembre de 2021



19 de octubre de 2021.

RESOLUCIÓN Nº 55,023-2021-J.D.

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE SEGURO SOCIAL,
en uso de sus facultades legales y reglamentarias;

CONSIDERANDO:

Que el artículo 43 de la Constitución Política de la República de Panamá, reza que toda persona tiene derecho a acceder a la información de acceso público o de interés colectivo que repose en base de datos o registros a cargo de servidores públicos, siempre que ese acceso no haya sido limitado por disposición escrita y por mandato de ley;

Que el artículo 2 de la Ley 51 de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, establece que para cumplir con sus objetivos, la institución procurará su estabilidad y sostenibilidad financiera mediante una gestión eficiente y transparente;

Que en ese orden de ideas, el artículo 22 de la Ley 51 de 2005, Orgánica de la Caja de Seguro Social, señala que su Junta Directiva es la responsable de fijar las políticas para el funcionamiento, mejoramiento y modernización de la institución, así como de supervisar y vigilar su administración, a fin de que la misma cumpla con sus objetivos de manera segura, continua, eficiente, rentable y transparente;

Que por medio de Resolución No. 31, 599-2002-JD de 4 de abril de 2002, la Junta Directiva, resolvió crear la Unidad Administrativa denominada "*Secretaría Técnica de Responsabilidad y Soporte Institucional*", con cobertura nacional y con funciones como apoyar los procesos de investigación, cooperar en la presentación de los programas y proyectos institucionales, colaborar con la Junta Directiva en la creación de planes y programas institucionales para efectos de prevenir actos que riñan con la ética y la normativa institucional y todo lo relacionado al acceso de la información pública que está obligada a suministrar la institución, en concordancia con el artículo 16 y 20 de la Ley 51 de 2005;

Que la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, en cumplimiento del principio constitucional de transparencia y acceso a la información, y en desarrollo de la Resolución No. 31, 599-2002-JD de 4 de abril de 2002, que establece que la "*Secretaría Técnica de Responsabilidad y Soporte Institucional*", está adscrita a este ente colegiado, considera necesario instruir a la misma, para efectos de publicar en las instancias correspondientes los actos administrativos que expide en el ejercicio de sus funciones, descritas en el artículo 28 de la Ley 51 de 2005, entendiéndose todo lo concerniente a las autorizaciones del gasto, aprobaciones de traslados de partida, proyectos de presupuestos, gastos e inversiones de la institución, aprobación de estados financieros, aprobación de las bases técnicas para el cálculo del financiamiento para establecer el balance actuarial, aprobación de estructuras administrativas y de cargos y salarios y demás actos administrativos de efectos generales que coadyuven al logro de los fines y objetivos institucionales;

Que lo anterior, se realizará siguiendo los lineamientos descritos en el artículo 20 de la Ley 51 de 2005 y lo normado en la Ley 6 de 2002, que dicta normas para la transparencia en la gestión pública, establece la acción de Hábeas Data y dicta otras disposiciones, en el sentido de preservar los datos personales y privados de los asegurados y empleadores;

Que en mérito a las consideraciones expuestas y previo cumplimiento de los requerimientos legales y reglamentarios;

RESUELVE:

PRIMERO: INSTRUIR, a la Secretaría Técnica de Responsabilidad y Soporte Institucional, para efectos que publique en las instancias correspondientes los actos administrativos que expida la Junta Directiva de la Caja de Seguro Social, en el ejercicio de sus funciones descritas en el artículo 28 de la Ley 51 de 2005, de efectos generales y que coadyuven al logro de los fines y



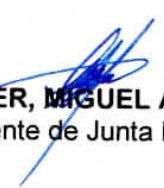
Res.No.55,023-2021-J.D.

objetivos institucionales, entendiendo como tales todo lo concerniente a las autorizaciones del gasto, aprobaciones de traslados de partida, proyectos de presupuestos, gastos e inversiones de la institución, aprobación de estados financieros, aprobación de las bases técnicas para el cálculo del financiamiento para establecer el balance actuarial, aprobación de estructuras administrativas y de cargos y salarios.

SEGUNDO: ESTABLECER, que la Secretaria Técnica de Responsabilidad y Soporte Institucional, deberá realizar estas publicaciones acatando lo estipulado en el *Procedimiento de la Secretaria Técnica de Responsabilidad y Soporte Institucional (Transparencia) para Publicar y Brindar Acceso a la Información que se Divulga en el Portal de Transparencia de la Caja de Seguro Social No. P-290*, y en la Norma para la Publicación de Datos Abiertos en la Caja de Seguro Social de mayo de 2021.

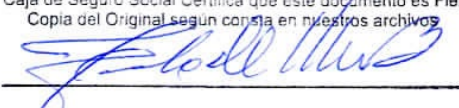
FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 43 de la Constitución Política, Artículos 2, 16, 22, 20 y 28 de la Ley 51 de 2005, Ley 6 de 2002 y el Procedimiento de la Secretaria Técnica de Responsabilidad y Soporte Institucional (Transparencia) para Publicar y Brindar Acceso a la Información que se Divulga en el Portal de Transparencia de la Caja de Seguro Social No. P-290.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


MAGTER, MIGUEL A. EDWARDS A.
Presidente de Junta Directiva, encargado


LICDO. EDWIN RODRÍGUEZ
Secretario de Junta Directiva

fc

 **CAJA DE SEGURO SOCIAL**
Suscrito Secretario(a) General/SubSecretario(a) General de la
Caja de Seguro Social Certifica que este documento es Fiel
Copia del Original según consta en nuestros archivos

Panamá, 2 de noviembre de 2021





REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUNTA DIRECTIVA
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Resolución SMV No. JD-14-21
De 6 de octubre de 2021

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

CONSIDERANDO:

Que la Ley 67 de 1 de septiembre de 2011 reformó el Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999 y creó la Superintendencia del Mercado de Valores, como organismo autónomo del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, presupuestaria y financiera.

Que el Texto Único de la Ley del Mercado de Valores, conforme fue ordenado por la Asamblea Nacional (en adelante: Texto Único), establece en su artículo 2, numerales 1 y 5, que la Superintendencia, para garantizar su autonomía, tiene entre sus facultades y ventajas:

"1. Actuar con independencia en el ejercicio de sus funciones y estar sujeta a la fiscalización de la Contraloría General de la República, conforme lo establecen la Constitución Política de la República y esta Ley. Esta fiscalización no implicará en forma alguna injerencia en las facultades administrativas de la Superintendencia.

...

5. Establecer su estructura orgánica y administrativa."

Que la Junta Directiva, de conformidad con los artículos 5, 6, 10 (numeral 15) del Texto Único, actúa como Máximo Órgano de consulta, regulación y fijación de las políticas generales de la Superintendencia y tiene entre sus atribuciones aprobar las normas internas de trabajo y el Reglamento Interno de la Entidad.

Que la Junta Directiva de la Superintendencia, a través de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017, adoptó el Reglamento Interno de la Superintendencia del Mercado de Valores, el cual entró a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial No. 28232-A de 8 de marzo de 2017.

Que la Junta Directiva ha evaluado y decidido incluir modificaciones puntuales a su Reglamento Interno, en aras de fortalecer la eficiencia, responsabilidad, integridad, independencia y transparencia en las actuaciones de los funcionarios de la Superintendencia, al igual que de garantizar la realización oportuna de la función administrativa a cargo de esta Entidad. Por consiguiente, la **Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores, en uso de sus facultades legales,**

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el artículo 60 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 60. Gratificación anual por productividad. La Superintendencia podrá otorgar una gratificación anual por productividad a sus funcionarios, basada en los resultados de la evaluación de desempeño y el cumplimiento de objetivos del funcionario, entre los cuales está el cumplir con las normas que rigen el desempeño de sus funciones, incluyendo las disposiciones contenidas en este Reglamento Interno.

La Oficina Institucional de Recursos Humanos será quien proponga los parámetros para el otorgamiento del incentivo, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria y con la autorización del Superintendente.

Dicha gratificación será aprobada por la Junta Directiva por medio de resolución, donde se indique a quienes va dirigida y la partida presupuestaria a la que debe aplicarse dicho gasto.

Por tratarse de un incentivo que está basado en el desempeño de funciones y en el cumplimiento de los objetivos, a todo funcionario a quien se le haya notificado de un proceso disciplinario por faltas que puedan conllevar sanciones más graves que amonestaciones verbales o escritas, se le suspenderá temporalmente el pago de la gratificación, hasta que se resuelva dicho proceso disciplinario. En el caso de que resulte sancionado con suspensión o destitución, no se le otorgará la gratificación cuyo pago se le haya suspendido temporalmente.

1
Y/O



ARTÍCULO SEGUNDO: MODIFICAR el artículo 68 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 68. Tardanzas justificadas. Se considerarán tardanzas justificadas:

1. Las generadas por causas de fuerza mayor o caso fortuito, tales como: huelgas de transporte público, fuertes lluvias o algún otro suceso imprevisto o extraordinario.
2. Las que se originen del cumplimiento de citas para recibir atención médica a nivel personal o para acompañar a hijos, padres, cónyuges o abuelos.
3. Cualquier otra contingencia o diligencia de carácter personal, tales como: trabajo, estudios y otras obligaciones, u otras causas que, a juicio del superior inmediato o de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, ameriten una justificación.

En caso de tardanzas justificadas por citas médicas, deberá aportarse la constancia correspondiente, la cual deberá contar con el sello de idoneidad del médico que la otorga.

Los funcionarios deberán justificar sus tardanzas, el mismo día en que éstas sucedan, ante su superior inmediato, quien sólo podrá autorizar hasta tres (3) tardanzas justificadas al mes.

A partir de la cuarta (4ta.) tardanza al mes, el superior inmediato del funcionario presentará el caso a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, quién determinará si autoriza la justificación por las causas expuestas en este artículo 68. De no aprobarse la justificación, el funcionario compensará el tiempo de la tardanza injustificada en este orden: primero, con el tiempo compensatorio previamente registrado; segundo, con el tiempo disponible para permisos (144 horas laborables) y; por último, con descuento al salario, dependiendo de la complejidad del caso.

ARTÍCULO TERCERO: MODIFICAR el artículo 69 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 69. Comunicación de las tardanzas justificadas. Los formularios de tardanzas justificadas autorizados por el superior inmediato o quien esté designado en su ausencia, deberán remitirse por el funcionario a la Oficina Institucional de Recursos Humanos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se dio la tardanza.

Los documentos presentados fuera de plazo establecido en el párrafo anterior no serán tomados en consideración y las tardanzas registradas se considerarán injustificadas.

ARTÍCULO CUARTO: MODIFICAR el artículo 70 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 70. Tardanzas injustificadas. Las tardanzas injustificadas se consideran una falta administrativa y serán sancionadas a través de la Oficina Institucional de Recursos Humanos. La ausencia de registro puntual en el mecanismo de control de asistencia existente y la no justificación oportuna constituirán evidencia plena de dicha falta. La falta administrativa y su correspondiente sanción será puesta por escrito, firmada y fechada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, notificada al funcionario y comunicada a su superior inmediato.

Las tardanzas injustificadas se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 1- Cuadro de Faltas y Sanciones de este Reglamento Interno.

ARTÍCULO QUINTO: MODIFICAR el artículo 72 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 72. Ausencias justificadas. Se considera ausencia justificada, aquella que cuente con la autorización del superior inmediato del funcionario, por razón de permisos, licencias, misiones oficiales, tiempo compensatorio reconocido, separación del cargo o vacaciones.

ARTÍCULO SEXTO: MODIFICAR el artículo 73 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 73. Comunicación de las ausencias justificadas. Los formularios de ausencias justificadas autorizados por el superior inmediato o quien esté designado en su ausencia, deberán remitirse por el funcionario a la Oficina Institucional de Recursos Humanos

2
y 2h



dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha que corresponda al último día de la ausencia.

Los documentos presentados fuera del plazo establecido en el párrafo anterior no serán tomados en consideración y las ausencias registradas se considerarán injustificadas.

ARTÍCULO SÉPTIMO: MODIFICAR el artículo 74 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 74. Ausencias injustificadas. El funcionario que se ausente, de manera temporal o durante toda la jornada laboral, de su puesto de trabajo, sin la debida justificación, incurrirá en falta administrativa y será sancionado a través de la Oficina Institucional de Recursos Humanos. El registro de la ausencia en el mecanismo de control de asistencia existente y la no justificación oportuna constituirán evidencia plena de dicha falta. La falta administrativa y su correspondiente sanción será puesta por escrito, firmada y fechada por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, notificada al funcionario y comunicada a su superior inmediato.

Las ausencias injustificadas se sancionarán de conformidad con lo dispuesto en el Anexo 1- Cuadro de Faltas y Sanciones de este Reglamento Interno.

El funcionario compensará el tiempo de la ausencia injustificada en este orden: primero, con el tiempo compensatorio previamente registrado; segundo, con el tiempo disponible para permisos (144 horas laborables) y; por último, con descuento al salario, dependiendo de la complejidad del caso.

ARTÍCULO OCTAVO: MODIFICAR el artículo 76 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 76. Solicitud de permisos al superior inmediato. Los permisos para cita médica y demás, deberán ser solicitados al superior inmediato, con al menos veinticuatro (24) horas de antelación, salvo los casos de urgencia por enfermedad, accidentes o imprevistos.

Los formularios de permisos autorizados por el superior inmediato o quien esté designado en su ausencia, deberán remitirse por el funcionario a la Oficina Institucional de Recursos Humanos dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha que corresponda al último día del permiso.

Los documentos presentados fuera del plazo establecido en el párrafo anterior no serán tomados en consideración y el tiempo utilizado se considerará injustificado, por lo que deberá aplicarse lo dispuesto en los artículos 70 y 74 de este Reglamento Interno, en lo que corresponda.

ARTÍCULO NOVENO: MODIFICAR el artículo 87 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 87. Licencias con sueldo. El funcionario de carrera tiene derecho a solicitar licencia con sueldo para:

1. Estudios.
2. Capacitación.
3. Representación de la Institución o el Estado.
4. Representación de las asociaciones de servidores públicos.

Todo funcionario, a quien se le haya concedido licencia con sueldo para realizar estudios o capacitaciones, deberá entregar una copia de las calificaciones obtenidas en cada período y del certificado académico de culminación satisfactoria, acompañando los originales de estos para su cotejo, a fin de poder conservar la licencia y el cargo.

En los casos de cursos, estudios, becas o adiestramiento en el país o en el exterior que supere la duración de un (1) mes, se celebrará un acuerdo o convenio entre el funcionario y la Institución, mediante el cual el funcionario se compromete a prestar servicios continuos como mínimo por el doble del tiempo de la duración de los estudios realizados y la Institución a mantener el cargo mientras dure su ausencia.

De incumplir con el tiempo pactado para la prestación de servicios continuos, en función del acuerdo o convenio indicado en el párrafo anterior, el funcionario deberá reembolsar

3
y da



a la Superintendencia la totalidad del gasto en que esta incurrió con motivo de los estudios o la capacitación, sin perjuicio de las acciones correspondientes por parte de la Superintendencia y de lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa y el presente Reglamento. Dicho acuerdo o convenio formará parte del expediente de personal que reposa en la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

Estas licencias con sueldo serán concedidas por un tiempo no mayor de dos (2) años.

ARTÍCULO DÉCIMO: ADICIONAR el artículo 87-A en la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 87-A. Licencias con sueldo para estudios y capacitaciones a funcionarios que no son de carrera. Se podrá otorgar licencia con sueldo para estudios o capacitaciones a funcionarios que tengan más de tres (3) meses laborando en la Superintendencia y que hayan obtenido una evaluación satisfactoria correspondiente al período de prueba. En este caso, la licencia con sueldo será concedida por un tiempo no mayor de un (1) mes.

Además, se podrá otorgar licencia con sueldo para estudios o capacitaciones a funcionarios que tengan más de doce (12) meses laborando en la Superintendencia, siempre y cuando su última evaluación de desempeño haya sido satisfactoria. En este caso, la licencia con sueldo será concedida por un tiempo no mayor de un (1) año.

Estas licencias con sueldo podrán ser otorgadas a criterio del Superintendente y siempre que los estudios o capacitaciones sean en materia del mercado de valores u otra materia relacionada a las funciones a cargo de la Superintendencia.

Todo funcionario, a quien se le haya concedido licencia con sueldo para realizar estudios o capacitaciones contemplados en el presente artículo, deberá entregar una copia de las calificaciones obtenidas en cada período y del certificado académico de culminación satisfactoria, acompañando los originales de estos para su cotejo, a fin de poder conservar la licencia y el cargo.

En los casos de cursos, estudios, becas o adiestramiento en el país o en el exterior que supere la duración de un (1) mes, se celebrará un acuerdo o convenio entre el funcionario y la Institución, mediante el cual el funcionario se compromete a prestar servicios continuos como mínimo por el doble del tiempo de la duración de los estudios realizados y la Institución a mantener el cargo mientras dure su ausencia.

De incumplir con el tiempo pactado para la prestación de servicios continuos, en función del acuerdo o convenio indicado en el párrafo anterior, el funcionario deberá reembolsar a la Superintendencia la totalidad del gasto en que esta incurrió con motivo de los estudios o la capacitación, sin perjuicio de las acciones correspondientes por parte de la Superintendencia y de lo dispuesto en la Ley de Carrera Administrativa y el presente Reglamento. Dicho acuerdo o convenio formará parte del expediente de personal que reposa en la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: MODIFICAR el artículo 89 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 89. Reincorporación al vencimiento de la licencia. El funcionario deberá reincorporarse al ejercicio de sus funciones el día hábil posterior al vencimiento de cualquiera de las licencias. De no poder reincorporarse, deberá justificar su ausencia.

Si la ausencia injustificada se extiende a cinco (5) o más días hábiles consecutivos, siguientes a la terminación de la licencia, se podrá ordenar la destitución del funcionario por incurrir en abandono del puesto de trabajo.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: MODIFICAR el artículo 91 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 91. Misión oficial. Todo funcionario, con la aprobación previa del Superintendente o de quien este delegue, podrá ser asignado a misiones oficiales para participar en eventos dentro y fuera del país, al igual que para representar a la Institución ante otras instancias nacionales e internacionales y en cualquier otra tarea o labor, estudio o capacitación que demande el ejercicio de sus funciones. Lo anterior podrá ser considerado dentro de la experiencia y dedicación del funcionario en el sistema de evaluación de desempeño.

4
EJ



El Superintendente podrá asistir a misiones oficiales para los propósitos expuestos en el párrafo anterior.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO: MODIFICAR el artículo 108 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 108. Programa para el control del uso y abuso de alcohol y drogas. Con el fin de prevenir y reducir el uso y abuso de drogas ilícitas y alcohol, la Superintendencia, a través de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, diseñará, ejecutará y mantendrá actualizado un programa de educación y prevención en el ámbito institucional.

A los funcionarios de la Superintendencia les serán aplicables, *mutatis mutandis*, los artículos correspondientes al Capítulo IV, referente al "Control del Uso y Abuso de Drogas", del Título VIII del Texto Único de la Ley 9 de 20 de junio de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa.

En cuanto al examen contemplado en el artículo 177 del Texto Único de la Ley 9 de 20 de junio de 1994, este será ordenado de la siguiente forma:

1. Por el Superintendente, por el Secretario General o por el Jefe de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, en cualquiera de los casos contemplados en cada uno de los numerales del artículo 177 del Texto Único de la Ley 9 de 20 de junio de 1994;
2. Por el superior inmediato del respectivo funcionario, únicamente en los casos contemplados en los numerales 3 y 4 del artículo 177 del Texto Único de la Ley 9 de 20 de junio de 1994.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO: MODIFICAR el artículo 115 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 115. Destitución y cesación en el cargo. La destitución se aplicará como medida disciplinaria al funcionario por la reincidencia en el incumplimiento de deberes y prohibiciones contenidas en el Reglamento Interno, así como en las políticas y procedimientos establecidos en la Institución o en aquellos casos donde se amerite la destitución inmediata establecida en la Ley del Mercado de Valores y en el Anexo 1- Cuadro de Faltas y Sanciones de este Reglamento Interno.

Los funcionarios de la Superintendencia también podrán ser cesados de su cargo y desvinculados, en virtud de la facultad que el artículo 47 de la Ley del Mercado de Valores le confiere al Superintendente, siempre y cuando se le paguen las prestaciones a las cuales tiene derecho.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO: MODIFICAR el numeral 23 y **ADICIONAR** un numeral al artículo 122 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 122. Prohibiciones. Con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la Superintendencia, el logro de sus objetivos y el efectivo ejercicio de los derechos mencionados, queda prohibido a los funcionarios lo siguiente:

1. ...
23. Realizar cualquiera de las siguientes actividades:
 - a. Ofrecer o prestar, directa o indirectamente, el servicio de defensa, experto o perito, asesoría, representación, consultoría o auditoría, en temas relacionados al mercado de valores o para cualquier trámite ante esta Superintendencia, a cualquier persona, natural o jurídica, incluyendo a algún regulado por la Superintendencia.
 - b. Ofrecer o prestar, directa o indirectamente, el servicio de capacitación para la aplicación de exámenes ante esta Superintendencia y para la obtención de alguna licencia, registro o autorización por parte de esta última.
 - c. Participar, ofrecer o llevar a cabo cualquier tipo servicio que incida dentro de las actividades del mercado de valores que, de acuerdo a la Ley del Mercado de Valores, están reservadas y sujetas a una licencia, un registro o a la autorización de esta Superintendencia.
 - d. Promocionar cualquier otro servicio o actividad valiéndose de su cargo en la Superintendencia o del uso del logo o nombre de la Institución.

5
E O



- e. Participar, ofrecer o llevar a cabo cualquier otra actividad que entre en conflicto con las funciones y el cargo que desempeña en esta Superintendencia.
24. Cualquier otra prohibición que establezca la Ley del Mercado de Valores y el presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO DECIMO SEXTO: MODIFICAR el artículo 127 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 127. Aplicación progresiva de sanciones y ante la concurrencia de faltas. La aplicación de sanciones se dará de forma progresiva o escalonada, cuando se trate de faltas disciplinarias leves.

Cuando se trate de faltas disciplinarias graves, por la magnitud de los hechos probados dentro del procedimiento disciplinario y el impacto que acarrea a la Institución, el Superintendente tendrá la facultad de aplicar directamente una sanción mayor dentro de los grados de reincidencia, sin tener que aplicar la sanción de forma progresiva o escalonada.

Cuando en un mismo proceso disciplinario se acredite la comisión de más de una falta, se impondrá la máxima sanción que esté contemplada y aplique entre dichas faltas.

ARTÍCULO DECIMO SÉPTIMO: MODIFICAR el artículo 129 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 129. Proceso disciplinario para la aplicación de amonestación verbal o de amonestación escrita. Para la aplicación de la amonestación verbal, se seguirá el siguiente proceso disciplinario:

1. La amonestación verbal se realizará, en privado y personalmente, entre el superior inmediato y el funcionario que cometa la falta.
2. El superior inmediato del funcionario que cometa la falta, levantará una constancia escrita de la falta cometida e indicará el fundamento legal que sustenta la amonestación.
3. La copia de la constancia escrita, con la firma y fecha de recibido del funcionario amonestado, debe ser entregada en la Oficina Institucional de Recursos Humanos para que repose en el expediente de personal.

Para la aplicación de la amonestación escrita, se seguirá lo establecido en los numerales 2 y 3 de este artículo. La notificación de estas sanciones se hará personalmente.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO: MODIFICAR el artículo 130 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 130. Proceso disciplinario para la aplicación de suspensión o destitución. Para la aplicación de la suspensión o de la destitución, se seguirá el siguiente proceso disciplinario:

1. El superior inmediato del funcionario que cometa la falta, levantará un informe en que constatarán los hechos, la posible falta en que se incurrió, los elementos de prueba (de haberlos) y el fundamento legal que sustenta el proceso disciplinario que se solicita.
2. El informe de solicitud del proceso disciplinario debe ser enviado a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, la cual iniciará el mismo notificando al funcionario por escrito.

No obstante lo anterior, la Oficina Institucional de Recursos Humanos podrá iniciar el proceso disciplinario de oficio, cuando tenga conocimiento de la comisión de alguna falta y deberá informarlo al superior inmediato del respectivo funcionario el inicio de dicho proceso.

3. El funcionario tendrá cinco (5) días hábiles, a partir de la notificación, para dar sus descargos, al igual que para aducir y presentar pruebas en su defensa.
4. La Oficina Institucional de Recursos Humanos realizará una investigación destinada a esclarecer las posibles faltas que se le atribuyen al funcionario. Dicha investigación deberá realizarse en un plazo no mayor de veinte (20) días hábiles, contados a partir del recibido de los descargos del funcionario o, en caso de no

6

presentarse estos descargos, del vencimiento de los cinco (5) días hábiles establecidos en el numeral anterior.

Dentro de esta etapa, la Oficina Institucional de Recursos Humanos se pronunciará sobre las pruebas aducidas y/o presentadas por el funcionario investigado y, de ser el caso, dispondrá ponerlas en práctica; además, podrá recabar las pruebas y ordenar la práctica de aquellas que estime necesarias para determinar si el funcionario incurrió o no en las faltas investigadas, quedando facultada para solicitar y obtener información a lo interno de la Institución, siempre que guarden relación a los hechos investigados y se cumpla con la confidencialidad y reserva que establece la Ley del Mercado de Valores y el presente Reglamento Interno.

5. Finalizada la investigación o los veinte (20) días hábiles establecidos en el numeral anterior, la Oficina Institucional de Recursos Humanos levantará un informe con los resultados obtenidos, el cual remitirá al Superintendente, o en quien delegue dicha función, y contendrá la sanción que recomienda aplicar o, en caso contrario, el criterio para que no se imponga la sanción. El Superintendente, o en quien delegue dicha función, contará con un plazo de diez (10) días hábiles para emitir su decisión.
6. Corresponderá a la Oficina Institucional de Recursos Humanos notificar al funcionario de la sanción impuesta o de la decisión emitida en este proceso disciplinario.

La notificación de la sanción o de la decisión emitida se hará personalmente y, en su defecto, aplicando supletoriamente lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

En los casos de faltas relacionadas a la asistencia y puntualidad, se regirán por el proceso especial contemplado en los artículos 65, 70 y 74 del presente Reglamento Interno.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO: MODIFICAR el artículo 133 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

Artículo 133. Prescripción para iniciar el proceso disciplinario. El inicio del proceso disciplinario por parte de la Superintendencia prescribirá de la siguiente forma:

1. Para las faltas leves, se contará con el término de tres (3) meses.
2. Para las faltas graves, se contará con el término de seis (6) meses.
3. Para las faltas de máxima gravedad, se contará con el término de un (1) año.

Estos términos empezarán a correr a partir de la realización de los hechos y se interrumpirán durante el tiempo que dure la ausencia justificada del funcionario.

Serán nulas las notificaciones que se realicen y las sanciones disciplinarias que se impongan a un funcionario, durante el tiempo que este permanezca ausente por alguna de las causas justificadas establecidas en este Reglamento Interno.

La notificación al funcionario del inicio del proceso disciplinario interrumpirá el término de prescripción.

ARTÍCULO VIGÉSIMO: MODIFICAR el artículo 134 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

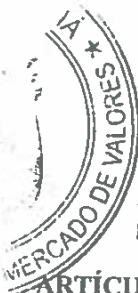
ARTÍCULO 134. Recursos. Contra las amonestaciones verbales y las amonestaciones escritas únicamente cabe el recurso de reconsideración ante la instancia que adoptó la decisión.

No admiten recurso alguno la orden de inicio de un proceso disciplinario y las que decretan pruebas de oficio dentro de este último.

Contra la suspensión, la destitución o el despido o cesación en el cargo cabe el recurso de reconsideración ante la instancia que adoptó la decisión y el recurso de apelación ante la Junta Directiva.

Para interponer cualquiera de estos recursos se cuenta con un término de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de la respectiva decisión. Dentro de este término deberá sustentarse el recurso.

Ep' du



Es potestad del sancionado interponer, en los casos que aplique, el recurso de apelación, sin interponer previamente el recurso de reconsideración. La resolución que decide el recurso de reconsideración o el de apelación, cuando este último proceda, agota la vía gubernativa.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO: MODIFICAR el Anexo 1- Cuadro de Faltas y Sanciones adoptado en el artículo 137 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 así:

ANEXO 1- CUADRO DE FALTAS Y SANCIONES

FALTAS LEVES

NATURALEZA DE LA FALTA LEVE	PRIMERA	REINCIDENCIA
1. Utilizar el servicio telefónico, internet o correo electrónico institucional, en asuntos personales o sin autorización.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
2. Ser sorprendido reiteradamente durante la jornada laboral en situaciones de ocio o en asuntos ajenos a la Institución, utilizando el teléfono celular u otros aparatos o dispositivos electrónicos personales.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
3. Omitir en forma reiterada el uso del carné de identificación de la Institución y la tarjeta de control de acceso.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
4. El descuido o negligencia en la conservación de los equipos, materiales, herramientas e instrumentos de trabajo que utilice el funcionario en el cumplimiento de sus funciones, así como otros bienes de la Superintendencia.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
5. Abstenerse de cumplir las normas relativas al medio ambiente, la salud ocupacional, de seguridad e higiene del trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
6. 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.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
7. Vender o comprar artículos, prendas, pólizas, rifas, chances, lotería o mercancía en general dentro de la Institución, sin autorización previa.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
8. Asistir al lugar de trabajo, o representar a la Institución en eventos, vestido inadecuadamente o en contra de la moral y el orden público o de manera que se menoscabe la imagen de la Institución.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
9. Asistir al lugar de trabajo sin el uniforme completo, cuando la Institución lo haya establecido y mantener su apariencia personal inadecuada.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
10. Incurrir en cinco (5) o más omisiones de marcación al mes (artículo 65 del Reglamento Interno).	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión un (1) día 3º. Suspensión de dos (2) días 4º. Suspensión tres (3) días 5º. Destitución
11. Incurrir en tres (3) o más tardanzas injustificadas en un mismo mes, se sancionará progresivamente, dentro del periodo de doce (12) meses calendarios contados desde que ocurrió la primera tardanza injustificada (artículo 70 del Reglamento Interno).	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Destitución
12. Incurrir en ausencia(s) injustificada(s), se sancionará progresivamente, dentro del periodo de doce (12) meses calendarios contados desde que ocurrió la primera ausencia injustificada (artículo 74 del Reglamento Interno).	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Destitución

8
[Handwritten signature]



13. Entorpecer las labores y todo acto que altere el orden y la disciplina en el lugar de trabajo.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
14. Ingerir alimentos reiteradamente en el puesto de trabajo, sin la autorización o instrucción correspondiente.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
15. Recabar cuotas o contribuciones entre el personal, salvo aquellas autorizadas.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución
16. Tratar con descortesía o irrespeto a los superiores, subalternos, compañeros de trabajo o al público.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Destitución
17. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.	Amonestación verbal	1º. Amonestación escrita 2º. Suspensión dos (2) días 3º. Destitución

FALTAS GRAVES

NATURALEZA DE LA FALTA GRAVE	PRIMERA VEZ	REINCIDENCIA
1. Utilizar los sobres y papelería membretada de la Institución, en asuntos personales o sin autorización.	Amonestación escrita	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Destitución
2. Desempeñar el cargo indecorosamente y observar una conducta en su actuar que ofenda el orden público, la moral y que menoscabe la imagen de la Institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
3. Uso del carné de identificación de la Institución para fines no acordes con sus funciones o distintos del destino del mismo o contrario a lo establecido en el artículo 18 de este Reglamento Interno.	Amonestación escrita	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
4. No informar a su superior inmediato y al Jefe de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, con la mayor brevedad posible, sobre enfermedades infectocontagiosas, accidentes y/o lesiones que sufra dentro o fuera del puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
5. Celebrar reuniones sociales en las instalaciones de la Institución sin previa autorización.	Amonestación escrita	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
6. Abandonar el puesto de trabajo con anterioridad a la hora establecida de finalización de la jornada laboral, sin la autorización correspondiente.	Amonestación escrita	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
7. Presentarse a laborar en estado de embriaguez.	Amonestación escrita y, cuando aplique, deberá someterse a terapia de rehabilitación o reeducación	1º. Suspensión cinco (5) días y deberá someterse a terapia de rehabilitación o reeducación 2º. Destitución y se le recomendará terapia de rehabilitación o reeducación
8. Presentarse a laborar bajo el efecto de drogas ilícitas o consumir drogas ilícitas en los ambientes laborales y en las áreas comunes del inmueble sede de la Institución o de alguna de sus oficinas o dependencias.	Aplicarán, <i>mutatis mutandis</i> , <i>mutatis mutandis</i> , los artículos correspondientes al Capítulo IV, referentes al "Control del Uso y Abuso de Drogas", del Título VIII del Texto Único de la Ley 9 de 20 de junio de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa	
9. Consumir bebidas alcohólicas, tabaco o sus derivados o sustitutos o cigarrillos electrónicos, vaporizadores o dispositivos similares, en los ambientes laborales y en las áreas comunes del inmueble sede de la Institución o de alguna de sus oficinas o dependencias.	Amonestación escrita y, cuando aplique, deberá someterse a terapia de rehabilitación o reeducación	1º. Suspensión cinco (5) días y deberá someterse a terapia de rehabilitación o reeducación 2º. Destitución y se le recomendará terapia de rehabilitación o reeducación

9 *du*
Q



10. Desaprovechar injustificadamente las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional.	Amonestación escrita	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
11. Hacer apuestas o juegos de azar en horas laborales o dentro de las oficinas de la Institución o utilizando cualquier bien de la Superintendencia.	Amonestación escrita	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
12. No proveerle a los subalternos de nuevo ingreso las instrucciones necesarias para el puesto de trabajo.	Amonestación escrita	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
13. Abstenerse de declararse impedido en todos aquellos casos o trámites en los que pudiera presentarse conflicto de intereses que afecten la actuación del funcionario.	Amonestación escrita	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
14. Tomar represalia en contra de otro funcionario porque éste hubiese denunciado una conducta indebida.	Amonestación escrita	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
15. No abstenerse de hacer comentarios o expresiones sobre situaciones que se susciten en la Institución, ya sea dentro o fuera de la misma, a través de cualquier medio.	Amonestación escrita	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
16. Incurrir en acoso moral.	Amonestación escrita	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
17. Incurrir en hostigamiento laboral	Amonestación escrita	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
18. No informar a su superior inmediato sobre cualquier falta o error que haya llegado a su conocimiento, por razones de su trabajo o de sus funciones, y que afecten a la Institución.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Destitución
19. No aplicar objetiva y oportunamente el régimen disciplinario al personal subalterno a su cargo.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Destitución
20. Actuación u omisión negligente de sus responsabilidades.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Destitución
21. Alterar, retrasar, negar o incumplir injustificadamente el trámite de asuntos, procesos o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo con las funciones de su cargo.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión cinco (5) días 3º. Destitución
22. Interferir u obstruir trabajos de otros, denegar información que pudiera afectar las relaciones interpersonales o perjudicar deliberadamente la reputación de otros funcionarios.	Amonestación escrita	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
23. Desobedecer injustificadamente las órdenes o instrucciones que impartan los superiores jerárquicos.	Amonestación escrita	1º. Suspensión dos (2) días 2º. Suspensión tres (3) días 3º. Destitución
24. Desobedecer injustificadamente las órdenes o instrucciones de la Junta Directiva, Superintendente, Secretario General y/o de los superiores jerárquicos, afectando con ello el buen funcionamiento de la Superintendencia.	Amonestación escrita	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Destitución
25. Extralimitarse en sus funciones.	Suspensión de uno (1) a dos (2) días	1º. Destitución

10



Omitir la denuncia ante el superior inmediato de cualquier acto deshonesto o contrario a la Ley o a la reglamentación aplicable en las funciones o en los trámites propios de la Superintendencia, del cual tenga conocimiento el funcionario, ya sea que esté involucrado un funcionario u otra persona.	Suspensión de uno (1) a dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Destitución
27. Encubrir u ocultar irregularidades o cualquier asunto que afecte la buena marcha de la Institución.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
28. No aplicar objetiva y oportunamente la evaluación del desempeño al personal subalterno a su cargo.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
29. Alterar, retrasar, negar o incumplir injustificadamente el trámite de asuntos, procesos o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo, afectando con ello el buen funcionamiento de la Superintendencia.	Suspensión de uno (1) a dos (2) días	1º. Suspensión tres (3) días 2º. Destitución
30. Registrar la asistencia de otro servidor público, o permitir que lo hagan a su favor.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
31. No permitirles a sus subalternos participar en los programas de bienestar del servidor público y de relaciones laborales.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
32. Solicitar o recibir bonificaciones u otros emolumentos de entidades reguladas por la Superintendencia.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
33. Permitir el manejo de vehículos de la Institución a funcionarios no autorizados para esto o a cualquier otra persona.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
34. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la Institución, sin contar con la debida autorización.	Amonestación escrita	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
35. Negarse a cooperar, obstruir o interferir en una investigación oficial.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
36. Utilizar su cargo o influencia oficial, para coaccionar a alguna persona en beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
37. Utilizar al personal, equipo o vehículos de la Institución en trabajos para beneficio propio o de terceros.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
38. Realizar alguna de las actividades contempladas en el numeral 23 del artículo 122 del Reglamento Interno.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
39. Incurrir en alguna conducta deshonesto o contraria a la Ley o a la reglamentación aplicable en las funciones o en los trámites que deba realizar.	Suspensión dos (2) días	1º. Suspensión cinco (5) días 2º. Destitución
40. Discriminar o intimidar a las personas, compañeros o superiores por cualquier motivo.	Suspensión dos (2) días	1º. Destitución
41. Dar lugar a pérdida o daño de bienes destinados al servicio que proporciona la Institución de manera intencional.	Suspensión de dos (2) a cinco (5) días	1º. Destitución



FALTAS DE MÁXIMA GRAVEDAD

NATURALEZA DE LA FALTA DE MÁXIMA GRAVEDAD	PRIMERA VEZ
1. La exacción, cobro o descuento de cuotas o contribuciones para fines políticos a los funcionarios aun a pretexto de que son voluntarias.	Destitución
2. Exigir la afiliación o renuncia a un determinado partido para poder optar a un puesto público o poder permanecer en el mismo.	Destitución
3. Todo tipo de actividad proselitista o de propaganda política, tales como: la fijación, colocación o distribución de anuncios o afiches a favor de candidatos o partidos políticos en las oficinas de la Superintendencia, así como el uso de emblemas, símbolos distintivos o imágenes de candidatos o partidos dentro de esta.	Destitución
4. Ordenar a los subalternos la asistencia a actos políticos de cualquier naturaleza, o utilizar con este fin vehículos o cualesquier otros recursos del Estado; o impedir la asistencia de los funcionarios a este tipo de actos fuera de horas laborables.	Destitución
5. Favorecer, impedir o influir, de cualquier forma, en la afiliación o desafiliación de las asociaciones de servidores públicos.	Destitución
6. Alterar, retrasar, negar o incumplir, de manera injustificada e intencional , el trámite de asuntos, procesos o la prestación del servicio que le corresponde, de acuerdo a las funciones de su cargo.	Destitución
7. Recibir o solicitar pago indebido, regalos o algún beneficio o contraprestación por parte de particulares, como contribuciones o recompensas, por la ejecución de acciones inherentes a su cargo.	Destitución
8. Dar trato de privilegio a cualquier trámite que familiares o amistades mantengan con la Institución.	Destitución
9. Incurrir en nepotismo.	Destitución
10. Incurrir en acoso sexual.	Destitución
11. Apropiarse de materiales, insumos, equipo u otro bien que es de propiedad de la Institución.	Destitución
12. Apropiarse de materiales, insumos, equipo, alimentos u otro bien que es de propiedad de otros funcionarios de la Institución.	Destitución
13. Establecer fueros o privilegios personales o discriminación por razón de raza, nacimiento, clase social, sexo, orientación sexual, religión o ideas políticas.	Destitución
14. No guardar rigurosa reserva de la información o documentación que conozca por razón del desempeño de sus funciones, y que no esté destinada al conocimiento general.	Destitución
15. Realizar o participar en huelgas prohibidas o declaradas ilegales, o incumplir con el requisito de servicios mínimos en las huelgas legales.	Destitución
16. Desobedecer los fallos judiciales, los laudos arbitrales y las decisiones administrativas provenientes de las autoridades competentes respectivas.	Destitución
17. Obtener calificaciones no satisfactorias en dos (2) evaluaciones de desempeño ordinarias consecutivas.	Destitución
18. La inasistencia del funcionario a sus labores, sin permiso del superior inmediato o sin causa justificada, durante: dos (2) lunes o viernes en el curso de un (1) mes, o seis (6) lunes o viernes en el curso de un (1) año, o tres (3) días consecutivos o alternos en el periodo de un (1) mes. Para los efectos de este numeral, se tendrá como lunes o viernes los días anteriores y posteriores a los días libres y los días de pago.	Destitución
19. Presentar certificaciones falsas que le atribuyan conocimientos, cualidades, habilidades, experiencias o facultades para la obtención de nombramientos, ascensos, aumentos y otros.	Destitución
20. Incurrir durante sus labores, en actos de violencia, amenazas o injurias en contra de la Institución, sus superiores, compañeros, subalternos o al público.	Destitución
21. Incurrir en alguna actividad delictiva que comprometa o afecte la buena imagen de la Superintendencia.	Destitución
22. Toda transferencia, sustracción o destrucción de información contenida en cualquier medio físico o de almacenamiento de datos tecnológicos (disco duro externo, disco óptico, USB, etc.) perteneciente a la Superintendencia, y sin autorización.	Destitución
23. Introducir o portar armas de cualquier naturaleza en la Institución, salvo que cuente con autorización correspondiente.	Destitución
24. Incumplir los principios básicos y generales establecidos en las disposiciones del Código de Ética y Conducta.	Destitución

12



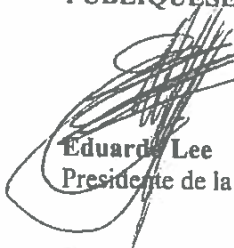
26. Falsificar, esconder, suprimir o sustituir la identidad de un usuario de correo electrónico.	Destitución
26. Interceptar, revelar o ayudar a terceros a interceptar o revelar las comunicaciones electrónicas confidenciales de la Superintendencia.	Destitución
27. Ausentarse injustificadamente durante cinco (5) o más días hábiles consecutivos, incurrirá en abandono del puesto de trabajo.	Destitución

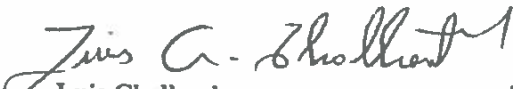
ARTÍCULO VIGÉSIMO SEGUNDO: MODIFICACIONES. Esta resolución modifica los artículos 60, 68, 69, 70, 72, 73, 74, 76, 87, 89, 91, 108, 115, 127, 129, 130, 133, 134 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017; adiciona el artículo 87-A a la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017; modifica el numeral 23 y adiciona un numeral al artículo 122 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017 y; modifica el Anexo 1- Cuadro de Faltas y Sanciones adoptado en el artículo 137 de la Resolución SMV No. JD-8-17 de 15 de febrero de 2017.

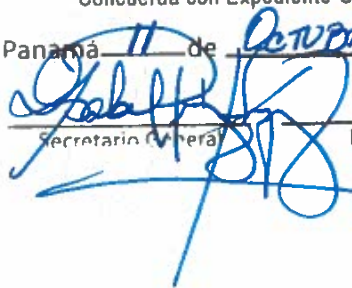
ARTÍCULO VIGÉSIMO TERCERO: ENTRADA EN VIGENCIA. Las modificaciones contempladas en la presente resolución, entrarán a regir a partir del 3 de enero de 2022.

FUNDAMENTO LEGAL: artículos 6, 10 (numerales 14 y 15), 20 y concordantes del Texto Único del Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


Eduardo Lee
Presidente de la Junta Directiva
/atencio.


Luis Chalhoub
Secretario de la Junta Directiva.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES
De foja 1 a foja 13
Concuerda con Expediente Original
Panamá 11 de OCTUBRE de 2021

Secretario General Fecha



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
JUNTA DIRECTIVA
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES**

**Acuerdo No. 7-2021
De 18 de octubre de 2021**

“Que adopta el uso del correo electrónico, como medio alternativo para la recepción, seguimiento y respuesta de trámites por parte de la Superintendencia del Mercado de Valores, la firma electrónica calificada y la Ventanilla de Registro Virtual de Valores”

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

CONSIDERANDO:

Que la Ley 67 de 1 de septiembre de 2011 reformó el Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999 y creó la Superintendencia del Mercado de Valores, como organismo autónomo del Estado, con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, presupuestaria y financiera.

Que la Junta Directiva, de conformidad con los artículos 5, 6, 10 (numerales 1, 18 y 20), 19 y 20 del Texto Único de la Ley del Mercado de Valores (en adelante: Texto Único), actúa como Máximo Órgano de consulta, regulación y fijación de las políticas generales de la Superintendencia y tiene entre sus atribuciones: (i) adoptar, reformar y revocar acuerdos que desarrollen las disposiciones de la Ley del Mercado de Valores; (ii) expedir las normas administrativas necesarias para el cumplimiento de las funciones y atribuciones de la Superintendencia y; (iii) emitir resoluciones de aplicación general, las cuales deben publicarse en la Gaceta Oficial y entrarán en vigencia a partir de su promulgación, a menos que la Junta Directiva establezca otra fecha.

Que la Superintendencia, en virtud del artículo 3 del Texto Único, tiene como objetivo general la regulación, la supervisión y la fiscalización de las actividades del mercado de valores que se desarrollen en la República de Panamá o desde ella, propiciando la seguridad jurídica de todos los participantes del mercado y garantizando la transparencia, con especial protección de los derechos de los inversionistas.

Que en el marco de la regulación de las actividades del mercado de valores que le atribuye el Texto Único a la Superintendencia, la Junta Directiva ha adoptado diversos Acuerdos que desarrollan las condiciones, los requisitos y los procedimientos que deben cumplirse en todo trámite relacionado a registro, licencia o autorización de parte de esta Superintendencia, al igual que la forma o el medio en que debe presentarse la documentación y/o información relacionada a dichos trámites.

Que el artículo 120 del Texto Único establece que la presentación de las solicitudes de registro de valores a la Superintendencia podrá hacerse electrónicamente o por medios autorizados por ésta.

Que la Ley 38 de 31 de julio de 2000, en su artículo 82, determina que la Autoridad deberá hacer de conocimiento del consultante el acto mediante el cual absuelve la consulta, bien mediante entrega personal del respectivo documento o bien mediante el envío por correo, fax, telegrama u otro medio idóneo para ese efecto.

Que la Ley 51 de 22 de julio de 2008¹ establece el marco regulador para la creación, utilización y almacenamiento de documentos electrónicos y de firmas electrónicas.

Que la Ley 51 de 22 de julio de 2008, en su artículo 2 (numerales 3, 17, 20, 21, 43 y 44), aporta definiciones importantes sobre: certificado electrónico calificado, documento electrónico, firma electrónica, firma electrónica calificada, firma electrónica digitalizada o escaneada y mensaje de datos, así:

“Artículo 2. Definiciones. Para los efectos de la presente Ley, los siguientes términos se definen así:

...

3. *Certificado electrónico calificado. Certificado electrónico expedido por el Registro Público de Panamá o por un prestador de servicios de certificación registrado ante el Registro Público, que cumple los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad de los firmantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación ofrecidos por el prestador de servicios de certificación que lo genera.*

¹ Modificada por la Ley 82 de 9 de noviembre de 2012.



- ... 17. Documento electrónico. Toda representación electrónica que da testimonio de un hecho, una imagen, un sonido o una idea, con independencia del soporte utilizado para su fijación.
- ... 20. Firma electrónica. Método técnico para identificar a una persona y para indicar que esa persona aprueba la información que figura en un mensaje de datos o documento electrónico.
21. Firma electrónica calificada. Firma electrónica cuya validez es respaldada por un certificado electrónico calificado que:
- Permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio posterior de los datos firmados.
 - Está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere.
 - Ha sido creada utilizando dispositivos seguros de creación de firmas electrónicas, los cuales mantiene el firmante bajo su control exclusivo.
 - Ha sido creada a través de la infraestructura de un prestador de servicios de certificación registrado ante la Dirección Nacional de Firma Electrónica.
- ... 43. Firma digitalizada o escaneada. Imagen del trazado de la firma manuscrita, es decir, que es el resultado de su escaneo. Este tipo de firma no es en ningún caso una firma electrónica calificada.
44. Mensaje de datos. Toda aquella información generada, enviada o recibida por medios electrónicos.
- ..."

(Destacamos lo subrayado)

Que la Ley 51 de 22 de julio de 2008, en su artículo 2 (numeral 42), define la **equivalencia funcional** en el sentido de que las actuaciones, trámites o documentos que se realicen a través de medios físicos o tradicionales se podrán desarrollar a través de medios electrónicos, **con las mismas consecuencias jurídicas y probatorias.**

Que la Ley 51 de 22 de julio de 2008, en su artículo 4, determina que cuando la ley requiera que la información conste en un documento escrito, se le reconocerá validez, efectos jurídicos y fuerza obligatoria a los actos, poderes y contratos y a todo documento que haya sido otorgado o recibido a través de mensajes de datos, de conformidad con esta Ley y sus reglamentos, **siempre que la información que este contiene sea accesible para su posterior consulta.**

Que la Ley 51 de 22 de julio de 2008, en su artículo 4-A, también determina que cuando la ley requiera que la información sea presentada y conservada en su forma original, **ese requisito quedará satisfecho con un mensaje de datos si, de requerirse que la información sea presentada, esta puede ser mostrada a la persona a la que se deba presentar.**

Que la Ley 51 de 22 de julio de 2008, en su artículo 9, establece, por un lado, (i) que si una disposición legal requiere que una firma relacionada a un documento o a una transacción sea reconocida o hecha bajo la gravedad del juramento, dicho requisito será satisfecho en un documento electrónico si el otorgante utiliza la firma electrónica calificada; por otro lado, (ii) que si una disposición legal requiere que una firma relacionada a un documento o a una transacción sea notariada, refrendada o hecha bajo la gravedad del juramento ante un notario o funcionario público, dicho requisito será satisfecho en un documento electrónico si a la firma electrónica calificada del otorgante se adiciona la firma electrónica calificada del funcionario autorizado para dar fe pública.

Que la Ley 51 de 22 de julio de 2008, en su artículo 13, determina que El Estado hará uso de firmas electrónicas en su ámbito interno y en su relación con los particulares, de acuerdo con lo establecido en dicha Ley y **con las condiciones de uso que se fijan reglamentariamente en cada uno de sus poderes.**

Que esta Junta Directiva, como parte de las medidas temporales frente al Estado de Emergencia Nacional declarado por el Consejo de Gabinete como consecuencia de la pandemia de la COVID-19, emitió la Resolución General SMV No. JD-3-20 de 3 de abril de 2020 y la Resolución General SMV No. JD-5-20 de 21 de mayo de 2020, a través de las cuales implementó el uso del correo electrónico para la notificación de actos administrativos emitidos en virtud de los trámites que ingresen y se adelanten en la Superintendencia; además, estableció las condiciones de uso de la firma electrónica calificada y, en su defecto, de la firma digitalizada o escaneada para que los regulados pudieran cumplir con el requisito de presentar a la Superintendencia la declaración jurada otorgada ante notario público, que actualmente dispone el artículo 2, numeral 14, del Acuerdo N° 2-2010 de 16 de abril de 2010.

Que el haber implementado el uso del correo electrónico para la notificación de tales actos administrativos emitidos por la Superintendencia, y dadas las facilidades que brinda ese medio de comunicación, ha sido de suma importancia para la continuidad de las funciones administrativas de esta



Autoridad Administrativa y, por lo tanto, para la prestación de servicios en el mercado de valores, frente al Estado de Emergencia Nacional producido por la pandemia de la COVID-19.

Que el correo electrónico y la firma electrónica calificada son medios y soluciones tecnológicas, cuyo uso goza de respaldo legal en la relación que se dé entre el Estado y los particulares, respecto de los trámites gubernamentales, tal como se desprende de la Ley 51 de 22 de julio de 2008 y de la Ley 83 de 9 de noviembre de 2012², de allí que, en mesas internas de trabajo de esta Superintendencia y tomando en cuenta la experiencia positiva que se tuvo en la implementación de dichos medios y soluciones tecnológicas como parte de las medidas temporales adoptadas para hacerle frente al Estado de Emergencia Nacional, esta Junta Directiva ha decidido adoptar, a través de Acuerdo reglamentario, el uso del correo electrónico, como medio alternativo para la recepción, seguimiento y respuesta de trámites por parte de la Superintendencia del Mercado de Valores, de la firma electrónica calificada y la Ventanilla de Registro Virtual de Valores.

Que cabe tener presente que el artículo 323 del Texto Único establece que cuando la Superintendencia contemple adoptar un Acuerdo, deberá considerar para determinar si la acción es necesaria y apropiada: (a) el interés público, (b) la protección de los inversionistas y (c) si la acción promueve la eficiencia, la competencia del mercado y la formación del capital.

Que tomando en cuenta que las disposiciones contempladas en este Acuerdo facilitan a los usuarios el acceso a los servicios prestados por la Superintendencia del Mercado de Valores, permitiéndoles a estos y a los regulados el cumplimiento de requisitos contemplados en Ley del Mercado de Valores y sus Acuerdos, a través de la implementación de medios y soluciones tecnológicas, lo que también brinda mayor eficiencia y agiliza el proceso para la respuesta de trámites por parte de este Ente Regulador, corresponde aplicar lo establecido en el artículo 326 del Texto Único, en cuanto a las acciones que concedan una exención o eliminen alguna restricción, por lo que no le será aplicable a este acuerdo las disposiciones contenidas en el Título XV, en cuanto al “Procedimiento Administrativo para la Adopción de Acuerdos”.

Que, en virtud de lo anterior, la Junta Directiva de la Superintendencia del Mercado de Valores, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: SE ADOPTA el uso del correo electrónico, como medio alternativo para la recepción, seguimiento y respuesta de trámites por parte de la Superintendencia del Mercado de Valores, la firma electrónica calificada y la Ventanilla de Registro Virtual de Valores, el cual se registrará por las siguientes disposiciones:

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Ámbito de aplicación. Las disposiciones contenidas en este Acuerdo aplicarán para la recepción, seguimiento y respuesta de trámites por parte de la Superintendencia del Mercado de Valores y para el cumplimiento de requisitos identificados en este Acuerdo.

A lo largo del contenido de este Acuerdo, se entenderá por “trámites”: cualquier consulta o solicitud que se presente a la Superintendencia del Mercado de Valores, incluyendo las relacionadas a algún registro, licencia o autorización por parte de esta.

Las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo **no aplican a los procedimientos sancionadores** a cargo de la Superintendencia del Mercado de Valores, los cuales se rigen por las disposiciones contenidas en la Ley del Mercado de Valores y en el Decreto Ejecutivo 126 de 16 de mayo de 2017.

Salvo lo establecido en este Acuerdo sobre firma electrónica calificada y sus condiciones de uso, el resto de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo tampoco aplican a la información que periódicamente deben reportar los regulados por esta Autoridad Administrativa, ya sea: formulario, reporte, estado financiero, comunicación y cualquier otro documento o archivo, indistintamente cuál sea su nomenclatura y soporte, los cuales se rigen por lo determinado en los Acuerdos adoptados y en las circulares o notas emitidas por la Superintendencia del Mercado de Valores, sobre la forma o medio, contenido y periodicidad para el reporte de información por parte de los regulados.

Artículo 2. Objetivo. Este Acuerdo tiene como objetivo facilitar a los usuarios el acceso a los servicios prestados por la Superintendencia del Mercado de Valores y permitirles a estos y a los regulados el cumplimiento de requisitos contemplados en Ley del Mercado de Valores y sus Acuerdos, dotar de

² Modificada por la Ley 144 de 15 de abril de 2020.

mayor eficiencia y agilizar el proceso para la respuesta de los trámites contemplados en el artículo 1 de este Acuerdo, por parte de la Superintendencia del Mercado de Valores, a través de la implementación de medios y soluciones tecnológicas, como lo son el correo electrónico y la firma electrónica calificada.

Artículo 3. Validez legal y equivalencia funcional. Los usuarios podrán realizar sus trámites ante la Superintendencia del Mercado de Valores a través del correo electrónico, con las mismas consecuencias jurídicas y probatorias que el haberlas realizado a través de medios físicos o tradicionales, en atención a lo dispuesto en la Ley 51 de 22 de julio de 2008 y en la Ley 83 de 9 de noviembre de 2012, sujeto a las condiciones de uso que en este Acuerdo se establecen.

Sin perjuicio de lo anterior, los usuarios podrán continuar realizando sus trámites ante la Superintendencia del Mercado de Valores a través de medios físicos o tradicionales, pero podrán acogerse, en cualquier momento del curso del trámite, al uso del correo electrónico, siempre que cumplan las condiciones establecidas en este Acuerdo.

Indistintamente del medio que se utilice, los usuarios deberán cumplir los requisitos documentales y de información, al igual que los procedimientos y los términos o plazos contemplados en Ley del Mercado de Valores y sus Acuerdos para obtener una respuesta favorable de sus trámites.

Artículo 4. Documentos con declaraciones falsas o engañosas. Indistintamente del medio que utilicen los usuarios para realizar sus trámites y presentar documentos, ya sea de forma física o tradicional o a través del correo electrónico, deberán atender lo dispuesto en la Ley del Mercado de Valores, en cuanto a la prohibición de hacer, o hacer que se hagan, declaraciones falsas o engañosas en cualquier documento presentado a la Superintendencia del Mercado de Valores, sin perjuicio de que su incumplimiento está tipificado como infracción muy grave por la Ley del Mercado de Valores.

Capítulo II

Del correo electrónico y sus condiciones de uso
ante la Superintendencia del Mercado de Valores

Artículo 5. Dirección de correo electrónico oficial. La Superintendencia del Mercado de Valores adopta el uso de la dirección de correo electrónico tramites_smv@supervalores.gob.pa, como medio alternativo y oficial para la recepción de los trámites contemplados en el artículo 1 de este Acuerdo.

La Superintendencia del Mercado de Valores podrá, a través de circular o nota emitida por el Superintendente, adoptar el uso de cualquier otra dirección de correo electrónico para recibir los trámites contemplados en el artículo 1 de este Acuerdo.

Recibido el trámite, la Superintendencia del Mercado de Valores le dará seguimiento y respuesta a través del área encargada y mediante las direcciones de correo electrónico institucionales correspondientes a cada una de estas.

Artículo 6. Condiciones de uso del correo electrónico. Los usuarios podrán utilizar el correo electrónico para realizar sus trámites ante la Superintendencia del Mercado de Valores, sujeto a las siguientes condiciones:

1. En el trámite que se envíe a la dirección de correo electrónico oficial, el usuario o su apoderado o la persona que autorice deberá indicar la dirección de correo electrónico donde recibirá las comunicaciones, incluyendo las observaciones o comentarios, y la respuesta al trámite, incluyendo las notificaciones de los actos administrativos que emita la Superintendencia del Mercado de Valores.

La dirección de correo electrónico que se indique deberá estar activa, contar con espacio suficiente y con la capacidad de recibir correos electrónicos de la Superintendencia del Mercado de Valores; además, deberá mantener habilitada la función de confirmación de recepción o de lectura de correo electrónico, siempre que esté disponible.

En el evento que la dirección de correo electrónico no cumpla con los requisitos antes establecidos, cualquier comunicación que la Superintendencia del Mercado de Valores remita, se dará por enviada en la fecha y hora en que quede registrado en el sistema de la Superintendencia del Mercado de Valores, cuya constancia será integrada en el trámite que corresponda.

En caso de no indicar una dirección de correo electrónico, se utilizará la del remitente que envió el trámite a la dirección de correo electrónico oficial.

El usuario o su apoderado o la persona que autorice podrá modificar la dirección de correo electrónico indicada inicialmente, comunicando la nueva a la dirección de correo electrónico



oficial de la Superintendencia del Mercado de Valores. Constancia de lo anterior será integrada en el expediente respectivo.

Respecto de los trámites que se hayan iniciado a través de medios físicos o tradicionales, antes o después de la entrada en vigencia de este Acuerdo, el usuario o su apoderado o la persona que autorice podrá continuar su tramitación a través del correo electrónico, para lo cual deberá presentar un memorial impreso o enviar, a la dirección de correo electrónico oficial, el documento electrónico con la firma electrónica calificada, donde indique que acepta utilizar el correo electrónico como medio para recibir las comunicaciones, incluyendo observaciones o comentarios, y la respuesta al trámite, incluyendo las notificaciones de los actos administrativos que emita la Superintendencia del Mercado de Valores.

3. El horario de recepción de trámites mediante la dirección de correo electrónico oficial será de **8:00:00 a.m. hasta las 11:59:59 p.m.** En caso de que un usuario envíe un trámite a través de la dirección de correo electrónico oficial, fuera del horario establecido en líneas anteriores o en día inhábil, este se tendrá por presentado en la primera hora hábil del día hábil siguiente.

La Superintendencia del Mercado de Valores comunicará, a través de correo electrónico, la constancia de recepción del trámite. La documentación e información recibida por la Superintendencia del Mercado de Valores, está sujeta a revisión y evaluación.

En el evento que se presente una situación extraordinaria, que no permita que la Superintendencia del Mercado de Valores pueda recibir documentos e información a través del correo electrónico, el sistema enviará un comunicado al usuario y se tendrá el día hábil siguiente al evento adverso, para que los usuarios puedan presentar la documentación e información, con los mismos efectos jurídicos que hubiera surtido su presentación el día que se dio el evento.

4. Todo trámite que ingrese a una dirección de correo electrónica distinta de la adoptada oficialmente por la Superintendencia del Mercado de Valores, se tendrá por no presentado o no enviado.
5. Para el cumplimiento de los requisitos documentales y de información contemplados en Ley del Mercado de Valores y sus Acuerdos, deberá enviarse copia digitalizada de la documentación a través del correo electrónico; no obstante, la Superintendencia del Mercado de Valores **podrá solicitar en cualquier momento la exhibición o entrega de algún documento o información original que determine la regulación aplicable, para cotejarlo y confirmar su autenticidad, antes de darle curso y respuesta al trámite.**

El archivo deberá enviarse en formato PDF y se entenderá por "copia digitalizada": la conversión o reproducción digital, utilizando un dispositivo tecnológico, por ejemplo: escáner, que garantice la obtención de una imagen fiel e íntegra del documento físico u original; además, que el documento digital resultante pueda ser reproducido o visualizado por medio de dispositivos y aplicaciones tecnológicas y pueda ser migrado y/o convertido, en caso de obsolescencia, modernización o cambio de tecnología.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, no se consideran válidas las fotos o capturas de pantalla que se tomen del documento físico u original, ni reproducciones ilegibles o **que no den la seguridad de que sean idénticas y exactas al documento físico u original.**

La Superintendencia del Mercado de Valores podrá, a través de circular o nota emitida por el Superintendente, determinar el formato y la calidad que debe cumplir la copia digitalizada de la documentación enviada por correo electrónico. En ese sentido, **podrá requerir el reenvío de documentación o negar o rechazar un trámite**, cuando la copia digitalizada enviada no cumpla los estándares establecidos o cuando no pueda confirmar su autenticidad, en los casos en que no se exhiba o entregue el documento o información original al requerimiento de la Superintendencia del Mercado de Valores.

6. Es responsabilidad del usuario, de su apoderado o de la que persona que autorice, atender las observaciones o comentarios que le formule la Superintendencia del Mercado de Valores a través del correo electrónico, dentro de los términos contemplados en la regulación y del horario establecido en el numeral 3 del presente artículo. En caso contrario, la Superintendencia del Mercado de Valores podrá negar o rechazar el trámite.

Artículo 7. Consultas informales. Los usuarios podrán utilizar el correo electrónico para realizar sus consultas informales ante la Superintendencia del Mercado de Valores, sin estar sujetos a las condiciones de uso establecidas en el artículo 6 de este Acuerdo, ni al cumplimiento de mayores requisitos y formalidades que las establecidas en la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Las consultas formales, redactadas a través de memorial firmado, que se envíen por correo electrónico a la Superintendencia del Mercado de Valores, deberán cumplir las condiciones de uso establecidas en el artículo 6 de este Acuerdo.

Capítulo III

De la Ventanilla de Registro Virtual de Valores

Artículo 8. Ventanilla de Registro Virtual de Valores. La Superintendencia del Mercado de Valores adopta la Ventanilla Virtual de Registro Virtual de Valores, como **mecanismo oficial** para la presentación, seguimiento y respuesta de las solicitudes de registro de valores, incluyendo: mercado primario, mercado secundario y de emisores registrados recurrentes, al igual que de las solicitudes de registro de sociedades de inversión.

A través de la Ventanilla de Registro Virtual de Valores, la Superintendencia del Mercado de Valores podrá compartir la información y documentación de las solicitudes de registro de valores con organizaciones autorreguladas, a través de medios electrónicos y para los siguientes fines:

1. Optimizar el proceso de registro o inscripción de los valores en ambas instancias.
2. Evitar que el solicitante presente documentación o información duplicada en ambas instancias.
3. Reforzar la comunicación y coordinación entre todas las partes involucradas en los trámites.
4. Transparencia en las gestiones.

Con la implementación de la Ventanilla de Registro Virtual de Valores, la documentación e información correspondiente a las solicitudes de registro de valores deberán enviarse a la dirección de correo electrónico oficial de la Superintendencia del Mercado de Valores, determinada en el artículo 5 de este Acuerdo, y a cualquier otra dirección de correo electrónico que establezca esta Autoridad Administrativa.

La Ventanilla de Registro Virtual de Valores no aplicará para la solicitud de registro de modificación de términos y condiciones de valores registrados contemplada en el Acuerdo No. 4-2003 de 11 de abril de 2003, pero podrá presentarse este trámite ante la Superintendencia del Mercado de Valores, a través de la dirección de correo electrónico oficial determinada en el artículo 5 de este Acuerdo, por lo que quedará sujeta a las condiciones de uso establecidas en el artículo 6 de este Acuerdo.

Capítulo IV

De la firma electrónica calificada y sus condiciones de uso ante la Superintendencia del Mercado de Valores

Artículo 9. De la firma electrónica calificada. La Superintendencia del Mercado de Valores adopta el uso de la firma electrónica calificada en su relación con los usuarios y regulados, como medio alternativo para cumplir y/o atender los trámites contemplados en el artículo 1 de este Acuerdo, al igual que para cumplir el deber de reporte periódico de información ante esta Autoridad Administrativa, sujeto a los términos que dispone la Ley 51 de 22 de julio de 2008 y de conformidad con las condiciones de uso que en este Acuerdo se establecen.

Los actos administrativos que emita la Superintendencia del Mercado de Valores, para darle curso y respuesta a los trámites contemplados en el artículo 1 de este Acuerdo, **podrán** firmarse de forma autógrafa o manuscrita o de forma electrónica, a través del documento electrónico donde se incluya la firma electrónica calificada del funcionario competente o delegado para emitir el acto administrativo.

Artículo 10. Condiciones de uso de la firma electrónica calificada. Los usuarios podrán utilizar la firma electrónica calificada para los trámites contemplados en el artículo 1 de este Acuerdo, al igual que los regulados para el reporte periódico de información a la Superintendencia del Mercado de Valores, sujeto a las siguientes condiciones:

1. Cuando la Ley del Mercado de Valores o los Acuerdos adoptados o las circulares o notas emitidas por la Superintendencia del Mercados requieran que en un documento conste la firma autógrafa o manuscrita, incluyendo sin limitar: poder, solicitud, formulario, informe, reporte, estado financiero o comunicación, este requisito será satisfecho, siempre que se envíe el documento electrónico a la Superintendencia del Mercado de Valores y en este se incluya la firma electrónica calificada de la(s) persona(s) que correspondan.
2. Cuando la Ley del Mercado de Valores o los Acuerdos adoptados o las circulares o notas emitidas por la Superintendencia del Mercados requieran que la firma autógrafa o manuscrita relacionada a un documento sea notariada, refrendada o hecha bajo la gravedad del juramento ante un notario, podrá prescindirse de este requisito, siempre que se envíe el documento electrónico a la Superintendencia del Mercado de Valores y en este se incluya la firma electrónica calificada de su(s) otorgante(s).

3. La firma electrónica calificada que se incorpore al documento electrónico enviado a la Superintendencia del Mercado de Valores, deberá contar con el certificado electrónico calificado de respaldo de su validez, que permita comprobar la identidad del firmante o de los firmantes, y cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en la Ley 51 de 22 de julio de 2008.

La Superintendencia del Mercado de Valores **podrá requerir el reenvío de documentación o negar o rechazar un trámite**, cuando en el documento electrónico enviado no se cumplan los requisitos y condiciones establecidas en la Ley 51 de 22 de julio de 2008 para comprobar la validez de la firma electrónica calificada presuntamente incorporada.

Capítulo V

Procedimiento especial para la notificación de actos administrativos

Artículo 11. Procedimiento especial para la notificación de actos administrativos. La Superintendencia del Mercado de Valores notificará cualquier acto administrativo para dar respuesta a un trámite que haya ingresado través del correo electrónico oficial o que el usuario haya aceptado utilizar este medio, en lugar del medio físico o tradicional, para lo cual se aplicará el siguiente procedimiento especial:

1. El acto administrativo se notificará al usuario o a su apoderado o a la persona debidamente autorizada, a través de correo electrónico, a la dirección de correo electrónico que haya indicado previamente para efectos de las comunicaciones y notificaciones con la Superintendencia del Mercado de Valores, que conste en el respectivo expediente.

Al correo electrónico enviado por la Superintendencia del Mercado de Valores, se adjuntará copia digitalizada del acto administrativo que se pretende notificar. En los casos en que la Superintendencia del Mercado de Valores firme electrónicamente, se adjuntará el documento electrónico del acto administrativo con la firma electrónica calificada.

2. Las notificaciones hechas por correo electrónico, en la forma antes indicada, se tendrán por realizadas y surtirán efectos en el lugar, hora, día, mes y año que conste en el correo electrónico enviado por la Superintendencia del Mercado de Valores, de modo que los términos para interponer los recursos administrativos que dispone la Ley del Mercado de Valores, empezarán a correr a partir del día hábil siguiente a la fecha de envío.
3. Como constancia de lo actuado, se incorporará en los respectivos expedientes una copia del correo electrónico enviado, donde conste el lugar, hora, día, mes y año de su envío.

Capítulo VI

Procedimiento especial para el pago de trámites realizados a través del correo electrónico oficial

Artículo 12. Procedimiento especial para el pago de trámites realizados a través del correo electrónico oficial. Los usuarios que inicien un trámite a través de la dirección de correo electrónico oficial, que requiera el pago de alguna tarifa al momento de la presentación de la solicitud ante la Superintendencia del Mercado de Valores, deberán realizar dicho pago mediante transferencia bancaria ACH, para lo cual quedarán sujetos al siguiente procedimiento especial:

1. Enviada la solicitud a través del correo electrónico oficial, el Departamento de Gestión de la Información verifica la documentación, le confirma al usuario la recepción del trámite mediante correo electrónico y le notifica el número de caso otorgado por el sistema. Adicionalmente, le informa al usuario que debe comunicarse con el Departamento de Tesorería, a través de la dirección de correo electrónico: **exc@supervalores.gob.pa**, para coordinar el pago mediante transferencia bancaria ACH.
2. Luego de la verificación correspondiente, el Departamento de Tesorería le enviará al usuario un correo electrónico, con la factura, en formato PDF, con el monto y detalles del pago a realizar.
3. El usuario debe realizar la transferencia bancaria ACH a la cuenta de la Superintendencia del Mercado de Valores que se le indique, con el monto establecido, **haciendo referencia en la transferencia al número de factura asignada**.
4. De forma inmediata, el usuario debe enviar el comprobante de la transferencia realizada **en formato PDF**, a través de la dirección de correo electrónico: **exc@supervalores.gob.pa**, para confirmar el pago.

5. El Departamento de Tesorería verifica el pago recibido y emite el recibo correspondiente, lo envía al usuario y al Departamento de Gestión de la Información, mediante correo electrónico y en formato PDF, para continuar el trámite interno respectivo.

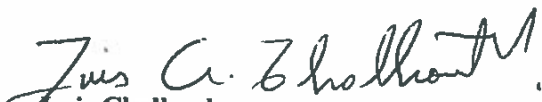
ARTÍCULO SEGUNDO: Trámites finalizados por correo electrónico, en atención a las medidas temporales adoptadas frente al Estado de Emergencia Nacional declarado como consecuencia de la pandemia de la COVID-19. Los usuarios que finalizaron sus trámites a través de la dirección de correo electrónico tramites_smv@supervalores.gob.pa, en cumplimiento de lo determinado en la Resolución No. SMV-117-20 de 25 de marzo de 2020, están exentos de entregar a la Superintendencia del Mercado de Valores los documentos físicos y originales correspondientes al trámite, toda vez que este último cuenta con la misma validez y reconocimiento legal que el haberlo realizado a través de medios físicos o tradicionales, dentro del proceso administrativo surtido en la Superintendencia del Mercado de Valores, en atención a lo dispuesto en la Ley 51 de 22 de julio de 2008 y en la Ley 83 de 9 de noviembre de 2012.

PARÁGRAFO ACLARATORIO: Los trámites que hayan ingresado a través de la dirección de correo electrónico tramites_smv@supervalores.gob.pa, en cumplimiento de lo determinado en la Resolución No. SMV-117-20 de 25 de marzo de 2020, y estén en curso o no hayan finalizado ante la Superintendencia del Mercado de Valores, quedarán sujetos a lo establecido en el presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO: SE DEJA SIN EFECTO lo establecido en la Resolución General SMV No. JD-3-20 de 3 de abril de 2020, en la Resolución General SMV No. JD-4-20 de 23 de abril de 2020 y en la Resolución General SMV No. JD-5-20 de 21 de mayo de 2020.

ARTÍCULO CUARTO: VIGENCIA. Este Acuerdo entrará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,


Luis Chalhoub
Presidente de la Junta Directiva, Ad Hoc

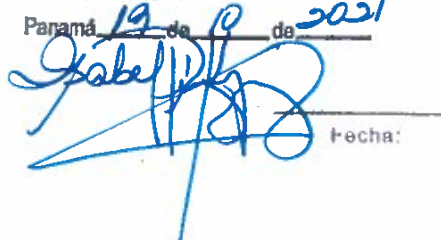

José Ramón García De Paredes
Secretario de la Junta Directiva, Ad Hoc.

/atencio.

REPÚBLICA DE PANAMÁ
SUPERINTENDENCIA DEL MERCADO DE VALORES

Es fiel copia de su original

Panamá, 19 de 11 de 2021


Fecha:



UMIP

UNIVERSIDAD MARÍTIMA INTERNACIONAL DE PANAMÁ
RESOLUCIÓN DE CONSEJO ACADEMICO No. 048-2021
(De 19 de octubre de 2021)

“Por la cual se aprueba el Reglamento de Carrera Docente Universitaria de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la UMIP y sus modificaciones”

El Consejo Académico en uso de las facultades que le confiere la Ley Orgánica, el Estatuto Orgánico y los reglamentos universitarios de la UMIP,

CONSIDERANDO:

Que la Ley No. 81 de 8 de noviembre de 2012, Orgánica de la Universidad Marítima Internacional de Panamá, establece que la Universidad Marítima Internacional de Panamá (UMIP) es una institución de educación superior oficial de la República de Panamá, con autonomía, personería jurídica y patrimonio propio con derecho para administrarlo y con facultad para organizar sus planes y programas de estudio a través de la docencia, la investigación y la extensión en las disciplinas marítimas y en el desarrollo tecnológico de la comunidad marítima nacional, regional e internacional.

Que la Universidad Marítima Internacional de Panamá, tiene como visión: “El fortalecimiento continuo de los procesos académicos de investigación y extensión; con un personal idóneo y comprometido, mejorando la eficiencia y eficacia de nuestras operaciones, superando las expectativas de nuestros clientes y propiciando una estrecha relación con el sector marítimo.”

Que el Estatuto Orgánico de la Universidad Marítima Internacional de Panamá, establece en su Artículo 41 que: “El Consejo Académico es el Órgano de Gobierno de la UMIP encargado del desarrollo científico y tecnológico de las disciplinas marítimas – portuarias, marino-costeras y afines, a través de los campos de la docencia, la investigación y las actividades de educación continua...”

Que el Estatuto Orgánico establece en el Artículo 44, numeral 19, que son funciones del Consejo Académico “aprobar los reglamentos que sean de su competencia”.

Que la Sesión Ordinaria No.11-2021 del Consejo Académico, celebrada el 19 de octubre de 2021, tiene como parte de la agenda, la propuesta de **“Aprobación del Reglamento de Carrera Docente Universitaria de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la UMIP y sus modificaciones”**. Esta solicitud fue fundamentada y sustentada por el Ing. Juan C. Ayú Prado, en su condición de Vicerrector Académico.

Que el Consejo Académico en pleno, luego de un análisis profundo y pormenorizado del proyecto de Reglamento de Carrera Docente Universitaria presentado y, cumpliendo con las funciones y responsabilidades que le corresponde,

RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, como en efecto se aprueba el **Reglamento de Carrera Docente Universitaria de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Orgánico de la UMIP y sus modificaciones**, como se detalla a continuación:

CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento será aplicable a todos los miembros del personal académico en estructura docente y académicos directivos de la Universidad Marítima Internacional de Panamá (UMIP), sin importar su condición laboral, categoría o años de servicio a la institución.



FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Secretaria General



Artículo 2. Se reconoce el principio de libertad de cátedra, que consiste en el derecho que tiene el personal académico de ejercer la docencia, la investigación, la extensión, la producción y la prestación de servicios, sobre la base de sus propios enfoques y estrategias, respetando el rigor académico y científico, así como los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la UMIP.

Artículo 3. El ingreso, desarrollo, perfeccionamiento, escalafón y egreso del personal académico de la UMIP, con su correspondiente clasificación, es regulado por el presente Reglamento, como parte de la Carrera Docente Universitaria, bajo los principios de equidad e igualdad de oportunidades.

Artículo 4. Para efectos de interpretación de las disposiciones del presente Reglamento, se establece el siguiente glosario, a saber:

1. **Académico Directivo:** Es el profesor que es designado por el rector para ocupar un cargo como Autoridad Académica, por concurso o por elección para ejercer funciones de dirección, coordinación, administración, gestión, docencia, extensión, investigación o planificación, de un área o unidad académica de la UMIP por un periodo definido a través de las Estructuras de la Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión o Institutos.
2. **Área de Conocimiento o de Especialidad:** Campo del saber caracterizado por la homogeneidad de su objeto de conocimiento, por una común tradición científica, técnica o humanística y por la existencia de comunidades de investigadores. Se considera que los títulos, estudios, créditos y/o ejecutorias pertenecen a un área de conocimiento, cuando los contenidos versan directamente sobre la especialidad en referencia.
3. **Banco de Datos:** Conjunto de datos pertenecientes a la información personal, académica y otras ejecutorias docentes, almacenados en un sistema informático para la utilización posterior de las unidades académicas en el proceso de selección docente para su ingreso a la UMIP.
4. **Carrera Docente Universitaria:** El sistema de administración que norma lo relativo al ingreso, desarrollo, perfeccionamiento, escalafón y egreso del personal académico con su correspondiente clasificación, la cual se desarrolla en el Estatuto Orgánico y este Reglamento.
5. **Categorización Docente:** Proceso de análisis, evaluación alcance de títulos, ejecutorias y otras certificaciones según la estructura de categorización establecida en este Reglamento.
6. **Clasificación docente:** Proceso que establece los criterios de análisis de ingreso al sistema docente de la UMIP, de acuerdo con las condiciones establecidas en este Reglamento.
7. **Comisión de Ascenso:** Comisión designada por el Consejo Académico formada por tres (3) profesores permanentes de tiempo completo para evaluar las solicitudes de ascenso de categoría de los docentes.
8. **Comisión de Clasificación:** Comisión permanente designada por la Vicerrectoría Académica responsable de evaluar, de acuerdo con los criterios del presente Reglamento, los títulos, estudios, ejecutorias y demás requisitos del personal docente aspirantes a ocupar una posición permanente en la UMIP. Esta comisión tendrá la facultad de designar distintas subcomisiones para la evaluación de los documentos de los aspirantes por área de especialidad.
9. **Comisión de Concurso:** Comisión designada por el Consejo Académico responsable de evaluar los títulos, estudios, ejecutorias y demás requisitos de los aspirantes a ocupar una posición permanente en la Universidad. Esta Comisión tendrá la facultad de designar subcomisiones para la evaluación de títulos por área de especialidad.
10. **Concurso de Méritos:** Es el proceso dirigido, organizado y gestionado por la Vicerrectoría Académica mediante el cual se identifica a los candidatos que presentan las mejores competencias para ocupar una posición vacante. Estas competencias serán definidas dentro del perfil del puesto en el Manual de Descripción de Cargos.
11. **Concurso de Oposición:** Consiste en una serie de pruebas orales, escritas y prácticas a las que se recurre cuando, al finalizar un concurso formal en la selección de un docente, no existen más de cinco (5) puntos de diferencia entre los participantes con los puntajes más altos.
12. **Concurso de Oposición para Decanos:** Conforme al artículo 23 de la Ley 81/2012 se entenderá como concurso de oposición al proceso que se realizará para elegir a los Decanos,





UMIP

- cuya facultad no posea más de 5 profesores permanentes o más de 120 estudiantes. Este concurso será debidamente reglamentado.
13. **CONEAUPA:** Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá.
 14. **Contratación:** Realización de un contrato entre la institución y una persona natural o persona jurídica en el que se pacta un trabajo a cambio de dinero u otra compensación.
 15. **Convalidación:** Reconocimiento oficial de la validez de créditos académicos de estudios superiores, realizados en otra universidad nacional o extranjera.
 16. **CRP:** Consejo de Rectores de Panamá.
 17. **CSUCA:** Consejo Superior Universitario de Centro América.
 18. **CTDA:** Comisión Técnica de Desarrollo Académico.
 19. **Docente:** Equivalente a Profesor.
 20. **Doctor Honoris Causa:** Es aquel grado doctoral otorgado a una persona que haya hecho grandes aportaciones académicas o científicas al área de especialidad, conocimiento o arte.
 21. **Ejecutoria:** Toda aquella actividad o acción de conocimiento público, que pone de relieve la condición académica del autor o autores.
 22. **Escala salarial:** Monto de pago por grado de posición en la categorización docente, basado en los criterios establecidos para cada posición.
 23. **Especialidad de una asignatura.** Es la disciplina académica o de un campo de estudio que pertenece a una rama del conocimiento definida por su objeto, contenido, campo de desarrollo o aproximación, en relación con la motivación del estudioso o la metodología requerida para su desempeño.
 24. **Especialización:** Conjunto de asignaturas u otras actividades organizadas en un área específica del saber, destinada a desarrollar las competencias necesarias para el perfeccionamiento en una ocupación, profesión o disciplina, estos estudios se desarrollan con posterioridad a una licenciatura.
 25. **Evaluación de Ejecutorias:** Es un proceso mediante el cual se realiza una revisión detallada de la documentación y/o material presentado, basándose para ello en el contenido, la profundidad, destrezas, aptitudes, originalidad, creatividad y los requisitos establecidos para la ejecutoria a evaluar.
 26. **Evaluación del Desempeño Docente:** Proceso de valoración y análisis objetivo del desempeño académico de los profesores, a través de un sistema de normas, procedimientos e instrumentos, contemplados en el Sistema de Gestión de la Calidad de la UMIP.
 27. **Extensión:** Conjunto de actividades de la Institución mediante las cuales se proyecta su acción hacia el entorno social, donde se difunde el conocimiento y la cultura.
 28. **Horas Contacto:** Horas dedicadas a clases presenciales por el docente.
 29. **Horas No Contacto:** Horas dedicadas a otras actividades que difieren de las horas de clases presenciales, como labor de extensión, investigación, actividades de mejoramiento profesional, actualización de cátedras, carreras y programas, apoyo administrativo, según los procesos establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad de la UMIP.
 30. **IAMU:** International Association of Maritime Universities (Asociación Internacional de Universidades Marítimas).
 31. **Periodo académico:** Cada uno de los periodos contemplados en el calendario académico vigente.
 32. **Personal académico:** Conforman el personal académico los profesores permanentes, eventuales, investigadores y los académicos directivos de la UMIP.
 33. **Profesor:** Es la persona dedicada a una disciplina o área del saber, nombrado de conformidad a lo que señala el Estatuto Orgánico y los Reglamentos para desempeñar tareas de docencia, investigación y extensión. También podrá ejercer funciones académico-administrativas de acuerdo con la reglamentación correspondiente.
 34. **Profesor Emérito:** Distinción honorífica conferida a una persona o profesor que sobresale por su labor docente o de investigación en beneficio del desarrollo o desempeño de la industria marítimo-portuaria o marino-costera, a nivel nacional o internacional, previa recomendación del Consejo Académico.
 35. **Profesor Eventual:** Aquél que ejerce la docencia universitaria sin haber alcanzado la regularidad mediante concurso formal.
 36. **Profesor Honorario:** Es una distinción que la UMIP otorga a una personalidad relevante que haya laborado en la docencia desde la Escuela Náutica de Panamá cuando estaba adscrita al Ministerio de Educación y, además, posea méritos o participe en la difusión de los valores que fomenta la UMIP. Este título se otorgará por una sola vez, solo a docentes que cumplan con todos los requisitos establecidos en el reglamento correspondiente.



[Firma manuscrita]
Secretaria General



UMIP

37. **Profesor Investigador:** Profesor permanente a tiempo completo, que invierte como mínimo el 50% de la carga horaria reglamentaria en investigaciones aprobadas por la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión.
38. **Profesor permanente:** Aquel que ha alcanzado una posición permanente mediante concurso formal de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Estatuto Orgánico y el presente Reglamento, o mediante derecho adquirido por ley o por reclasificación.
39. **Profesores Invitados:** Son las personalidades sobresalientes como investigadores consolidados del país o del extranjero, a quienes el rector, invite a dictar de manera honorífica, curso o cursos del currículo de una carrera o algún seminario o conferencia sobre un tema especializado.
40. **Profesores permanentes de Tiempo Completo:** Son los profesores que prestan servicio en la UMIP de manera permanente con dedicación, por lo menos 40 horas semanales de labor universitaria, la cual incluirá funciones de docencia, extensión, administración e investigación. Del 100% de dedicación, por lo menos del 30% al 50% de este tiempo será de contacto con los estudiantes.
41. **Profesores Extraordinarios:** Son las personalidades sobresalientes del país o del extranjero, a quienes el rector, previa recomendación del Consejo Académico, contrate para el desempeño de tareas académicas.
42. **Profesores Visitantes:** Profesores extranjeros o panameños residentes en el exterior, a quienes el rector, contrate para el desempeño de tareas académicas y de investigación, desarrollo e innovación.
43. **Sabáticas:** Es el beneficio remunerado que otorga la Universidad a los docentes investigadores de Carrera Docente Universitaria, después de cumplir siete años de labores continuas, para que se retiren del servicio docente hasta por un año, con el fin de que ejecuten una actividad sistemática o un proyecto de investigación dentro o fuera del país, que redunde en beneficio de su superación personal o profesional y de la institución. Al final del período de éste, debe presentar un informe de la labor desempeñada.
44. **Servicios consecutivos:** Se consideran como tales los años académicos continuos que tenga el docente desde la primera contratación en la UMIP.
45. **SENACYT:** Secretaría Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.
46. **Título Base:** Es el título obtenido en la Licenciatura, el cual puede tener la posibilidad de abarcar varias áreas del conocimiento y que a su vez define el área base de especialidad.
47. **Título u Ejecutoria Afin:** Son los títulos o ejecutorias relacionados al título de la materia de la especialidad, objeto de concurso que le otorga menor cantidad de puntos.

Artículo 5. El presente Reglamento establece los derechos y deberes del personal académico de la UMIP, a través de políticas para el incentivo de las labores que desempeñan para su crecimiento profesional dentro de la Universidad, en un ambiente de respeto, equidad y justicia social; y el mecanismo para ingresar a la Carrera Docente Universitaria.

Artículo 6. Este Reglamento será de obligatorio cumplimiento para todos los profesores, académicos directivos y profesores investigadores que laboran o prestan servicios a la UMIP, como una contribución para asegurar la calidad de los procesos educativos y la mejora continua del personal académico de la UMIP.

CAPÍTULO II DE LA CARRERA DOCENTE UNIVERSITARIA

Artículo 7. Se establece la Carrera Docente Universitaria que normará lo relativo al ingreso, desarrollo, perfeccionamiento, escalafón y avance del personal académico con su correspondiente clasificación, la cual se desarrollará en el presente Reglamento.

Artículo 8. Para poder participar como miembro de la Carrera Docente Universitaria de la UMIP, se requiere ser de nacionalidad panameña, tal como lo determina la Constitución Política vigente.

Artículo 9. Las disposiciones relativas a la Carrera Docente Universitaria regularán y desarrollarán el sistema de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, ascensos, permanencia, reconocimiento de méritos, derechos, al cual la Universidad garantiza el





UMIP

debido proceso, obligaciones, régimen disciplinario y egreso del personal académico, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento, la Ley Orgánica, el Estatuto Orgánico y cualquier otro reglamento que se desarrolle para tal fin.

Deben quedar consignados en el anteproyecto de presupuesto y presupuesto general del Estado los montos para garantizar la equiparación y aplicación de la escala salarial, los sobresueldos, escalafones, incrementos por antigüedad y los gastos de representación de las autoridades universitarias, del estamento docente e investigador de la UMIP.

CAPÍTULO III DEL INGRESO COMO PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 10. La UMIP designará a su personal académico de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico, el presente Reglamento y otros reglamentos que existan para tal fin. El personal académico desempeñará las funciones de docencia, investigación, extensión y académico directivo. El cargo ocupado por este personal se denominará Profesor.

Artículo 11. Para ingresar por primera vez como Profesor de la UMIP, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Título de Licenciatura en el área de la especialidad o afines.
- Estudios en Docencia Superior.
- Título de especialista y/o maestría en el área, salvo en los casos que se apliquen para la Facultad de Ciencias Náuticas.
- Tener experiencia docente y/o profesional comprobada en el área de la especialidad que corresponda.
- Ingresar por banco de datos de UMIP y alcanzar el mayor puntaje, según el cuadro de evaluación de ejecutorias establecido en este Reglamento, que permita su selección.

Parágrafo transitorio: Mientras se establece el banco de datos se aceptará el procedimiento vigente de la Universidad.

Artículo 12. Todo docente de primer ingreso será contratado como eventual, bajo una de las categorías que establezca el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO PARA LA CLASIFICACIÓN

Artículo 13. Todo aspirante para clasificarse deberá hacer una solicitud formal a la unidad académica correspondiente, acompañada por las evidencias, debidamente certificadas por la Secretaría General, que respaldan sus ejecutorias, títulos y otros.

Artículo 14. La Comisión de Clasificación evaluará los documentos presentados por los postulantes, siguiendo las ponderaciones establecidas en los Cuadros del 1 al 6 del presente Reglamento.

Artículo 15. La Comisión de Clasificación solo podrá evaluar y asignar puntajes a aquellos documentos que se entreguen debidamente certificados por Secretaría General y que se encuentren listados en los Cuadros del 1 al 6 del presente Reglamento.

Artículo 16. La puntuación final del aspirante se obtiene sumando el puntaje obtenido en cada uno de los factores evaluados en los Cuadros del 1 al 6 del presente Reglamento.

Artículo 17. El puntaje final obtenido por el docente, producto de la evaluación arriba descrita, será utilizado para definir la posición en la que se clasificará el docente de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.



FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Secretaría General



Artículo 18. La Vicerrectoría Académica es responsable de elaborar el Reglamento de Evaluación de Títulos y conformar las diferentes comisiones, de manera que se establezca de forma transparente la disciplina, área de conocimiento o especialidad de estos para asignarle la puntuación correspondiente señalada en los Cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 del presente Reglamento. Lo presentará al Consejo Académico para su aprobación.

CAPÍTULO V
DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE TÍTULOS, OTROS ESTUDIOS
Y EJECUTORIAS

Artículo 19. Los profesores que soliciten su categorización o tengan derecho a ello en virtud de las leyes y reglamentos que rigen la UMIP, serán evaluados de acuerdo con los Cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6 que se describen a continuación. Así mismo, cuando se convoque a un concurso, los ganadores resultantes de este proceso de concursos para profesor permanente, en cualquiera de sus categorías, serán seleccionadas basado en méritos, excepto en aquellos casos que dicta la ley, dichos méritos se cuantificarán mediante puntuaciones obtenidas de su formación académica, experiencia docente, de investigación, extensión y trayectoria profesional, las cuales deben ser debidamente acreditadas por la Secretaría General, la Vicerrectoría Académica y la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión, según sea el caso. Para realizar dicha ponderación, la Comisión de Concurso se basará en lo que establece el presente Reglamento y en los Cuadros 1, 2, 3, 4, 5 y 6.

CUADRO 1: PUNTUACIONES DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DOCENTE			
Títulos y estudios**	Especialidad	Áreas afines	Otras áreas
Doctorado	60	40	25
Maestría	45	25	10
Maestría en Docencia Superior	30		
Especialidad/Postgrados	20	10	5
Especialidad en Docencia Superior	20		
Licenciatura	30	20	15
Técnicos Universitarios	15	10	5
Diplomados	10	5	3
Perfeccionamiento Académico (mínimo de 40 horas en no menos de 5 días)	3	2	1
Perfeccionamiento Académico (hasta de 80 horas en no menos de 10 días)	4	3	1
Perfeccionamiento Académico (1 mes, mínimo 120 horas)	6	4	2
Perfeccionamiento Académico (3 meses, mínimo 160 horas)	8	5	3
Perfeccionamiento Académico (6 meses, mínimo 200 horas)	10	6	4

****Perfeccionamiento Académico** se establecerá en el Manual de Procedimientos para la Evaluación de Ejecutorias que deberá ser aprobado por el Consejo Académico.



FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

[Signature]
Secretaría General



- **Cuando el postgrado, maestría o doctorado correspondan al mismo pensum académico sólo se calificará el título de mayor grado y se le dará la mitad del puntaje al título inferior.
- **Todo título u otros estudios en otro idioma deben ser traducidos al español por un traductor público autorizado, debe estar autenticado o apostillado.
- **Cualquier grado académico que sea revalidado, evaluado para puntaje y no sea un requisito para la obtención de un grado superior, no se le otorgarán puntajes de evaluación; ya que representa duplicidad de ejecutorias. La única excepción son los grados académicos que sean requisitos previos sin revalidación alguna existente.
- **Se reconocerán cinco (5) puntos adicionales a los títulos obtenidos de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado obtenidos en la UMIP.
- **Perfeccionamiento académico/ cursos menores de cuarenta horas no se computarán a más de 6 puntos.
- **Los procedimientos para la evaluación de títulos, otros estudios y ejecutorias se establecerán en el Reglamento de Evaluación de Títulos y Otros Estudios, y en el Manual de Procedimientos para la Evaluación de Ejecutorias, que apruebe el Consejo Académico presentados por la Vicerrectoría Académica.

CUADRO 2: PUNTUACIONES DE LA EJECUTORIA DOCENTE			
Ejecutorias	Especialidad	Áreas Afines	Generales
Proyecto de Investigación Concluido	6 puntos c/u	5 puntos c/u	2 puntos c/u
Artículo Publicado en Revista Científica Indexada	8 puntos c/u	7 puntos c/u	2 puntos c/u
Artículo Publicado en Revista Científica No Indexada	6 puntos c/u	5 puntos c/u	1 punto c/u
Artículo de Divulgación Nacional (boletines, folletos, cartas, etc.)	4 puntos c/u	2 puntos c/u	1 punto c/u
Artículo de Divulgación General (periódicos, noticias online, etc.)	4 puntos c/u	2 puntos c/u	1 punto c/u
Ponencia en eventos científicos internacionales	4 puntos c/u	3 puntos c/u	1 punto c/u
Ponencias en eventos científicos nacionales	3 puntos c/u	2 puntos c/u	1 punto c/u
Conferencias a profesionales o estudiantes	3 puntos c/u	2 puntos c/u	1 punto c/u
Conferencia a público en general	2 puntos c/u	1 punto c/u	1 punto c/u
Desarrollo de Innovación Patentada	5 puntos c/u	4 puntos c/u	1 punto c/u
Libros editados, publicados o reeditados por casas editoriales o entidades públicas o Miembro de Comité Editorial de alguna revista o publicación	15 puntos c/u	14 puntos c/u	5 puntos c/u
Capítulo de libros publicados o reeditados por casas editoriales reconocidas	8 puntos c/u	3 puntos c/u	2 puntos c/u
Folletos, manuales y monografías	4 puntos c/u	2 puntos c/u	1 punto c/u
Miembro del Comité Organizador de Congreso Nacional	4 puntos c/u	3 puntos c/u	1 punto c/u
Miembro del Comité Organizador de Congreso Internacional	6 puntos c/u	5 puntos c/u	2 puntos c/u
Miembro del Comité Editorial de Revista Indexada	8 puntos c/u	7 puntos c/u	2 puntos c/u
Revisor Técnico Científico de Revista Indexada	6 puntos c/u	5 puntos c/u	1 punto c/u
Revisor Técnico Científico de Revista No Indexada	4 puntos c/u	3 puntos c/u	1 punto c/u



FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

[Handwritten Signature]
Secretaría General



UMIP

Revisor Técnico de Ponencias y/o Conferencias en UMIP	2 puntos c/u	1 punto c/u	1 punto c/u
Asesor de Trabajos o Informes de fin de grado (Culminado)	6 puntos c/u	5 puntos c/u	1 punto c/u
Asesor de Tesis de Maestría (Culminada)	7 puntos c/u	6 puntos c/u	2 puntos c/u
Asesor de Tesis de Grado Doctoral (Culminada)	8 puntos c/u	7 puntos c/u	3 puntos c/u
Jurado evaluador de presentación de trabajo de fin de carrera, tesis o informe de práctica profesional	3 puntos cada uno		
Miembro de alguno de los equipos de trabajo según factor de acreditación (Gestión Institucional, Extensión, Docencia e Investigación)	4 puntos		
Coordinador de uno de los factores de acreditación (Gestión Institucional, Extensión, Docencia e Investigación)	6 puntos		
Organizador de actividades de Extensión tales como foros, conferencias, Semana del Marino, Día Marítimo Mundial, Día de la Gente de Mar, Semana de la Ciencia, emprendimiento, Semana de la Ingeniería Civil Marítima, educación continuada, Orientation Week o cualquier otra actividad dentro de la UMIP	3 puntos por cada actividad		
Patentes Científicas	10 puntos c/u	9 puntos c/u	4 puntos c/u
Miembro de algún Comité correspondiente a la Dirección de Investigación	3 puntos c/u	2 puntos c/u	1 punto c/u
Desarrollador de un Programa Analítico de Asignatura de un Diplomado *	4 puntos c/u	3 puntos c/u	2 puntos c/u
Desarrollo de Planes de Estudio	8 puntos c/u	7 puntos c/u	5 puntos c/u
Desarrollo de Programas analíticos/competencias	6 puntos c/u	4 puntos c/u	2 puntos c/u
Instructor/Facilitador de un Programa de Diplomado *	2 puntos c/u	1 punto c/u	1 punto c/u
Instructor/Facilitador de un Curso o capacitación	2 puntos c/u	1 punto c/u	1 punto c/u
Instructor/Facilitador de un Programa de Especialidad o Maestría*	3 puntos c/u	1 punto c/u	2 puntos c/u
Ser miembro activo del Sistema Nacional de Investigadores del SENACYT	8 puntos c/u	7 puntos c/u	2 puntos c/u
Miembro del Comité de Investigación	8 puntos c/u	7 puntos c/u	2 puntos c/u
Miembro del Comité Protección de Propiedad Intelectual	8 puntos c/u	7 puntos c/u	2 puntos c/u
Miembro del Comité Editorial de Revista	8 puntos c/u	7 puntos c/u	2 puntos c/u
Miembro del Comité de Bioética	8 puntos c/u	7 puntos c/u	2 puntos c/u
Miembro del Comité de Revisión de Artículos Científicos	8 puntos c/u	7 puntos c/u	2 puntos c/u

- ** Toda certificación de ejecutoria en otro idioma, salvo en inglés o francés, debe ser traducida al español, por un traductor público autorizado para que sea aceptado por la Comisión Evaluadora.
- ** En cuanto a las conferencias de contenidos idénticos, sólo se evaluarán las que aporten mayor puntaje al participante.
- ** De los artículos de contenido idénticos, sólo se evaluará el que tenga mayor puntaje.

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Resolución de Consejo Académico No. 048-2021
(De 19 de octubre de 2021)



[Signature]
Secretaría General



- ** En el caso de las conferencias en las que no se especifique el auditorio, se considerarán como dirigidas a público en general.
- ** Las conferencias con contenidos similares, solo se tomará la de mayor puntaje.
- ** Se les darán 2 puntos adicionales a las asesorías de tesis de la UMIP.

CUADRO 3: PUNTUACIONES DE LA EXPERIENCIA ACADÉMICO DIRECTIVO	
Labor académico directivo	Puntuación
Participar como autoridad de la UMIP o coordinador académico	7 puntos por año
Participar como representante de los profesores en alguno de los órganos de gobierno de la UMIP	3 puntos por año
Participar como representante docente ante alguna comisión académica permanente	2 puntos por año
Participar como representante ante alguna comisión académica, de extensión o investigación, externa tales como IAMU, CONEAUPA, CTDA, CRP, CSUCA u otras	3 puntos por año
Elaboración de planes de estudio aprobados por el Consejo Académico	10 puntos por cada uno
Elaboración de programas analíticos/competencias aprobados por la unidad académica	4 puntos por cada uno
Coordinador de uno de los factores de acreditación universitaria (Gestión Institucional, Extensión, Docencia e Investigación)	6 puntos

Observación: Para la puntuación de la labor académico-directivo (Cuadro 3), se consideran como tales los años académicos acumulados que tenga el docente desde la primera contratación en la UMIP.

CUADRO 4: PUNTUACIONES DEL DESEMPEÑO DOCENTE POR PERÍODO ACADÉMICO	
Evaluación del desempeño	Puntuación
Evaluación del Desempeño Docente en los últimos cuatro (4) años.	Excelente: 2 puntos por año si el promedio de las evaluaciones de ese año es de 96 – 100 puntos. Satisfactoria: 1 punto año si el promedio de las evaluaciones de ese año es de 91 – 95 puntos. No aplican otras calificaciones para menos de 91.

**Se tomarán en cuenta las evaluaciones del desempeño desde que se implementó el Sistema de Gestión de Calidad. Hasta un máximo de 8 puntos.

CUADRO 5: PUNTUACIONES DE LA EXPERIENCIA ACADÉMICA DOCENTE			
Experiencia académica universitaria**	Especialidad	Otras especialidades afines	General
Profesor Tiempo Completo	5 puntos por cada año académico	3 puntos por cada año académico	1 punto por cada año académico
Profesor Tiempo Parcial	3 puntos por cada año académico	2 puntos por cada año académico	1 punto por cada año académico

** Se tomará en cuenta la experiencia académica en otras universidades, siempre que esta sea debidamente certificada por la universidad correspondiente.





CUADRO 6: PUNTUACIONES DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Certificado de Competencia (Capitán o Jefe de Máquinas)	15	
Idoneidad (JTIA, CPA, CSJ, otros)	10	
Certificado profesional	6 c/u	
Experiencia Profesional	Directivo	No Directivo
Profesional en empresas vinculadas al sector de la especialidad	6 puntos por cada año	4 puntos por cada año
Profesional Tiempo Completo en instituciones de educación superior	4 puntos por cada año	2 puntos por cada año
Profesional en otras empresas	2 puntos por cada año	
Consultoría externa a UMIP concluidas, vinculadas al sector marítimo	2 puntos por cada consultoría concluida	

Artículo 20. Cualquier ejecutoria que no esté considerada en los Cuadros 1, 2 y 3 del presente Reglamento, será evaluada por la Comisión de Clasificación y/o Concurso y el puntaje adjudicado será determinado por dicha comisión y validado por Consejo Académico.

Artículo 21. Las investigaciones tendrán la puntuación señalada en el presente Reglamento, una vez hayan sido concluidas y se presente la debida certificación de la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión.

Artículo 22. Aquellas investigaciones que se hagan merecedoras de un premio o distinción especial a nivel nacional o internacional, por su trascendencia, o que dieran lugar a una patente de reconocida utilidad, se evaluará con el doble de la puntuación asignada a esta ejecutoria.

Artículo 23. Aquellos libros o artículos científicos, que por su valor o contenido se hagan merecedores de premios o distinciones especiales a nivel nacional o internacional, o que dieran lugar a repetidas ediciones o a su uso como texto aprobado para uso en clases y su vigencia esté comprendida en el periodo de diez (10) años, serán evaluados con el doble de la puntuación asignada a esta ejecutoria.

Artículo 24. Sólo serán válidas las ejecutorias alcanzadas después de obtener el título de Licenciatura.

CAPÍTULO VI
DE LA ACREDITACIÓN EN LA CARRERA DOCENTE UNIVERSITARIA

Artículo 25. El aspirante para ingresar a la Carrera Docente Universitaria lo hará por medio de un proceso de reclutamiento y selección, por un Concurso de Méritos, por el Proceso de Categorización o por cumplir con alguna de las disposiciones en este Reglamento o por derechos adquiridos por la Ley Orgánica. La UMIP, a través de la Vicerrectoría Académica, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, garantizarán la objetividad, imparcialidad y transparencia del proceso de contratación docente.

Artículo 26. El cargo de profesor permanente, sólo se pierde por destitución fundamentada en causa debidamente establecida en la Ley, el Estatuto Orgánico y los reglamentos, respetando el debido proceso legal, por renuncia del cargo, por enfermedad, muerte o incapacidad mental.



FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretaría General



Artículo 27. Durante su gestión académica, el profesor deberá mantener un desempeño satisfactorio, de acuerdo con el Sistema de Evaluación del Desempeño Docente establecido en la UMIP.

Artículo 28. El profesor que gane una posición por concurso o se categorice por las disposiciones de este Reglamento o por derecho adquirido por Ley Orgánica, será acreditado, mediante Resolución del Consejo Académico y posteriormente nombrado por la Dirección General de Recursos Humanos como profesor de Carrera Docente Universitaria de la UMIP.

CAPÍTULO VII DE LAS CATEGORÍAS DE PROFESORES

Artículo 29. Las funciones académicas de la UMIP estarán a cargo de profesionales que se clasificarán en Profesores Permanentes, Profesores Eventuales, Profesores Extraordinarios, Profesores Investigadores, Profesores Visitantes y Profesores Invitados.

Artículo 30. Los profesores permanentes y los profesores eventuales podrán a su vez ser de tiempo completo o de tiempo parcial.

Artículo 31. Los profesores eventuales son aquellos que ejercen las funciones académicas universitarias y han sido contratados por períodos definidos, en atención a las necesidades de servicios de las unidades académicas y al cumplimiento de las normas para la contratación de profesores, investigadores y asistentes.

Sección I De los Profesores Eventuales

Artículo 32. A los profesores eventuales de tiempo parcial del Banco de Datos se les podrá conceder la dedicación de tiempo completo; según las necesidades y posibilidades financieras de la institución y al reglamento respectivo.

Artículo 33. Los profesores eventuales se clasifican en las siguientes categorías:

1. **Asistente de profesor:** El asistente académico, de investigación, simulador, de laboratorio es un personal que será seleccionado para funciones de asistencia a docentes o investigadores, de acuerdo con el procedimiento aquí descrito:
 - Ser panameño. Copia de cédula de identidad personal, confrontada por la Secretaría General.
 - Haber completado satisfactoriamente, como mínimo, los tres primeros años de la carrera de Licenciatura.
 - Dos (2) cartas de recomendación de profesores, o investigadores, del área específica de su contratación. Estas cartas de recomendación deberán expresar claramente en qué contexto conoce al candidato, y describir las aptitudes analíticas y de personalidad del candidato para realizar labores académicas y/o de investigación.
2. **Instructor:** Profesional o técnico que cuenta con una certificación nacional o internacional que lo habilita para impartir formación en un área requerida en la UMIP.
3. **Profesor Eventual I:**
 - Poseer Título de Licenciatura en el área de especialización o afín.
 - Poseer Estudios en Docencia Superior.
 - Título de especialista y/o maestría en el área, salvo en los casos que se apliquen para la Facultad de Ciencias Náuticas, Estudios Generales y MLC.
 - Tener experiencia docente o profesional comprobada en el área de la Especialidad que corresponda.
 - Ingresar por Banco de Datos, poseer un puntaje mayor o igual a 50 puntos según el Cuadro de Evaluación de Ejecutorias y Experiencia Profesional, en concepto de títulos,



FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Secretaría General



otros estudios, ejecutorias, que incluye experiencia académica y experiencia profesional.

4. **Profesor Eventual II:** Además de los requisitos académicos exigidos al Profesor Eventual Especial I, debe poseer un puntaje mayor o igual a 100 puntos según el Cuadro de Evaluación de Ejecutorias y Experiencia Profesional, en concepto de títulos, otros estudios, ejecutorias, que incluye experiencia académica y experiencia profesional.
5. **Profesor Eventual III:**
 - Poseer Título de Licenciatura en el área de especialización o afín.
 - Poseer Estudios en Docencia Superior.
 - Título de especialista y/o maestría en el área, salvo en los casos que se apliquen para la Facultad de Ciencias Náuticas, Estudios Generales y MLC.
 - Poseer un puntaje mayor o igual a 125 puntos según el Cuadro de Evaluación de Ejecutorias y Experiencia Profesional, en concepto de títulos, otros estudios, ejecutorias, que incluye experiencia académica y experiencia profesional.
6. **Profesor Eventual IV:** Además de los requisitos académicos exigidos al Profesor Especial Eventual III, deberá poseer un puntaje mayor o igual a 150 puntos según el Cuadro de Evaluación de Ejecutorias y Experiencia Profesional, en concepto de títulos, otros estudios, ejecutorias, que incluye experiencia académica y experiencia profesional.

Sección II De los Profesores Permanentes

Artículo 34. Los Profesores Permanentes son los que han obtenido su estatus mediante concurso, categorizados por el presente Reglamento o por derechos adquiridos por Ley y han sido acreditados como servidores públicos de la Carrera Docente Universitaria de la UMIP. Tendrán estabilidad y permanencia en sus cargos, siempre que cumplan con los deberes establecidos en la Ley Orgánica, el Estatuto Orgánico, los reglamentos universitarios y los acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Universidad.

Artículo 35. Los profesores permanentes se clasificarán en las siguientes categorías:

1. **Profesor permanente Categoría I:**
 - Deberá poseer como mínimo cinco (5) años de experiencia docente a nivel de Educación Superior, de los cuales al menos cuatro (4) deben ser en la UMIP.
 - Poseer un título académico a nivel de Licenciatura; y
 - Estudios culminados en Docencia Superior.
2. **Profesor permanente Categoría II:**
 - Además de los requisitos académicos exigidos al profesor permanente categoría I, debe poseer como mínimo siete (7) años de experiencia docente a nivel de Educación Superior de los cuales al menos cinco (5) deben ser en la UMIP.

Los directivos académicos que entren en funciones después de la aprobación del presente Reglamento tendrán que categorizarse siguiendo los procedimientos establecidos para ingresar como profesor por concurso o por primera vez.

3. **Profesor permanente Categoría III:**
 - Además de los requisitos académicos exigidos al profesor permanente categoría II, deberá poseer como mínimo nueve (9) años de experiencia docente a nivel de Educación Superior de los cuales siete (7) deben ser en la UMIP.

Los profesores que entren en esta categoría serán a su vez ubicados en una de las siguientes subcategorías, de acuerdo con el resultado de la evaluación de sus ejecutorias y experiencia académica y profesional:

- **Auxiliar:** Además de los requisitos académicos exigidos al profesor permanente categoría III, el docente debe poseer un puntaje mayor o igual a 75 puntos





UMIP

según el Cuadro de Evaluación de Ejecutorias y Experiencia Profesional, en concepto de títulos, otros estudios, ejecutorias, que incluye experiencia académica y experiencia profesional.

•**Agregado:** Además de los requisitos académicos exigidos al profesor permanente categoría III, poseer un puntaje mayor o igual a 100 puntos según el Cuadro de Evaluación de Ejecutorias y Experiencia Profesional, en concepto de títulos, otros estudios, ejecutorias, que incluye experiencia académica y experiencia profesional.

•**Titular I:** Además de los requisitos académicos exigidos al profesor permanente categoría III, deberá poseer un puntaje mayor o igual a 125 puntos según el Cuadro de Evaluación de Ejecutorias y Experiencia Profesional, en concepto de títulos, otros estudios, ejecutorias, que incluye experiencia académica y experiencia profesional.

•**Titular II:** Además de los requisitos académicos exigidos al profesor permanente categoría III, poseer un puntaje mayor o igual a 150 puntos según el Cuadro de Evaluación de Ejecutorias y Experiencia Profesional, en concepto de títulos, otros estudios, ejecutorias, que incluye experiencia académica y experiencia profesional.

4. Profesor permanente Categoría IV:

- Además de los requisitos académicos exigidos al profesor permanente categoría III, deberá poseer como mínimo once (11) años de experiencia docente a nivel de Educación Superior de los cuales nueve (9) deberán ser en la UMIP.

Los profesores que entren en esta categoría serán a su vez ubicados en una de las siguientes sub-categorías, de acuerdo con el resultado de la evaluación de sus ejecutorias y experiencia académica y profesional:

•**Titular III:** Además de los requisitos académicos exigidos al profesor permanente categoría III, deberá poseer un puntaje mayor o igual a 175 puntos según el Cuadro de Evaluación de Ejecutorias y Experiencia Profesional, en concepto de títulos, otros estudios, ejecutorias, que incluye experiencia académica y experiencia profesional.

•**Titular IV:** Además de los requisitos académicos exigidos al profesor permanente categoría III, deberá poseer un puntaje mayor o igual a 200 puntos según el Cuadro de Evaluación de Ejecutorias y Experiencia Profesional, en concepto de títulos, otros estudios, ejecutorias, que incluye experiencia académica y experiencia profesional.

5. Profesor Permanente Investigador Asistente:

- Deberá poseer un mínimo de dos (2) años de experiencia en proyectos de investigación y haber realizado publicaciones.
- Debe poseer el título de Maestría.
- Los proyectos de investigación deberán estar debidamente registrados y vigentes en la Dirección de Investigación, Desarrollo e Innovación de VIPE.
- Adicional a lo anterior, los docentes en esta categoría deberán compartir sus conocimientos mediante la docencia, la cual estará limitada a no más de (8) ocho horas semanales de contacto con los estudiantes.
- Haber participado en al menos un (1) proyecto de investigación como investigador principal, co-investigador y haber asesorado tesis de grado o postgrado.
- Para mantener esta categoría, el docente investigador deberá presentar informes o avances periódicos de su investigación, conforme lo establezcan los reglamentos correspondientes.

6. Profesor Permanente Investigador:

- Además de los requisitos exigidos al profesor permanente investigador asistente, debe poseer el título de Doctor.

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL



Secretaría General

**UMIP**

- Deberá poseer un mínimo de cinco (5) publicaciones, en revistas científicas indexadas, en los últimos diez (10) años.
- Haber participado en al menos tres (3) proyectos de investigación como investigador principal, co-investigador y haber asesorado tesis de grado o postgrado.
- Para mantener esta categoría, el docente investigador deberá presentar informes o avances periódicos de su investigación, conforme lo establezcan los reglamentos correspondientes.

Parágrafo: Para efecto de este Reglamento, los académicos directivos que hayan acumulado 48 meses o más en la UMIP de funciones de gestión, docencia, investigación o extensión universitaria y en la enseñanza de una materia por año académico, serán clasificados como Profesor Permanente en la Categoría que corresponda. La Dirección General de Recursos Humanos creará las posiciones que sean requeridas para categorizar al personal docente y académico directivo.

Artículo 36. A los profesores provenientes de la otrora Escuela Náutica de Panamá de dedicación activos en la UMIP, anteriores a la creación de la Universidad serán acreditados por derecho adquirido otorgado por la Ley 81 de noviembre de 2012 y el Estatuto Orgánico. Serán clasificados en las categorías, de acuerdo a sus méritos profesionales y acreditados como docentes de la Carrera Docente Universitaria de la UMIP.

Definición de derecho adquirido: “Beneficio de categorización que otorga la Ley 81 de 8 de noviembre de 2012 a todos los profesores de la otrora Escuela Náutica de Panamá de ser acreditados y clasificados de acuerdo a sus méritos profesionales y ser acreditados como docentes de la Carrera Docente Universitaria de la UMIP”.

Artículo 37. El profesor permanente proveniente de la antigua Escuela Náutica de Panamá, de dedicación activa de la UMIP, que no cumpla con los requisitos que establece el Estatuto Orgánico para ser clasificado, gozará de los mismos beneficios económicos aprobados para los profesores permanentes de la Categoría I.

Artículo 38. A los Profesores permanentes e interinos y académicos directivos de dedicación activo en la UMIP, con tres o más años de servicio como docente, previo a la entrada en vigencia de la Ley Orgánica, se le evaluarán los títulos, estudios y ejecutorias, según las normas y procedimientos que se establece en el reglamento correspondiente, serán clasificados de acuerdo con sus méritos profesionales en la categoría correspondiente y serán acreditados como docentes de la Carrera Docente Universitaria.

Artículo 39. Para pasar de una categoría a otra, mediante las normas y procedimientos de ascensos por reclasificación, el profesor debe cumplir con los requisitos que establece el presente Reglamento para la categoría a la que aspira ingresar, de acuerdo con el cuadro de evaluación de títulos, ejecutorias y otros documentos.

Estos cambios de categorías se autorizarán en atención a las posibilidades presupuestarias y financieras de la Institución. El profesor deberá solicitar por escrito al Decano de la Facultad, o unidad académica, la categoría en que se le evalúe, aportando para ello todas las evidencias que respalden su solicitud.

El Decano o unidad académica deberá remitir a la Comisión la solicitud en un tiempo no mayor a 5 días hábiles para su respectiva evaluación.

Parágrafo: El docente que cumpla con todos los requisitos exigidos para profesor permanente señalado en el Artículo 35, debe ser clasificado en la categoría correspondiente a su último título de especialidad.

Para los profesores que se encuentren prestando sus servicios desde antes de la entrada en vigencia de la Ley 81 de 2012 que regula la UMIP, se les reconocerá los postgrados o maestrías en Docencia Superior como especialidad la cual se complementará con la formación principal de la Licenciatura.

Artículo 40. La escala salarial para las distintas categorías de los profesores será establecida mediante reglamentación preparada por una comisión conformada por tres (3) miembros docentes y dos (2) administrativos, la Dirección de Planificación

**FIEL COPIA DE SU ORIGINAL**

Secretaría General



UMIP

Universitaria y la Dirección General de Recursos Humanos. Los miembros docentes y administrativos serán designados por el rector.

La implementación de esta escala salarial dependerá de la situación presupuestaria y financiera de la Institución. Esta Comisión tendrá un término máximo de tres (3) meses, contados a partir de su instalación para presentar un informe final. Pasado este término, si la Comisión no ha entregado el Informe Final, el rector tendrá hasta dos (2) meses para presentar al Consejo General Universitario la propuesta de escala salarial para su aprobación.

Artículo 41. Los profesores permanentes a tiempo completo que han sido acreditados como docentes de Carrera Docente Universitaria recibirán cada dos (2) años, un incremento por el costo de vida equivalente al 5% del salario base de la categoría en que se encuentran clasificados, condicionado a su perfeccionamiento docente, evaluación de desempeño satisfactoria y atendiendo a la situación presupuestaria y financiera de la institución.

Artículo 42. Los profesores permanentes a tiempo completo que han sido acreditados como docentes de Carrera Docente Universitaria recibirán, un incremento por años de servicio, sobre el salario base de la categoría en que le toca recibir la antigüedad, condicionado a su perfeccionamiento docente, evaluación de desempeño satisfactoria y atendiendo a la situación presupuestaria y financiera de la institución de acuerdo con la siguiente tabla:

Años de servicio	Porcentaje de incremento
10 años	15%
15 años	25%
20 años	40%
25 años	50%
30 años	65%
35 años	75%

Parágrafo: La aplicación de los incrementos señalados en los artículos 41 y 42 del presente Reglamento se realizarán una vez el profesor permanente haya sido acreditado en el sistema de Carrera Docente Universitaria y siempre se efectuará al salario base de la categoría de profesor permanente que ocupe.

CAPÍTULO VIII
DE LOS CONCURSOS, ASCENSOS DE CATEGORÍA Y OTROS ASUNTOS
ACADÉMICOS

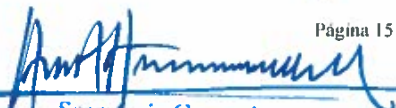
Artículo 43. Cuando un profesor solicite a través de su unidad académica la evaluación de un expediente para su clasificación en una de las categorías que establece el presente Reglamento, el Consejo Académico establecerá una comisión de Reclasificación, la que será responsable de evaluar la documentación y recomendar al Consejo Académico la posición que el profesor pueda obtener. Una vez recibida la documentación respectiva, dicha comisión tendrá un plazo no mayor de 90 días calendarios para emitir sus consideraciones.

Artículo 44. La UMIP, a través de la Vicerrectoría Académica, desarrollará los instrumentos de evaluación que estas comisiones utilizarán, así como los procedimientos para realizar su labor.

Artículo 45. Las comisiones señaladas en el artículo anterior estarán conformadas por tres profesores de tiempo completo, de los cuales dos deberán ser del área de especialidad sometida a evaluación, nombradas por el Consejo Académico y el tercero será nombrado por el rector.



FIEL COPIA DE SU ORIGINAL


Secretaría General



UMIP

Parágrafo: De no existir dos profesores de tiempo completo en dicha área de conocimiento, se podrán reemplazar por docentes con formación afín al área de especialidad sometida a evaluación.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 46. Cualquier disposición que no haya sido incluida o desarrollada en el presente Reglamento, y no está consagrada en la Ley o el Estatuto, será establecida y aprobada por el Consejo Académico.

Artículo 47. La Dirección de Finanzas de la Vicerrectoría Administrativa elaborará y propondrá una tarifa especial que establezca pago único y accesible para las certificaciones y autenticaciones que requiera cada docente para su clasificación en las categorías de profesores y posteriores ascensos de categorías.

Artículo Segundo: Este Reglamento deja sin efecto cualquier disposición anterior.

Artículo Tercero: Esta Resolución surte efectos a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 81 del 8 de noviembre de 2012, Estatuto Orgánico de la Universidad Marítima Internacional de Panamá (UMIP), aprobado por Resolución de Consejo Superior No. 002-13 de 25 de julio de 2013; Resolución No.031-13 de 15 de octubre de 2013 que aprueba el Reglamento para la Designación de los profesores honorarios de la UMIP; Resolución de Consejo Superior No. 005-2021 de 13 de mayo de 2021 que aprueba Modificaciones al Estatuto Orgánico de la UMIP; Acta de Sesión Ordinaria de Consejo Académico No.011-2021 de 19 de octubre de 2021.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los diecinueve (19) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

VICTOR J. LUNA BARAHONA
Presidente


ANGEL M. ATENCIO U.
Secretario

FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

Secretaría General

República de Panamá



Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

MUNICIPIO DE CHEPO

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO

DECRETO No.26

(Del 25 de octubre de 2021)

"Por el cual se reglamenta el Horario de Trabajo en todas las oficinas Municipales en el Distrito de Chepo, durante la Celebración del Día de los Difuntos 2021".

El Suscrito Alcalde del Distrito de Chepo

En uso de sus facultades legales y;

Que la Constitución de la República de Panamá establece en su Artículo 234 que las autoridades municipales tienen el deber de cumplir y hacer cumplir la Constitución y Leyes de la República, los decretos y órdenes del Ejecutivo y las regulaciones de los Tribunales de la justicia ordinaria y administrativas.

Que así tenemos que el Código Administrativo de la República de Panamá establece claramente en su artículo 863, que el Jefe Superior de policía de un lugar es el funcionario Superior del Orden Político que reside en él. Por tanto, el Jefe de Policía de un Distrito es un Alcalde.

Que la Ley 26 de 27 de marzo de 1941, expedida por la Asamblea Nacional de Panamá, sobre los días de fiesta nacional, días feriados y fiestas cívicas, establece el día 2 de noviembre de cada año como el "Día de los difuntos";

Que la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984 en su artículo No.45 literal No.7, establece que es competencia de los Alcaldes regular el horario de trabajo de los servidores públicos municipales.

Es pues en mérito de lo expuesto que el suscrito Alcalde Municipal de Distrito de Chepo en uso de sus facultades legales;

DECRETA:

PRIMERO. Los servidores públicos municipales del Distrito de Chepo deberán laborar el martes 2 de noviembre en horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

SEGUNDO. Las Casas de justicia de paz de Chepo Cabecera, Las Margaritas, Cañita y Tortí laboran, el día 2 de noviembre, en horario de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.

TERCERO. Exceptuar de lo dispuesto en el artículo 1 del presente Decreto el Servicio de Recolección de Basura.

CUARTO. QUINTO. Suspender durante el día 2 de noviembre de 2021 los términos en los procedimientos administrativos, según lo establecido en el Título V de la Ley 38 del 31 de julio de 2000.

SEXTO. Este decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO LEGAL. Constitución de la República de Panamá Artículo 234; Código Administrativo de la República de Panamá artículo 863; Ley 106 del 8 de octubre de 1973, modificada por la Ley 52 de 1984 en su artículo No.45 literal No.7;

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en el Distrito de Chepo a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021)

Juan Jose Ayola T

DR. JUAN JOSE AYOLA THOMPSON
ALCALDE DEL DISTRITO DE CHEPO



Jerry Vigil
JERRY VIGIL

SECRETARIO GENERAL

República de Panamá



Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO

DECRETO No.27

(De 25 de OCTUBRE de 2021)

Por medio del cual se ordena la suspensión de venta de bebidas alcohólicas y actividades bailables en el Distrito de Chepo el día dos (2) de noviembre de 2021, "Día de los Difuntos"

El Suscrito Alcalde Municipal del Distrito de Chepo,

En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que la Ley 26 de 27 de marzo de 1941, expedida por la Asamblea Nacional de Panamá, sobre los días de fiesta nacional, días feriados y fiestas cívicas, establece el día 2 de noviembre de cada año como el "Día de los difuntos";

Que en el "Día de los Difuntos" se realizan peregrinaciones a las tumbas de los ciudadanos que en vida rindieron servicios importantes a la Patria;

Que la religión católica, es considerada como la de la mayoría de los panameños y los mismos recuerdan en esa fecha, con fervor cristiano, a los difuntos, sin distingo de ninguna clase;

Que el "Día de los Difuntos" es una fecha que los panameños y extranjeros residentes y visitantes del Distrito de Panamá deben dedicar a la reflexión y recuerdo de nuestros difuntos, con el debido respeto y consideración;

Que es competencia del Alcalde conceder autorización para la realización de actividades bailables, así como para la venta de bebidas alcohólicas en el distrito y por lo tanto, tiene igual competencia para suspender estas actividades;

DECRETA:

PRIMERO: Suspender en el Distrito de Chepo la realización de actividades bailables, amenizadas por orquestas, conjuntos u otros medios de difusión de música, el uso de cajas de música y sinfonías, desde las doce y un minuto (12:01 a.m.) del día dos (2) de noviembre de 2021, hasta las doce un minuto (12:01) del día tres (3) de noviembre de 2021.

SEGUNDO: Suspender la venta de bebidas alcohólicas en todas las cantinas, bodegas, parrilladas, bares, distribuidoras, tiendas y supermercados del distrito de Chepo, en los horarios señalados en el artículo anterior.

TERCERO: Sancionar con multa de Cien balboas (B/.100.00) a Mil Balboas (B/.1,000.00) a los infractores de las disposiciones contenidas en este Decreto, que serán aplicadas a prevención, por el Alcalde, los Jueces de Paz y Jueces Nocturnos.

CUARTO: Autorizar a las autoridades de la Policía Nacional, los agentes de Vigilancia Municipal, Inspectores Municipales, Jueces de Paz y Jueces de Policía Nocturnos para que hagan cumplir las disposiciones del presente Decreto.

QUINTO: Este Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en la ciudad de Panamá, a los veinticinco (25) días del mes de Octubre de dos mil veintiuno (2021)

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



H.A. JUAN JOSE AYOLA T.

ALCALDE DEL DISTRITO DE CHEPO




JERRY VIGIL
Secretario General

República de Panamá



Municipio de Chepo

Avenida San Cristóbal, Corregimiento de Chepo, Distrito de Chepo

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO

DECRETO No.28

(De 25 de OCTUBRE de 2021)

Que dicta medidas para la celebración de las Fiestas Patrias
en todo el Distrito de Chepo.

EL ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHEPO,

En uso de sus facultades legales;

CONSIDERANDO:

Que al conmemorarse un aniversario más de nuestra separación de Colombia, es necesario que se adopten las medidas que permitan rendirle tributo a la Patria en tan importante fecha de acuerdo a las condiciones establecidas por el Ministerio de Salud y Ministerio de Educación como resultado de las medidas de Bioseguridad que aún se implementan en toda la República;

Que el Código Administrativo de la República de Panamá en su Capítulo II acerca de los Empleados de Policía, Artículo 863, señala que el Jefe Superior de Policía de un lugar, es el funcionario superior del orden político, que reside en él. Por lo tanto, el Jefe de Policía de un Distrito Municipal es el Alcalde.

Que la Ley 106 del 8 de octubre de 1973, en su artículo 45 establece que los Alcaldes dictarán Decretos en desarrollo y progreso de la comunidad que tienen fuerza de ley dentro del respectivo distrito.

Que al llegar los meses de Noviembre el pueblo panameño tiene por costumbre y tradición celebrar con mucha alegría y orgullo patriótico tan importantes fechas como lo son el 3, 4, 10, 27 y 28 de noviembre.

Que es de dominio público y general que existe el Decreto No. 4 del 11 de junio de 2013 que establece el horario de los locales dedicados a la venta de bebidas alcohólicas en el Distrito de Chepo;

Es pues en mérito de lo expuesto el Suscrito Alcalde Municipal del Distrito de Chepo, en uso de sus facultades legales.

DECRETA:

PRIMERO: Invitar a la ciudadanía que durante el mes de noviembre, adornen los locales comerciales, balcones y fachadas residenciales en todo el distrito, con los colores nacionales para así resaltar los símbolos patrios según sea el caso y de acuerdo al Decreto Ejecutivo No.337 de 22 de diciembre de 2017 en el que se aprueba el manual sobre el procedimiento, diseño y uso de los símbolos de la nación y su anexo.

SEGUNDO: Que de acuerdo a las autoridades de salud y por Motivo de la aún emergencia nacional, no se celebrarán los desfiles patrios en todo el país ni de las Bandas escolares, instituciones y organizaciones independientes dentro del Distrito de Chepo.

TERCERO: se faculta a las Casas de Paz los días 3, 4, 5, 10 y 28 de noviembre de 2021, a la Policía Nacional y a los inspectores para el efectivo cumplimiento de lo establecido en el presente decreto acerca de los desfiles patrios.

CUARTO: Para coadyuvar en la conservación del orden en los asuntos que correspondan a las Casas de Justicia de Paz se dispondrá del presente horario:

Día	Casas de Paz de Cabecera, Margarita y Cañita	Casa de Paz de Tortí	Juez Nocturno (Cabecera, Margarita y Cañita)
Lunes 1 nov.	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	8:00 a.m. a 4:00 p.m.	
Martes 2 de nov.	8:00 a.m. a 1:00 p.m.	8:00 a.m. a 1:00 p.m.	5:00 p.m. a 11:00 p.m.
Miércoles 3 de nov.		9:00 a.m. a 1:00 p.m.	5:00 p.m. a 11:00 p.m.
Jueves 4 de nov.		9:00 a.m. a 1:00 p.m.	5:00 p.m. a 11:00 p.m.
Viernes 5 de nov.		9:00 a.m. a 1:00 p.m.	5:00 p.m. a 11:00 p.m.
Sábado 6 de nov.			5:00 p.m. a 11:00 p.m.
Domingo 7 de nov.			5:00 p.m. a 11:00 p.m.

QUINTO:, Para las actividades que generen ruido de manera temporal, emitidos por equipos de sonido y audio, se establece el siguiente horario especial, con motivo de las fiestas patrias

1. Actividades de carácter comercial, recreativo, social o benéfico, que generen algún tipo de ruido de manera temporal:

- Miércoles 3 y Jueves 4 de noviembre de 2021, entre las 6:00 a.m. y 4:00 a.m.
- Miércoles 10 de noviembre de 2021, desde las 6:00 a.m. hasta las 3:00 a.m.
- Domingo 28 de noviembre de 2021, desde las 6:00 a.m. hasta las 11:59 p.m.

2. Celebraciones, reuniones o actividades familiares, recreativas o sociales, que generen algún tipo de ruido de manera temporal:

- Miércoles 3 y Jueves 4 de noviembre de 2021, entre las 6:00 a.m. y 4:00 a.m.
- Miércoles 10 de noviembre de 2021, desde las 6:00 a.m. hasta las 3:00 a.m.
- Domingo 28 de noviembre de 2021, desde las 6:00 a.m. hasta las 11:59 p.m.

SEXTO: Comisionar a los jueces de paz y juez nocturno así como a los miembros de la policía nacional en la zona de policía de Panamá Este, a mantener y vigilar por la paz, tranquilidad y el sosiego de la comunidad en general.

SÉPTIMO: El presente decreto deroga las disposiciones anteriores sobre la materia y las que sean contrarias.

OCTAVO: El presente decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

Dado en el Distrito de Chepo a los veinticinco (25) días del mes de octubre de dos mil veintiuno (2021).

COMÚNIQUESE Y CUMPLASE

Juan Jose Ayola Thompson

**H.A. JUAN JOSE AYOLA THOMPSON
ALCALDE DEL DISTRITO DE CHEPO**



Jerry Vigil

**JERRY VIGIL
SECRETARIO GENERAL**

República de Panamá
Provincia de Herrera
Distrito de Santa María
Concejo Municipal

ACUERDO MUNICIPAL No. 49
(Del 10 de agosto del 2021)

Por el cual el Concejo Municipal del Distrito de Santa María, en uso de sus facultades legales deroga el Acuerdo Municipal No. 71 del 20 de noviembre del 2019 y autoriza venta de terreno municipal y:

Considerando:

Que de acuerdo a la ley 106 del 8 de octubre de 1973, determina que es facultad del Concejo Municipal reglamentar la venta, arrendamiento, la adjudicación de solares o lotes de terreno y demás bienes municipales que se encuentran dentro del área y ejidos de población, mediante Acuerdo Municipal aprobado por la mayoría de los Honorables Concejales.

Que la Señora Eduvina Meléndez Moreno ha presentado plano corregido

Que ha solicitud de parte interesada en comprar Terrenos Municipales, se requiere dar trámite a dicha solicitud.

Por las consideraciones antes expuestas el Concejo Municipal del distrito de Santa María

Acuerda:

Artículo 1: Derogar el Acuerdo Municipal No. 71 del 20 de noviembre del 2019

Artículo 2: Decreta la siguiente venta de terreno propiedad del Municipio de Santa María

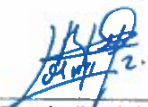
Un Globo de terreno segregado del Folio Real 13440, Rollo 1574, Documento 2, Código 6603, con una superficie de 0 Has + 1427.39 M2, propiedad del Municipio de Santa María, ubicado en El Rincón, corregimiento de El Rincón, distrito de Santa María, provincia de Herrera, a favor de **Eduvina Meléndez Moreno**, con cédula de identidad personal No. 6-50-122.

Artículo 3: Esta venta se acoge al artículo vigésimo segundo del Acuerdo Municipal No. 66 del 6 de noviembre del 2019.

Artículo 4: Facultar al Alcalde Municipal, para que realice lo conducente a fin de dar cumplimiento a este acuerdo.

Artículo 5: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en gaceta oficial.

Dado en el Salón de Reuniones del Concejo Municipal del Distrito de Santa María a los diez (10) días del mes de agosto del dos mil veintiuno (2021).


H.C. Levis Rodríguez B.
Presidente del Concejo Municipal
Corregimiento de Chupampa


H.C. Carlos González
Vicepresidente del Concejo
Corregimiento de Santa María



Eunino Franco A
H.C. Eunino Franco
Corregimiento de El Limón

Oris E. De León
H.C.S. Oris De León
Corregimiento de El Rincón

Fernando Ramos
H.C.S. Fermín Ramos
Corregimiento de Los Canelos

Irse Marlene Pinzón
Licda. Irse Marlene Pinzón
Secretaria del Concejo Municipal



Sancionado en la oficina de la Alcaldía Municipal del Distrito de Santa María a los 10 días del mes de Agosto del dos mil veintiuno (2021).

Julio A. Ulloa De La Rosa
Licdo. Julio A. Ulloa De La Rosa
Alcalde Municipal

Rodriguez
Licda. Lastenia Rodriguez
Secretaria General



MUNICIPIO DE SANTA MARIA
CONCEJO MUNICIPAL
Fiel Copia de su Original
FIRMA: [Signature]
FECHA: 30/10/2021

República de Panamá
Provincia de Herrera
Distrito de Santa María
Concejo Municipal



ACUERDO MUNICIPAL No. 50
(Del 10 de agosto del 2021)

Por el cual el Concejo Municipal del Distrito de Santa María, en uso de sus facultades legales autoriza venta de terreno municipal y:

Considerando:

Que de acuerdo a la ley 106 del 8 de octubre de 1973, determina que es facultad del Concejo Municipal reglamentar la venta, arrendamiento, la adjudicación de solares o lotes de terreno y demás bienes municipales que se encuentran dentro del área y ejidos de población, mediante Acuerdo Municipal aprobado por la mayoría de los Honorables Concejales.

Que ha solicitud de parte interesada en comprar Terrenos Municipales, se requiere dar trámite a dicha solicitud.

Por las consideraciones antes expuestas el Concejo Municipal del distrito de Santa María

Acuerda:

Artículo 1: Decreta la siguiente venta de terreno propiedad del Municipio de Santa María

Un Globo de terreno segregado del Folio Real No. 13440, Rollo 1574, Documento 2, Código de Ubicación 6603, con una superficie de 0 Has + 2979.29 M2, propiedad del Municipio de Santa María, ubicado en El Rincón, corregimiento de El Rincón, distrito de Santa María, provincia de Herrera, a favor de **Ariel Augusto Pimentel Riquelme**, con cédula de identidad personal No. 6-53-2721.

Artículo 2: Esta venta se acoge al artículo vigésimo segundo del Acuerdo Municipal No. 66 del 6 de noviembre del 2019.

Artículo 3: Facultar al Alcalde Municipal, para que realice lo conducente a fin de dar cumplimiento a este acuerdo.

Artículo 4: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en gaceta oficial.

Dado en el Salón de Reuniones del Concejo Municipal del Distrito de Santa María a los diez (10) días del mes de agosto del dos mil veintiuno (2021).


H.C. Levis Rodríguez B.
Presidente del Concejo Municipal
Corregimiento de Chupampa


H.C. Carlos González
Vicepresidente del Concejo
Corregimiento de Santa María


H.C. Eunino Franco
Corregimiento de El Limón


H.C.S. Oris De León
Corregimiento de El Rincón


H.C.S. Fermín Ramos
Corregimiento de Los Canelos



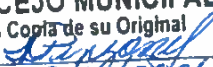

Licda. Irge Marlene Pinzón
Secretaria del Concejo Municipal

Sancionado en la oficina de la Alcaldía Municipal del Distrito de Santa María a los 10
días del mes de Agosto del dos mil veintiuno (2021).


Licdo. Julio A. Ulloa De La Rosa
Alcalde Municipal




Licda. Lastenia Rodríguez
Secretaria General

MUNICIPIO DE SANTA MARÍA
CONCEJO MUNICIPAL
Fiel Copia de su Original
FIRMA: 
FECHA: 20/10/2021

República de Panamá
Provincia de Herrera
Distrito de Santa María
Concejo Municipal



ACUERDO MUNICIPAL No. 51
(Del 10 de agosto del 2021)

Por el cual el Concejo Municipal del Distrito de Santa María, en uso de sus facultades legales autoriza venta de terreno municipal y:

Considerando:

Que de acuerdo a la ley 106 del 8 de octubre de 1973, determina que es facultad del Concejo Municipal reglamentar la venta, arrendamiento, la adjudicación de solares o lotes de terreno y demás bienes municipales que se encuentran dentro del área y ejidos de población, mediante Acuerdo Municipal aprobado por la mayoría de los Honorables Concejales.

Que ha solicitud de parte interesada en comprar Terrenos Municipales, se requiere dar trámite a dicha solicitud.

Por las consideraciones antes expuestas el Concejo Municipal del distrito de Santa María

Acuerda:

Artículo 1: Decreta la siguiente venta de terreno propiedad del Municipio de Santa María

Un Globo de terreno segregado del Folio Real No. 13440, Rollo No. 1574, Documento No. 2, Código de Ubicación No. 6603, con una superficie de 0 Has + 1664.23 M2, propiedad del Municipio de Santa María, ubicado en Calle Pindaro De León Pinzón, corregimiento de El Rincón, distrito de Santa María, provincia de Herrera, a favor de **Simplicia Riquelme Jaén de De León**, con cédula de identidad personal No. 7-76-758.

Artículo 2: Esta venta se acoge al artículo vigésimo segundo del Acuerdo Municipal No. 66 del 6 de noviembre del 2019.

Artículo 3: Facultar al Alcalde Municipal, para que realice lo conducente a fin de dar cumplimiento a este acuerdo.

Artículo 4: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en gaceta oficial.

Dado en el Salón de Reuniones del Concejo Municipal del Distrito de Santa María a los diez (10) días del mes de agosto del dos mil veintiuno (2021).


H.C. Levis Rodríguez B.
Presidente del Concejo Municipal
Corregimiento de Chupampa


H.C. Carlos González
Vicepresidente del Concejo
Corregimiento de Santa María


H.C. Eunino Franco
Corregimiento de El Limón


H.C.S. Oris De León
Corregimiento de El Rincón


H.C.S. Fermín Ramos
Corregimiento de Los Canelos


Licda. Irse Marlene Pinzón
Secretaria del Concejo Municipal



Sancionado en la oficina de la Alcaldía Municipal del Distrito de Santa María a los 10
días del mes de agosto del dos mil veintiuno (2021).


Licdo. Julio A. Ulloa De La Rosa
Alcalde Municipal


Licda. Lastenia Rodríguez
Secretaria General



MUNICIPIO DE SANTA MARÍA
CONCEJO MUNICIPAL
Fiel Copia de su Original
FIRMA: 
FECHA: 20/10/2021

República de Panamá
Provincia de Herrera
Distrito de Santa María
Concejo Municipal

ACUERDO MUNICIPAL No. 52
(Del 10 de agosto del 2021)

Por el cual el Concejo Municipal del Distrito de Santa María, en uso de sus facultades legales modifica el Acuerdo Municipal No. 08 del 24 de febrero del 2021, y:

Considerando:

Que de acuerdo a la ley 106 del 8 de octubre de 1973, determina que es facultad del Concejo Municipal reglamentar la venta, arrendamiento, la adjudicación de solares o lotes de terreno y demás bienes Municipales que se encuentran dentro del área y ejidos de población, mediante Acuerdo Municipal aprobado por la mayoría de los Honorables Concejales.

Que él interesado ha presentado plano corregido

Por las consideraciones antes expuestas el Concejo Municipal del distrito de Santa María,

Acuerda:

Artículo 1: Modificar el artículo 2 del Acuerdo Municipal No. 08 del 24 de febrero del 2021, quedando así:

Artículo 2: Por la cual se decreta la siguiente venta de terreno propiedad del Municipio de Santa María

Un Globo de terreno segregado de Folio Real No. 2142, Código de Ubicación 6601, propiedad del Municipio de Santa María, con una Superficie de 0 Has + 1136.76 M2., ubicado en Santa María, corregimiento de Santa María, distrito de Santa María, provincia de Herrera, a favor de **Carmen Rivera Chiru**, con cédula de identidad personal No. 8-509-63.

Artículo 2: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en gaceta oficial.

Dado en el Salón de Reuniones del Concejo Municipal del Distrito de Santa María a los diez (10) días del mes de agosto del dos mil veintiuno (2021).


H.C. Levis Rodríguez B.
Presidente del Concejo Municipal
Corregimiento de Chupampa


H.C. Carlos González
Vicepresidente del Concejo
Corregimiento de Santa María


H.C. Eunino Franco
Corregimiento de El Limón


H.C. S Oris De León
Corregimiento de El Rincón



H.C.S. Fermín Ramos
Corregimiento de Los Canelos



Licda. Irse Marlene Pinzón
Secretaria del Concejo Municipal

Sancionado en la oficina de la Alcaldía Municipal del Distrito de Santa María a los 10 días del mes de Agosto del dos mil veintiuno (2021).

Licdo. Julio A. Ulloa De La Rosa
Alcalde Municipal

Licda. Lasteria Rodríguez
Secretaria General



MUNICIPIO DE SANTA MARÍA
CONCEJO MUNICIPAL
Fiel Copia de su Original
FIRMA: [Signature]
FECHA: 20/10/2021

República de Panamá
Provincia de Herrera
Distrito de Santa María
Concejo Municipal

ACUERDO MUNICIPAL No. 53
(Del 17 de agosto del 2021)

Por el cual el Concejo Municipal del Distrito de Santa María, en uso de sus facultades legales autoriza venta de terreno municipal y:

Considerando:

Que de acuerdo a la ley 106 del 8 de octubre de 1973, determina que es facultad del Concejo Municipal reglamentar la venta, arrendamiento, la adjudicación de solares o lotes de terreno y demás bienes municipales que se encuentran dentro del área y ejidos de población, mediante Acuerdo Municipal aprobado por la mayoría de los Honorables Concejales.

Que ha solicitud de parte interesada en comprar Terrenos Municipales, se requiere dar trámite a dicha solicitud.

Por las consideraciones antes expuestas el Concejo Municipal del distrito de Santa María

Acuerda:

Artículo 1: Decreta la siguiente venta de terreno propiedad del Municipio de Santa María

Un Globo de terreno segregado del Folio Real 10293, Código de Ubicación No. 6601, Tomo 1375, Folio 256, con una superficie de 0 Has + 0220.10 M2, propiedad del Municipio de Santa María, ubicado en Santa María, corregimiento de Santa María, distrito de Santa María, provincia de Herrera, a favor de **Dayra Esther Ramos Castro**, con cédula de identidad personal No. 8-492-760, **Yajaira Dorila Ramos Castro de Fuentes**, con cédula de identidad personal No. 8-450-719 y **Gabriela Ramos Castro**, con cédula de identidad personal No. 8-810-1962.

Artículo 2: Facultar al Alcalde Municipal, para que realice lo conducente a fin de dar cumplimiento a este acuerdo.

Artículo 3: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en gaceta oficial.

Dado en el Salón de Reuniones del Concejo Municipal del Distrito de Santa María a los diecisiete (17) días del mes de agosto del dos mil veintiuno (2021).


H.C. Levis Rodríguez B.
Presidente del Concejo Municipal
Corregimiento de Chupampa


H.C. Carlos González
Vicepresidente del Concejo
Corregimiento de Santa María


H.C. Eunino Franco
Corregimiento de El Limón


H.C.S. Oris De León
Corregimiento de El Rincón




H.C.S. Fermín Ramos
Corregimiento de Los Canelos

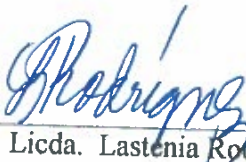



Licda. Irse Marlene Pinzón
Secretaria del Concejo Municipal

Sancionado en la oficina de la Alcaldía Municipal del Distrito de Santa María a los 17 días del mes de agosto del dos mil veintiuno (2021).


Licdo. Julio A. Ulloa De La Rosa
Alcalde Municipal




Licda. Lastenia Rodríguez
Secretaria General

MUNICIPIO DE SANTA MARÍA
CONCEJO MUNICIPAL
Fiel Copia de su Original
FIRMA: 
FECHA: 20/10/2021

República de Panamá
Provincia de Herrera
Distrito de Santa María
Concejo Municipal de Santa María



ACUERDO MUNICIPAL No. 54
(Del 6 de octubre del 2021)

Por el cual el Concejo Municipal del Distrito de Santa María, en uso de sus facultades legales modifica el Acuerdo Municipal No. 41 del 16 de junio del 2021 y:

Considerando:

Que de acuerdo a la ley 106 del 8 de octubre de 1973, determina que es facultad del Concejo Municipal reglamentar la venta, arrendamiento, la adjudicación de solares o lotes de terreno y demás bienes Municipales que se encuentran dentro del área y ejidos de población, mediante Acuerdo Municipal aprobado por la mayoría de los Honorables Concejales.

Que ha solicitud de parte interesada en comprar Terrenos Municipal, se requiere dar trámite a dicha solicitud.

Que él interesado ha presentado plano corregido

Por las consideraciones antes expuestas el Concejo Municipal del distrito de Santa María,

Acuerda:

Artículo 1: Modificar el artículo 1 del Acuerdo Municipal No. 41 del 16 de junio del 2021, quedando así:

Artículo 1: Por la cual se decreta la siguiente venta de terreno propiedad del Municipio de Santa María

Un Globo de terreno segregado del Folio Real No.11711, Código de Ubicación No. 6602, Tomo 1635, Folio 26, propiedad del Municipio de Santa María, con una Superficie de 0 Ha. + 2099.67 M2., ubicado en Calle El Bejuco, corregimiento de Chupampa, Distrito de Santa María, Provincia de Herrera, a favor de **Sebastián Alcides González Navarro**, con cédula de identidad personal No. 9-211-911.

Artículo 2: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en gaceta oficial.

Dado en el Salón de Reuniones del Concejo Municipal del Distrito de Santa María a los seis (6) días del mes de octubre del dos mil veintiuno (2021).


H.C. Levis Rodríguez B.
Presidente del Concejo Municipal
Corregimiento de Chupampa


H.C.S. Cupertino Arenas
Corregimiento de Santa María


H.C. Eunino Franco
Corregimiento de El Limón

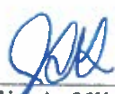

H.C. Ovidio Pinzón
Corregimiento de El Rincón


H.C.S. Fermín Ramos
Corregimiento de Los Canelos

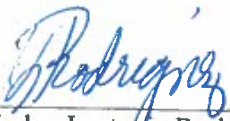



Licda. Irre Marlene Pinzón
Secretaria del Concejo Municipal

Sancionado en la oficina de la Alcaldía Municipal del Distrito de Santa María a los 6 días del mes de Octubre del dos mil veintiuno (2021).


Licdo. Julio A. Ulloa De La Rosa
Alcalde Municipal




Licda. Lastenia Rodríguez
Secretaria General

MUNICIPIO DE SANTA MARÍA
CONCEJO MUNICIPAL
Fiel Copia de su Original
FIRMA: 
FECHA: 20/10/2021

República de Panamá
Provincia de Herrera
Distrito de Santa María
Concejo Municipal



ACUERDO MUNICIPAL No. 55
(Del 6 de octubre del 2021)

Por el cual el Concejo Municipal del Distrito de Santa María, en uso de sus facultades legales autoriza venta de terreno municipal y:

Considerando:

Que de acuerdo a la ley 106 del 8 de octubre de 1973, determina que es facultad del Concejo Municipal reglamentar la venta, arrendamiento, la adjudicación de solares o lotes de terreno y demás bienes municipales que se encuentran dentro del área y ejidos de población, mediante Acuerdo Municipal aprobado por la mayoría de los Honorables Concejales.

Que ha solicitud de parte interesada en comprar Terrenos Municipales, se requiere dar trámite a dicha solicitud.

Por las consideraciones antes expuestas el Concejo Municipal del distrito de Santa María

Acuerda:

Artículo 1: Decreta la siguiente venta de terreno propiedad del Municipio de Santa María

Un Globo de terreno segregado del Folio Real No. 13440, Rollo No. 1574, Documento No. 2, Código de Ubicación No. 6603, con una superficie de 0 Has + 0449.11 M2, propiedad del Municipio de Santa María, ubicado en Calle San Judas Tadeo, corregimiento de El Rincón, distrito de Santa María, provincia de Herrera, a favor de **Brunilda Moreno Pinzón**, con cédula de identidad personal No. 2-133-726.

Artículo 2: Facultar al Alcalde Municipal, para que realice lo conducente a fin de dar cumplimiento a este acuerdo.

Artículo 3: Este Acuerdo empezará a regir a partir de su promulgación en gaceta oficial.

Dado en el Salón de Reuniones del Concejo Municipal del Distrito de Santa María a los seis (6) días del mes de octubre del dos mil veintiuno (2021).

[Signature]
H.C. Levis Rodríguez B.
Presidente del Concejo Municipal
Corregimiento de Chupampa

[Signature]
H.C.S. Cupertino Arenas
Corregimiento de Santa María

[Signature]
H.C. Eunino Franco
Corregimiento de El Limón

[Signature]
H.C. Ovidio Pinzón
Corregimiento de El Rincón

[Signature]
H.C.S. Fermín Ramos
Corregimiento de Los Canelos



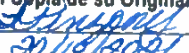
[Signature]
Licda. Irse Martene Pinzón
Secretaria del Concejo Municipal

Sancionado en la oficina de la Alcaldía Municipal del Distrito de Santa María a los 6 días del mes de Octubre del dos mil veintiuno (2021).


Licdo. Julio A. Ulloa De La Rosa
Alcalde Municipal


Licda. Lasteria Rodriguez
Secretaria General



MUNICIPIO DE SANTA MARÍA
CONCEJO MUNICIPAL
Fiel Copia de su Original
FIRMA: 
FECHA: 20/10/2021



CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO
PROVINCIA DE VERAGUAS
ACUERDO MUNICIPAL No. 16
(Del 2 de noviembre del 2021)



“POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA INCREMENTO AL PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS 2021, POR EL MONTO DE TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.339,000.00) A FIN DE REFORZAR PARTIDAS QUE PERMITAN LA GESTIÓN MUNICIPAL EN MATERIA DE FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN”

EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y;

CONSIDERANDO:

- Que es potestad del Concejo Municipal, aprobar modificaciones al presupuesto vigente de acuerdo a las contingencias existentes dentro de los gastos del municipio de Santiago.
- Que mediante Acuerdo Municipal No. 21 del 31 de diciembre de 2020, se aprobó el presupuesto de rentas y gastos del municipio de Santiago para la vigencia fiscal 2021, el cual en su artículo 41 establece los créditos adicionales que aumentan el monto del presupuesto municipal.
- Que dentro de los programas de funcionamiento e inversión la alcaldía de Santiago ha proyectado reforzar las siguientes partidas: 5.94.01.02.01.132 (promociones y publicidad), 5.94.01.02.01.201 (alimento para consumo humano), 5.94.01.02.01.214 (prenda de vestir), 5.94.01.02.01.249 (otros productos químicos), 5.94.01.02.01.259 (otros materiales de construcción), 5.94.01.02.01.269 (otros productos varios), 5.94.01.02.01.273 (const. de ave. calles y aceras), 5.94.01.02.01.502 (const. de ave. calles y aceras), 5.94.01.02.01.611 (apoyo económico)y 5.94.01.02.01.641-6 (otras entidades sector público).
- Que dentro de las normas presupuestarias y acogiéndose a la Ley, hemos efectuado los correctivos sin que afecte el normal procedimiento del presupuesto vigente del municipio de Santiago, por ello el Concejo Municipal;

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR incremento al presupuesto de rentas y gastos 2021, por el monto de **TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL BALBOAS CON 00/100 (B/.339,000.00)**, a fin de reforzar partidas que permitan la gestión municipal en materia de funcionamiento e inversión.

CODIGO	PRES. LEY	AUMENTO	PRES. MODIFICADO
PRES. MUNICIPAL	5,540,420.00	339,000.00	5,879,420.00
INGRESOS			
5.94.23.21.01		339,000.00	339,000.00

REFUERZA

GASTOS

CODIGO	DETALLE	PRES. LEY	AUMENTO	PRES. MODIFICADO
5.94.0.1.02.01.132	Promociones y publicidad	27,000.00	9,000.00	36,000.00
5.94.0.1.02.01.201	Alimento para consumo humano	54,500.00	50,000.00	104,500.00

5.94.0.1.02.01.214	Prenda de vestir	19,000.00	10,000.00	29,000.00
5.94.0.1.02.01.249	Otros productos químicos	5,600.00	10,000.00	15,600.00
5.94.0.1.02.01.259	Otros materiales de construcción	32,000.00	10,000.00	42,000.00
5.94.0.1.02.01.269	Otros productos varios	12,500.00	10,000.00	22,500.00
5.94.0.1.02.01.273	Útiles de aseo y limpieza	51,000.00	30,000.00	81,000.00
5.94.0.1.02.01.502	Const. de ave. calles y aceras	48,000.00	30,000.00	78,000.00
5.94.0.1.02.01.611	Apoyo económico	172,000.00	40,000.00	212,000.00
5.94.0.1.02.01.641-6	Otras entidades sector público	203,000.00	140,000.00	343,000.00
	TOTAL	624,600.00	339,000.00	963,600.00

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo rige a partir de su aprobación, sanción y promulgación conforme a la ley.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 106 de 8 de octubre de 1973, reformada por la Ley 52 del 12 de diciembre de 1984, Acuerdo Municipal No. 21 del 31 de diciembre de 2020.

DADO Y APROBADO EN LA CIUDAD DE SANTIAGO A LOS DOS (2) DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL VEINTIUNO (2021).


H.R. JACINTO SERRANO
PRESIDENTE DEL CONCEJO




ALMEIDA AGRAZAL
SECRETARIA

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTIAGO
DESPACHO DEL ALCALDE
SANCIONADO
(2 DE NOVIEMBRE DE 2021)


SAMID DAN SANDOVAL CISNEROS
ALCALDE MUNICIPAL




FERNANDO FABIÁN CARRIL
SECRETARIO GENERAL

AVISOS

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público que yo, **JESÚS NOEL CALDERÓN CALDERÓN**, con cédula de identidad personal No. 6-41-921, propietario del establecimiento comercial denominado **CENTRO COMERCIAL WEN**, con aviso de operación No. 6-41-921-2017-545816, expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias, ubicado en urbanización barriada El Encanto, corregimiento de Monagrillo, distrito de Chitré, provincia de Herrera, traspaso dicho negocio a **EDWIN ANTONIO WEN HOU**, con cédula de identidad personal No. 6-723-1778. L. 1872453. Primera publicación.

AVISO AL PÚBLICO. Para dar cumplimiento a lo que establece el Artículo 777 del Código de Comercio, por este medio aviso al público que yo, **MARICHEL YANETH VARGAS VIANE**, con cédula de identidad personal No. 6-705-1793, propietaria del establecimiento comercial denominado **MINI SÚPER VALLE RICO**, con aviso de operación No. 6-705-1793-2008-114104, expedido por el Ministerio de Comercio e Industrias, ubicado en urbanización San Juan de Dios, corregimiento de Chitré (cabecera), distrito de Chitré, provincia de Herrera, traspaso dicho negocio a **ELIO MICHAEL WU XU**, con cédula de identidad personal No. 3-749-858. L. 1872447. Primera publicación.

AVISO DE DISOLUCIÓN. La sociedad **MATRIX INTERNATIONAL ENERGY INC.**, inscrita el 21 de febrero de 2019, al Folio 155676296, de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta según escritura pública No. 6695 de 16 de septiembre de 2021, inscrita al Folio 155676296, Asiento 2, Disolución de Persona Jurídica, de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, desde el 12 de octubre de 2021. L. 6601614. Única publicación.

EDICTOS**EDICTO 013-21.**

EL SUSCRITO ALCALDE DEL DISTRITO DE CHITRE, POR ESTE
MEDIO
AL PÚBLICO HACE SABER:

Que, **SUGEIDIS AIDETD SÁNCHEZ PÉREZ**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula de identidad personal número **6-716-1399**, con residencia en el Corregimiento de La Arena, Distrito de Chitrè, Provincia de Herrera, en su propio nombre y como su representante.

Ha solicitado a este Despacho de la Alcaldía Municipal, se extienda título de propiedad por compra y de a manera definitiva sobre un lote de terreno municipal, adjudicable, ubicado dentro del área del Corregimiento de La Arena, Distrito de Chitrè, con una superficie de O Has. +1324.52mts² y se encuentra dentro de los siguientes límites.

NORTE: folio real no. 8290, folio no.74, propiedad del Municipio de Chitré, ocupado por Luis Aparicio.

SUR: folio real no. 8290, folio no.74, propiedad del Municipio de Chitré, ocupado por Luis Aparicio.

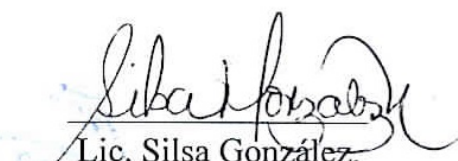
ESTE: folio real no. 8290, folio no.74, propiedad del Municipio de Chitré, ocupado por Yaneth Ruíz y calle sin nombre.

OESTE: vereda.

Y para que sirva de formal notificación, a fin de que todos los que se consideren perjudicados con la presente solicitud, puedan presentar oposición a los procesos de adjudicación dentro del término de cinco (5) días hábiles, a partir de la publicación en la Gaceta Oficial del presente Edicto. Se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho por el término de Ley, además, se entregan sendas copias al interesado para que haga publicar por una solo vez en la Gaceta Oficial y por tres veces consecutivas en un periódico de circulación nacional, tal como lo determina la Ley.

CÚMPLASE,


Ing. Juan Carlos Huerta Solís.
Alcalde Municipal de Chitré.


Lic. Silsa González.
Secretaria Judicial.

