GACETA OFICIAL DIGITAL
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE PANAMÁ

Año CXVII **Panamá, R. de Panamá jueves 10 de mayo de 2018** **N° 28522-A**

CONTENIDO

DIRECCIÓN GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA/MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Resolución N° 02-18
(De miércoles 18 de abril de 2018)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO PARA EL SECTOR PÚBLICO.

MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 09
(De miércoles 28 de marzo de 2018)

POR LA CUAL SE APRUEBA EL PROGRAMA ÚNICO NACIONAL DE RESIDENCIA UNIVERSITARIA EN MEDICINA DEL TRABAJO Y AMBIENTAL / MAESTRÍA EN CIENCIAS CLÍNICAS CON ESPECIALIZACIÓN EN MEDICINA DE TRABAJO Y AMBIENTAL PARA TODOS LOS CENTROS E INSTITUCIONES DE FORMACIÓN DE ESPECIALISTAS EN EL PAÍS.

AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

Resolución N° JD 23
(De jueves 26 de abril de 2018)

POR LA CUAL SE ESTABLECE QUE EL PERÍODO DE DESACATO DE TREINTA (30) DÍAS EN LAS INFRACCIONES DE TRÁNSITO MANUALES SE EMPIECE A CONTAR A PARTIR DEL INGRESO DE LAS BOLETAS EN EL SISTEMA DE LA AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE.

CONSEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE / COCLÉ

Acuerdo N° 35
(De martes 20 de marzo de 2018)

POR EL CUAL EL MUNICIPIO DE AGUADULCE SEGREGA DE SU FINCA NO. 12131 UN GLOBO DE TERRENO Y LO DONA A LA NACIÓN PARA USO Y ADMINISTRACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN (C.E.B.G. ERIC DELVALLE).

Acuerdo N° 43
(De martes 20 de marzo de 2018)

POR EL CUAL SE OTORGA A LA ORGANIZACIÓN CLUB ACTIVO 20-30 CAPÍTULO DE AGUADULCE, LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA A TRAVÉS DE UN CONVENIO DE USO Y ADMINISTRACIÓN, PARA DESARROLLAR EN LA FINCA 30244749, CÓDIGO DE UBICACIÓN 2004, PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE AGUADULCE, LA CONSTRUCCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UN ESTADIO DE BÉISBOL DE PEQUEÑAS LIGAS; Y SE AUTORIZA AL ALCALDE DEL DISTRITO DE AGUADULCE PARA FIRMAR DICHO CONVENIO EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL MUNICIPIO DE AGUADULCE.

Acuerdo N° 46

(De martes 24 de abril de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO NO. 55 DE 20 DE JUNIO DE 2017.

CONSEJO MUNICIPAL DE SANTIAGO / VERAGUAS

Acuerdo Municipal N° 16
(De martes 08 de mayo de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO APRUEBA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 36 DE LA LEY 66 DE OCTUBRE DE 2015 QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 104 DE LA LEY 37 DE 2009.

Acuerdo Municipal N° 17
(De martes 08 de mayo de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL EL CONSEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 88 DE LA LEY 37 DE 29 DE JUNIO DE 2009 MODIFICADA POR LA LEY 66 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2015.

ALCALDÍA DE GUARARÉ / LOS SANTOS

Resolución Alcaldicia N° RA-05
(De viernes 04 de mayo de 2018)

POR LA CUAL SE DICTAN MEDIDAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA JUSTICIA COMUNITARIA DE PAZ: CONVOCA A LA COMISIÓN TÉCNICA DISTRITAL Y ABRE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LOS INTERESADOS A EJERCER LOS CARGOS DE JUEZ DE PAZ Y MEDIADOR COMUNITARIO DEL DISTRITO DE GUARARÉ, PROVINCIA DE LOS SANTOS, EN CUMPLIMIENTO A LA LEY 16 DE 17 DE JUNIO DE 2016, PRORROGADA POR LA LEY 41 DE 31 DE MAYO DE 2017.

CONSEJO MUNICIPAL DE SANTA FÉ / VERAGUAS

Acuerdo Municipal N° 01-2018
(De miércoles 31 de enero de 2018)

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INVERSIÓN ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL DEL 2018, (PLAN ANUAL DE OBRA E INVERSIÓN) FINANCIADO POR LOS APORTES DEL IMPUESTO INMUEBLE (IBI).

REPUBLICA DE PANAMÁ
JUNTA TECNICA Y RECTORA DE CARRERA ADMINISTRATIVA
Resolución No. 02-18
de 18 de abril de 2018

Por la cual se aprueba el Reglamento Técnico de Evaluación del Desempeño y Rendimiento para el Sector Público.

La **JUNTA TÉCNICA Y RECTORA DE CARRERA ADMINISTRATIVA**
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el numeral 1 del artículo 6 del Texto Único de la Ley 9 de 1994, modificado por la Ley 23 de 2017, reconoce a la Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa como uno de los órganos superiores de Carrera Administrativa;

Que el numeral 4 del artículo 26 del Texto Único de la Ley 9 de 1994, establece que es función de la Junta Técnica y Rectora aprobar o rechazar el reglamento interno de la Dirección General de Carrera Administrativa y los reglamentos técnicos presentados por la Dirección General;

Que la Dirección General de Carrera Administrativa presentó para la consideración y aprobación de la Junta Técnica y Rectora de Carrera Administrativa, el proyecto de Reglamento Técnico de Evaluación del Desempeño y Rendimiento para el Sector Público;

Que luego de realizados los estudios y evaluaciones correspondientes al referido proyecto de Reglamento por parte de las partes representativas de la Junta y encontrado conforme con el mismo;

RESUELVE:

Artículo 1. Aprobar en todas sus partes el Reglamento Técnico de Evaluación del Desempeño y Rendimiento para el Sector Público.

Artículo 2. Esta Resolución empezará a regir a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

Dada en la ciudad de Panamá a los dieciocho (18) días del mes de abril de dos mil dieciocho (2018)

En Representación del Presidente de la República:

Francisco Artola
Principal

Guillermo Escobar
Suplente

En representación de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa:

Osvaldo De La Guardia Boyd
Principal

José Espinosa Riquelme
Suplente

En representación de las Universidades del País:

Vasco Torres De León
Principal

Arcadio Máximo Martínez
Suplente

En representación de los Sectores de Administradores de Recursos Humanos del País:

Julio Mosquera Stanziola
Principal

Araceli Gallardo
Suplente

En representación de los Jefes de Departamentos de Recursos Humanos del Sector Público:

Carmen Loxandra Zorita Gonzalez
Principal

Shadina Correa Tristan de Fung
Suplente

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

REGLAMENTO TÉCNICO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO PARA EL SECTOR PÚBLICO.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Propósito del Reglamento

Este Reglamento tiene como propósito desarrollar las normas que regulan la aplicación del Sistema de Evaluación del Desempeño y Rendimiento de los Servidores Públicos, establecido por el Texto Único de la Ley 9 de 1994 (de 2008), reformada por la Ley No. 23 de 12 de mayo de 2017.

Artículo 2: Definición General de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento.

Entiéndase a la Evaluación del Desempeño y Rendimiento como la acción y efecto de estimar o calificar las características, el rendimiento o el desempeño del sistema de recursos humanos, así como de las personas que están al servicio del Estado o aspiren a estarlo.

Artículo 3: Objetivos Generales y Específicos de la Evaluación del Desempeño

El objetivo general de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento es valorar la eficiencia y la productividad del servidor público en el desempeño de su Cargos de trabajo, para contribuir con el cumplimiento de la misión, la visión y las metas de la Unidad donde labora, de la Institución a la cual pertenece, y de la Administración Pública responsable de la atención de las demandas de los ciudadanos.

La evaluación del desempeño y rendimiento constituye un instrumento técnico de la administración del recurso humano al servicio del Estado panameño, por lo cual, sus resultados fundamentarán las políticas y acciones en este campo, y en particular se utilizarán para:

1. Evaluar y calificar el desempeño y rendimiento del servidor público anualmente y al final del período de prueba de ingreso, el cual será de 3 meses a partir de la toma de posesión del puesto.

2. Dar seguimiento al desempeño y rendimiento del servidor público durante los períodos de prueba y entre la evaluación anual, dándole orientación para comprender y asumir responsabilidades respecto de su desempeño, e involucrándolo en la toma de decisiones para que pueda hacer las correcciones en caso necesario.

3. Identificar las limitaciones que afectan el buen desempeño de los Servidores Públicos, que se originan en las unidades administrativas donde laboran.

4. Determinar al final del período de prueba de ingreso, la obtención del estatus de servidor público de carrera administrativa o su desvinculación del servicio.

5. Determinar la estabilidad laboral del servidor público en el cargo que desempeñan, tengan o no el estatus de carrera administrativa.

6. Servir de base al sistema de capacitación de los servidores públicos, como medio de detección de necesidades de actualización de conocimientos y habilidades en áreas de desempeño deficitarias o para el aprovechamiento del potencial, aspiraciones y desarrollo de los servidores públicos.

7. Determinar la destitución del Servidor Público con estatus o no de Carrera Administrativa, por la obtención en dos (2) Evaluaciones del Desempeño Ordinarias Anuales consecutivas, con un puntaje del nivel no satisfactorio.

Artículo 4: Alcance de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento

La Evaluación del Desempeño debe aplicarse a todos los servidores públicos que desempeñan cargos de Carrera Administrativa, debidamente definidos en el respectivo Manual de Clases Ocupacionales de la institución donde labora o presta servicios sean éstos:

- Servidores con estatus de Carrera Administrativa;
- Servidores en Período de Prueba de Ingreso.
- Servidores en condición de interinidad, definida esta última por el Artículo No. 49 del Texto Único de la Ley No. 9 de 1994.
- Servidores Públicos Permanentes.
- Servidores Públicos en Funciones. (Artículo 14 Ley 23 de 2017)
- Personal Transitorio y Contingente

Adicional, esta Norma tiene carácter supletorio como fuente de derecho para los servidores públicos que se rigen por otras carreras públicas legalmente reguladas, o leyes especiales, conforme a lo estipulado por el artículo Nª 5 del Texto Único de la Ley No. 9 de 1994 reformada por la Ley 23 de 12 de mayo de 2017. Queda a discrecionalidad de las instituciones con Autonomía Constitucional adoptar la supletoriedad de la precitada Ley.

Queda salvo el derecho de las Instituciones con Autonomía Constitucional de adoptar la supletoriedad.

Artículo 5: Clases de Evaluaciones del Desempeño y Rendimiento.

Las evaluaciones del desempeño que se aplicarán a los servidores públicos que ejercen Cargos de Carrera Administrativa, en distintos momentos de su servicio al Estado, son las siguientes:

1. **Evaluación del Desempeño del Período de Prueba de Ingreso:** es la que aplica el Jefe Inmediato, al Servidor Público, en base a Indicadores de Gestión Administrativa culminado el Período de Prueba, el cual obtuvo por Concurso de Ingreso.
   Los Servidores Públicos que hayan obtenido un resultado satisfactorio al finalizar el periodo de prueba de tres (3) meses determina la estabilidad en el cargo para los que ya cuentan con el status de Carrera Administrativa, el resultado Satisfactorio a la vez

determina el estatus de Servidor Público de Carrera Administrativa a los Servidores Públicos en condición de Permanentes, así como a los que ingresaron al Estado, en consecuencia, de ser ganador de dicho Concurso de Ingreso.

Un resultado No Satisfactorio determina la destitución directa, para aquellos Servidores Públicos que no se encontraban nombrados en el Estado al momento de participar en el Concurso de Ingreso de dicho cargo. Si el Servidor Público cuenta con Status de Carrera Administrativa y obtiene un resultado No Satisfactorio, deberá regresar al puesto que ocupaba anteriormente, manteniendo su status de Carrera Administrativa, igual condición aplica para el Servidor Público que se encontraba en condición Permanente.

2. **Evaluación del Desempeño Ordinaria:** comprende la evaluación y calificación del desempeño que se realiza al final de cada año; iniciando el 2 de enero y Finalizando del 31 de diciembre.

La Evaluación Ordinaria Anual se aplica a los servidores públicos que desempeñan cargos de carrera administrativa tengan o no el estatus de servidor público de Carrera Administrativa. La obtención de una calificación satisfactoria en la Evaluación Ordinaria Anual, para los servidores con estatus de Carrera constituye una garantía de su derecho de estabilidad en el cargo y en la Administración.

Para los servidores públicos que no poseen el estatus de Carrera Administrativa con dos (2) evaluaciones del desempeño y rendimiento consecutivas con un nivel satisfactorio y cumpliendo con los requisitos mínimos del cargo que ocupa, según el Manual de Clases Ocupacionales de la Institución, adquiere el estatus de Carrera Administrativa.

3. **Segunda Evaluación Ordinaria Anual:** También se considera Evaluación Ordinaria la que se le aplica en una segunda instancia en un periodo de tres (3) meses posteriores a la notificación de los resultados de la Evaluación Anual, o a la notificación de la Resolución del Recurso de Reconsideración presentado por un servidor respecto de los resultados de su evaluación con calificación no satisfactoria. Los Servidores Púbicos que hayan obtenido una calificación satisfactoria producto de esta evaluación les determina la estabilidad en el cargo, para los que tienen el status de Carrera Administrativa y la continuidad en el Servicio Público para los que no tienen dicho estatus. Si es calificado No Satisfactorio, determina la destitución directa de ambos tipos de Servidores.

4. **Evaluación del Desempeño Extraordinaria**: comprende una sesión de evaluación sin adjudicar calificación, realizando la orientación, control y seguimiento del desempeño del servidor público, motivándolo hacia la excelencia, acordando acciones para asegurar el desempeño satisfactorio, superar aspectos con desempeño deficitario, y para que pueda hacer las correcciones, si fuera necesario.

Esta sesión debe realizarse, una (1) sola vez de forma obligatoria, según tipo de evaluación (Ordinaria, Segunda Ordinaria). Se aplica de igual manera en los casos en los que los Evaluados no cuenten con el tiempo mínimo de 6 meses en el puesto y servirá como seguimiento y referencia de sus indicadores de Gestión Administrativa.

Artículo 6: Obligatoriedad del Superior Inmediato de Evaluar el Desempeño de sus Subalternos.

Todo Superior inmediato de un Servidor Público tiene el deber de evaluar el desempeño al finalizar del periodo de la Evaluación y la obligación de aplicar dicha evaluación de forma justa, objetiva e imparcial, bajo las reglas establecidas en esta normativa.

Artículo 7: Reglas de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento.

La realización de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento laboral de un Servidor Público estará sujeta a las siguientes reglas:

1. La evaluación y calificación se hará en cumplimiento de los Indicadores de Gestión Administrativa (programas, proyectos, objetivos, metas, tareas y otras asignaciones de indicadores de rendimiento y/o productividad), previamente concertados entre el superior inmediato y el evaluado dentro del marco del programa de trabajo de la respectiva unidad administrativa, conforme al cargo que ejerce, debidamente establecido dentro del Manual de Clases Ocupacionales.

2. Con base a los factores y escalas definidas dados a conocer a los Evaluados con antelación al período de su evaluación.

3. Debe ser realizada de manera justa, objetiva e imparcial.

4. Tomar en cuenta tanto las actuaciones positivas como las negativas.

5. Referirse a hechos y situaciones concretas durante el período de Evaluación y dentro de las circunstancias en que el servidor público desempeña sus tareas.

6. Se basará únicamente en su desempeño y rendimiento, sin prejuicios de ninguna índole y evitando toda posible discriminación en razón de raza, discapacidad, clase social, edad, sexo, religión, ideas políticas, u otra ajena al mérito

7. Las instituciones que a la fecha se encuentren evaluando con el formato de la Evaluación del Desempeño aprobado en 2008 podrán continuar su evaluación con lo dispuesto en el presente reglamento.

Artículo 8: Notificación de los Resultados de la Evaluación.

El superior inmediato evaluador, informará y realimentará personalmente al servidor evaluado de los resultados de su evaluación y le hará entrega de una copia del Formulario Oficial de su Evaluación y el Resumen Oficial de los Resultados.

Artículo 9: Permanencia de las Evaluaciones de Desempeño y Rendimiento y Portafolio de Evidencias en el Expediente del Servidor Público

El Formulario Oficial original de las distintas clases de Evaluaciones del Desempeño y Rendimiento aplicadas al Servidor Público y el Resumen Oficial de los Resultados, deberán permanecer archivadas en su expediente personal.

Todo Servidor Público a ser evaluado contará en su expediente de personal con un Portafolio de Evidencias, que permita evidenciar el cumplimiento de los de los indicadores establecidos en la primera fase del proceso de evaluación.

Artículo 10: Reconsideración por Incumplimiento de las Reglas del Procedimiento de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento.

El servidor público que considere que su Evaluación del Desempeño Ordinaria Anual se produjo, ya sea por incumplimiento de las reglas o de las normas, podrá presentar una reconsideración por escrito, ante el Superior Inmediato del Evaluador, con copia al Evaluador y a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación de los resultados de su Evaluación. Esta reconsideración debe ser atendida, resuelta y notificada personalmente al Evaluado, por el Superior Inmediato del Evaluador, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a su presentación.

La interposición de una reconsideración respecto de una evaluación del Desempeño Ordinaria Anual, suspende hasta su Resolución y notificación, los términos para la aplicación de la Evaluación Ordinaria en Segunda Instancia.

Artículo 11: Servidor Público en Calidad de Préstamo.

Todo Servidor (a) Público (a) asignado (a) en calidad de préstamo, se le debe aplicar Evaluación del Desempeño y Rendimiento, siempre que la Institución donde presta sus servicios desarrolle este proceso de Evaluación.

La aplicación de esta evaluación se hará en cumplimiento a lo que establece las normas de Evaluación del Desempeño y Rendimiento. Las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos de ambas Instituciones, deberán coordinar la documentación necesaria del Servidor Público, para que sea incorporado en el proceso de Evaluación.

CAPITULO II

RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS EN CUANTO A LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO.

Artículo 12: **Responsabilidades de la Dirección General de Carrera Administrativa.**

Son responsabilidades de la Dirección General de Carrera Administrativa, las siguientes:

1. Diseñar el Subsistema de Evaluación del Desempeño y Rendimiento, su organización, programas y mecanismos de ejecución, información, evaluación y control, como parte del Sistema de Administración de Recursos Humanos del Sector Público.

2. Establecer las normas, los reglamentos, metodologías y procedimientos que regirán la aplicación del Subsistema de Evaluación del Desempeño y Rendimiento de los servidores públicos.

3. Realizar los estudios necesarios para la modificación y actualización de las normas, procedimientos e instrumentos técnicos, relacionados con el Subsistema de Evaluación del Desempeño y Rendimiento.

4. Asesorar técnicamente a las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos del Sector Público, a fin de que apliquen de forma eficiente el Subsistema de Evaluación del Desempeño y Rendimiento.

5. Diseñar y ejecutar un cronograma de capacitación para desarrollar el programa de Evaluación del Desempeño y Rendimiento, dirigido a las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos como entes responsables de su ejecución a nivel institucional.

6. Diseñar y gestionar la implementación de un Sistema Informático para el procesamiento de los datos de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento.

7. Velar por la aplicación del Subsistema de Evaluación del Desempeño y Rendimiento en el Sector Público, en concordancia con las normas y políticas establecidas.

8. Evaluar los resultados del programa de Evaluación del Desempeño y Rendimiento desarrollado por las instituciones del Sector Público, con el fin de proceder a efectuar las acciones relativas al mejoramiento del Subsistema.

9. Elaborar informes de los resultados de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento en el Sector Público, con base en el análisis de los informes recibidos de las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos.

Artículo 13: Responsabilidades de las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos en los Procesos de Planificación y Ejecución de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento de los Servidores Públicos.

Son responsabilidades de carácter general de las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos:

1. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos establecidos por la Ley, los reglamentos y las disposiciones emanadas de la Dirección General de Carrera Administrativa, para la aplicación de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento en su institución.

2. Administrar, supervisar y ejecutar el programa de Evaluación del Desempeño en el ámbito institucional, y coordinar su desarrollo con las otras instancias institucionales involucradas y la Dirección General de Carrera Administrativa.

3. Elaborar el cronograma de actividades para el desarrollo del Programa de Evaluación del Desempeño y Rendimiento en la Institución, de acuerdo a las clases de evaluación del desempeño a aplicar a los servidores y a los períodos de evaluación oficialmente establecidos.

4. Realizar una amplia difusión del Programa de Evaluación del Desempeño y Rendimiento, a través de murales, boletines y en lugares de afluencia dentro de las instalaciones de la

institución, así como también por medios electrónicos, con el apoyo de la Oficina de Relaciones Públicas.

5. Desarrollar y ejecutar el programa de capacitación sobre evaluación del desempeño y rendimiento dirigido a directores, jefes, supervisores y servidores públicos.

6. Asesorar al personal directivo de la Institución en la aplicación de las normas y procedimientos de la evaluación del desempeño y rendimiento.

7. Velar por la correcta aplicación del proceso establecido para la presentación y resolución de las reconsideraciones por incumplimiento de las reglas y procedimientos de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento de los servidores públicos.

Artículo 14: Responsabilidades de las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos derivadas de la Ejecución de la Evaluación del Desempeño y Rendimiento.

Son responsabilidades de las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos derivadas de la ejecución de la evaluación las siguientes:

1. Utilizar los resultados derivados del proceso de evaluación del desempeño y rendimiento, como fuente de información primaria para el diagnóstico de las necesidades de capacitación.

2. Gestionar la aplicación, llevar el registro, control y seguimiento de las acciones de recursos humanos que se desprendan del proceso de evaluación del desempeño y rendimiento a los servidores públicos de la Institución.

3. Presentar a la Autoridad Nominadora el informe sobre los resultados obtenidos en la Evaluación Ordinaria Anual.

4. Remitir a la Dirección General de Carrera Administrativa a los treinta (30) días de finalizado el proceso de la Evaluación, el informe general sobre el desarrollo del programa de la Evaluación Ordinaria Anual que incluirá las observaciones y recomendaciones.

Artículo 15: Responsabilidades de los Directores de las Unidades Administrativas.

Son responsabilidades de los Directores de Unidades Administrativas las siguientes:

1. Coordinar el desarrollo del proceso de Evaluación del Desempeño y Rendimiento en su Dirección, y dar seguimiento a éste con la participación de los evaluadores bajo su dependencia.

2. Realizar a los treinta (30) días hábiles de finalizada la aplicación de la Evaluación Ordinaria Anual, a través del Sistema Informático, la evaluación y calificación del desempeño y rendimiento de cada subalterno.

3. Emitir el Resumen Oficial del Resultado, comunicar a cada subalterno los resultados de su evaluación y la calificación final, ambos consignan su firma le entrega copia al subalterno de ambos formularios y remite los originales a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

4. Una vez concluido el paso 2, remitir informe sobre el resultado de los procesos de la evaluación del desempeño realizada en su Unidad Administrativa, a la Oficina Institucional de Recursos Humanos durante los primeros diez (10) días hábiles concluida la evaluación.

5. Impulsar ante la Oficina Institucional de Recursos Humanos, el trámite y ejecución de acciones de Recursos Humanos que puedan producirse como consecuencia de la evaluación y calificación del desempeñó de su subalterno.

Artículo 16: Responsabilidades del Superior Inmediato Evaluador.

Son responsabilidades del Superior Inmediato Evaluador, las siguientes:

1. Conocer los objetivos de la evaluación del desempeño y rendimiento, las normas que la rigen, la metodología e instrumentos a utilizar, y los procedimientos a seguir.

2. Planificar, controlar y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de sus subalternos.

3. Coordinar con la Oficina Institucional de Recursos Humanos y apoyarse en ésta, para dar cumplimiento al proceso de evaluación de sus subalternos.

4. Establecer conjuntamente con cada subalterno, y registrar en los Formularios correspondientes, a los primeros cinco (5) días hábiles de iniciado el período a evaluar, los Indicadores de Gestión Administrativa (Programas, proyectos, objetivos, metas, tareas y otras asignaciones de indicadores, rendimiento y/o productividad) que éstos deberán cumplir, en concordancia con las tareas de su cargo y de acuerdo al programa de trabajo de la unidad administrativa.

5. Informar a sus subalternos los criterios que se utilizarán para evaluar y calificar su desempeño y rendimiento.

6. Supervisar y orientar el desempeño del servidor a evaluar, proporcionarle lineamientos para el trabajo a realizar, realimentándolo sobre los Indicadores de Gestión Administrativa que deberá cumplir, y facilitándole las condiciones, recursos y requerimientos necesarios para desempeñar sus labores.

7. Dar seguimiento, de manera periódica y sistemática, a las ejecutorias de su subalterno dialogando con él, documentando los eventos que requieran de reconocimiento y los que requieran de la aplicación de medidas disciplinaria, y todo hecho o situación que le permita en su momento efectuar una evaluación del desempeño de manera justa, objetiva e imparcial.

8. Efectuar con cada subalterno, en el transcurso del periodo de la evaluación y antes de evaluar y calificar el desempeño y rendimiento de éste una (1) evaluación extraordinaria en forma de sesión de orientación y control del cumplimiento de los indicadores de gestión administrativa, reforzando sus logros e impulsando su mejora en áreas en que lo necesite.

9. Notificar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos, si tuviere algún impedimento para evaluar y calificar el desempeño de un subalterno.

10. Realizar a los treinta (30) días hábiles de finalizada la aplicación de la Evaluación Ordinaria Anual, a través del Sistema Informático, la evaluación y calificación del desempeño y rendimiento de cada subalterno.

11. Emitir el Resumen Oficial del Resultado, comunicar a cada subalterno los resultados de su evaluación y la calificación final, ambos consignan su firma le entrega copia al subalterno de ambos formularios y remite los originales a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

12. Orientar al subalterno, que pueda resultar o resulte evaluado con apreciaciones y calificaciones no satisfactorias, acerca de cómo debe mejorar su ejecutoria y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de mejoramiento adoptados.

13. Elaborar un informe sobre el proceso de evaluación del desempeño realizado en su Unidad, el cual remitirá al Director respectivo a los cinco (5) días hábiles de haber entregado los resultados a sus subalternos.

14. Impulsar ante la Oficina Institucional de Recursos Humanos, el trámite y ejecución de las acciones de Recursos Humanos que puedan producirse como consecuencia de la evaluación y calificación del desempeñó de su subalterno.

Artículo 17: Responsabilidades del Superior Inmediato del Evaluador.

Son responsabilidades del Superior Inmediato del Evaluador:

1. Verificar que las evaluaciones que realicen sus subalternos en calidad de Jefes Evaluadores, estén acordes con las normas, procedimientos y políticas establecidas.

2. Atender y resolver por escrito las reconsideraciones que, por incumplimiento de las normas, reglas y procedimientos establecidos para evaluar, presenten por escrito los servidores públicos evaluados, cuyos Jefes estén bajo su dependencia.

3. Realizar a los treinta (30) días calendario de finalizada la aplicación de la Evaluación Ordinaria Anual, a través del Sistema Informático, la evaluación y calificación del desempeño y rendimiento de cada subalterno.

4. Emitir el Resumen Oficial del Resultado, comunicar a cada subalterno los resultados de su evaluación y la calificación final, ambos consignan su firma le entrega copia al subalterno de ambos formularios y remite los originales a la Oficina Institucional de Recursos Humanos.

5. Impulsar ante la oficina Institucional de Recursos Humanos, el trámite y ejecución de las acciones de Recursos Humanos que puedan producirse como consecuencia de la evaluación y calificación del desempeñó de su subalterno.

Artículo 18: Responsabilidades del Servidor Público.

Son responsabilidades del Servidor Público, las siguientes:

1. Desempeñar las funciones de su cargo con la mayor eficiencia posible, manteniéndose atento a las instrucciones de su Superior y esforzándose por mejorar las áreas deficitarias de su desempeño.

2. Tener la iniciativa respecto de su desarrollo profesional e informar a su Superior inmediato sobre las necesidades de capacitación y adiestramiento.

3. Asistir puntualmente a los eventos de capacitación, a los que ha sido seleccionado para participar, con miras a mejorar las áreas de su desempeño consideradas deficitarias.

4. Participar activamente, con su Superior Inmediato o Evaluador en la fijación de los Indicadores de Gestión Administrativa, los primeros cinco (5) días hábiles de iniciado el periodo de la Evaluación Ordinaria Anual, así como también en la sesión de realimentación respecto a los resultados obtenidos en la evaluación y calificación en el cargo que desempeña.

5. Comunicar por escrito, al Jefe de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, si existiera causal de impedimento de su Superior Inmediato para evaluarlo.

6. Dejar constancia de que está en conocimiento de la Evaluación realizada de su desempeño y de la calificación asignada, mediante su firma en el Formulario Resumen Oficial de los Resultados.

7. Presentar reconsideración ante el Superior Inmediato del Evaluador a los cinco (5) días hábiles de su notificación, si considera que su evaluación del desempeño se produjo por incumplimiento de las Reglas establecidas para evaluar.

CAPITULO III

PERÍODOS DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO

Artículo 19: **Período y Vigencia de la Evaluación del Desempeño Ordinaria Anual.**

El período de la Evaluación del Desempeño Ordinaria Anual, de los servidores públicos abarca doce (12) meses, y estará comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año en curso. La aplicación y la tabulación de la Evaluación se realizarán del 2 al 31 de enero del siguiente año.

Las Evaluaciones del Desempeño Ordinarias Anuales permanecerán en el Sistema Informático y en el expediente de Personal del Servidor Público.

Artículo 20: Inicio y duración del Periodo de Prueba de Ingreso.

El Período de Ingreso inicia una vez culmine el Periodo de Prueba del Servidor Público y el tiempo para que se realice la evaluación y calificación es del 100% de la duración establecida para el mismo.

Artículo 21: Período Mínimo Para Evaluar y Ser Evaluado.

El período mínimo de desempeño en un cargo de carrera administrativa por Superior Inmediato evaluador y el servidor público sujeto a evaluación es de seis (6) meses.

Artículo 22: Informe Descriptivo de Desempeño y Rendimiento.

Se entenderá por Informe Descriptivo el que debe elaborar el Superior Inmediato Evaluador, a los servidores públicos con anticipación, cuando ocurra alguna de las siguientes situaciones:

1. Por la reubicación o cambio del lugar de trabajo por algún tipo de movilidad laboral, de permuta, trasferencia o traslado.
2. Cuando asuma temporalmente por interinidad por destaque, u otras funciones por una acción de préstamo.
3. Cualquier otro impedimento que afecte la continuidad del periodo de la Evaluación Ordinaria Anual.

Artículo 23: Impedimentos para Evaluar.

Los superiores jerárquicos inmediatos o evaluadores, responsables de evaluar el desempeño y rendimiento de sus subalternos, deberán declararse impedidos para evaluarlos cuando ocurran las siguientes causas:

1. Exista conflicto evidente con el Servidor a evaluar, debidamente documentado.

2. En la situación excepcional de que se encuentren vinculados por matrimonio o por unión consensual.

3. Tengan parentesco hasta el segundo grado de afinidad (suegros, nueras, yernos, y cuñados) o cuarto grado de consanguinidad (padres, hijos, hermanos, tíos, sobrinos, y primos).

El Servidor evaluado, o quien advierta la existencia de alguno de los impedimentos señalados para que un Superior Jerárquico inmediato evalúe el desempeño a un Subalterno, podrá notificarlo por escrito, ante el Jefe de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, para lo cual presentará las pruebas que pretenda hacer valer. En tal evento se aplicará el procedimiento establecido en lo que sea pertinente.

Artículo 24: Procedimiento ante la Existencia de Impedimentos para Evaluar.

El Jefe de la Oficina Institucional de Recursos Humanos, mediante acto motivado, decidirá sobre el impedimento de un Superior Jerárquico inmediato para evaluar a un Subalterno, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de presentada la denuncia. De aceptar el impedimento, designará como evaluador al Superior Jerárquico del impedido, o al Servidor que por delegación le corresponda reemplazarlo.

CAPITULO IV

DE LOS INSTRUMENTOS Y FORMULARIOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO.

Artículo 25: El Instrumento de Evaluación del Desempeño y Rendimiento del Sector Público.

El Instrumento de Evaluación del Desempeño y Rendimiento adoptado para el Sector Público Panameño, comprenderá la valoración de los factores de desempeño involucrados en el cumplimiento de los indicadores de gestión administrativa y acuerdos laborales previamente concertados, con base en el cargo que ejerce el servidor, dentro del marco del programa de trabajo de la unidad administrativa donde labora.

Artículo 26: Elaboración de los Formularios de Evaluación del Desempeño y Rendimiento.

La Evaluación del Desempeño y Rendimiento se realizará en instrumentos que para tal efecto elaborará y proporcionará la Dirección General de Carrera Administrativa, los cuales serán reproducidos por cada Institución según sus necesidades.

Las Instituciones que por la naturaleza especial de sus cargos requieran otros factores de evaluación y de calificación, enviaran los mismos para el conocimiento y consideración de la Dirección General de Carrera Administrativa.

Artículo 27: El Formulario de Evaluación para los Servidores Públicos.

El Formulario para las Evaluaciones del Desempeño y Rendimiento que se realiza a los Servidores Públicos, se ha diseñado de acuerdo a la naturaleza de los cargos de jefaturas y sin personal a su cargo.

Artículo 28: Dimensiones para la Evaluación del Desempeño y Rendimiento.

El Formulario de Evaluación del Desempeño y Rendimiento, permiten evaluar factores de desempeño en dos (2) dimensiones:

Una primera dimensión, desarrollada en diez (10) Factores Generales de desempeño, comunes a todos los cargos, ya sean éstos de jefaturas y sin personal a su cargo, y que está relacionada con las capacidades, resultados obtenidos y aptitudes de los servidores que los ejercen, y una segunda dimensión, desarrollada en cinco (5) Factores de Jefatura y Supervisión, exclusivos para ese tipo de cargos y relacionados con las funciones propias de dicho rol.

CAPITULO V.

DEL SISTEMA DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO

Artículo 29: El Formulario de Evaluación para Servidores Subalternos.

El Formulario para evaluar a los servidores sin personal a su cargo, está integrado por los siguientes factores de desempeño, con su respectivo valor porcentual de calificación:

DIMENSIÓN DE LA EVALUACIÓN	FACTORES DE DESEMPEÑO A EVALUAR	VALOR PORCENTUAL
Dimensión General de Desempeño y Rendimiento, común a todos los cargos.	Factores Generales: 1. Conocimiento del Trabajo, 2. Producción en el Trabajo, 3. Calidad del Trabajo, 4. Capacidad de Realización o Ejecución del Trabajo bajo presión, 5. Responsabilidad, 6. Comunicación y Relaciones Interpersonales, 7. Iniciativa y Creatividad,	Total: 100% 10% 10% 10% 10% 10% 10% 10%

	8. Ética, Confianza y Honestidad, 9. Cooperación y Trabajo en Equipo, 10. Disciplina.	10% 10% 10%

De lo anterior se define que, la calificación final para la Evaluación del Desempeño y Rendimiento sin personal a su cargo, será la sumatoria de los puntajes directos obtenidos del Formulario de Evaluación, equivalentes a un valor porcentual en la Tabla Única de Calificaciones para este grupo de servidores.

Artículo 30: El Formulario de Evaluación para Servidores con Funciones de Jefatura y Supervisión.

El Formulario para evaluar a los servidores que ejercen cargos de Carrera Administrativa con personal a su cargo.
Está integrado de la siguiente forma:

DIMENSIÓN DE LA EVALUACIÓN	FACTORES DE DESEMPEÑO A EVALUAR	VALOR PORCENTUAL
Dimensión General del Desempeño y Rendimiento, común a todos los cargos y de Jefatura y Supervisión	Factores Generales: 1. Conocimiento del Trabajo, 2. Producción en el Trabajo, 3. Calidad del Trabajo, 4. Capacidad de Realización o Ejecución del Trabajo bajo presión, 5. Responsabilidad, 6. Comunicación y Relaciones Interpersonales, 7. Iniciativa y Creatividad, 8. Ética, Confianza y Honestidad, 9. Cooperación y Trabajo en Equipo, 10. Disciplina.	Gran Total: 100% 6.6% 6.6% 6.6% 6.6% 6.6% 6.6% 6.6% 6.6% 6.6%
Dimensión Desempeño y Rendimiento, de jefatura y supervisión	Factores de Jefatura y Supervisión: 11. Planificación del Trabajo. 12. Organización del Trabajo, 13. Dirección del Trabajo, 14. Evaluación y Control, 15. Comunicación y Relaciones Interpersonales con sus subalternos.	6.6% 6.6% 6.6% 6.6% 6.6%

		6.6%

De lo anterior se define que, la calificación final para la Evaluación del Desempeño y Rendimiento de jefaturas, será la sumatoria de los puntajes directos obtenidos del Formulario de Evaluación, equivalentes a un valor porcentual en la Tabla Única de Calificaciones para este grupo de servidores.

Artículo 31: La Valoración de los Factores de Evaluación del Desempeño.

Cada uno de los Factores de Desempeño que se evalúan, consta de ejemplos que determinan conductas y actitudes observables, a través de las cuales el Jefe Inmediato o Evaluador, de acuerdo a su criterio, valora o mide el desempeño del servidor respecto al Factor.

Para cada Factor, se da la asignación de un puntaje en orden ascendente, siendo 1 el puntaje menor y 5 el mayor. Estas cinco (5) alternativas de respuesta y su puntaje son:

Alternativas de respuesta a los Factores				
Por Mejorar	Regular	Satisfactorio	Muy Bueno	Sobresaliente
1 punto	2 puntos	3 puntos	4 puntos	5 puntos

Artículo 32: Los Niveles de Calificación del Desempeño y Rendimiento.

La calificación final de la evaluación del desempeño y rendimiento de los servidores públicos a través de los formularios de evaluación descritos deberá ser como mínimo Satisfactorio, conforme lo establece la Ley No. 9 de 20 de junio de 1994 reformada por la Ley No. 23 del 12 de mayo de 2017 y se interpretará en los siguientes Niveles de Desempeño:

1. Nivel Satisfactorio de Desempeño: cuando el resultado de la evaluación sea igual o superior al valor porcentual de un setenta y dos 72% o más, en la totalidad de los factores evaluados.

2. Nivel No Satisfactorio de Desempeño: cuando el resultado de la evaluación sea inferior al valor porcentual de un setenta y dos 72% en la totalidad de los factores evaluados.

Artículo 33: Las Calificaciones según el Nivel del Desempeño y Rendimiento.

Las Calificaciones según el Nivel del Desempeño y Rendimiento de un servidor podrán ser las siguientes:

1. En el Nivel Satisfactorio de Desempeño:

Sobresaliente: Cuando el desempeño y rendimiento son excepcionales, y sobrepasan significativamente lo establecido para el cargo.

Muy Bueno: Cuando el desempeño y rendimiento satisfacen más de los requisitos mínimos establecidos para el cargo, y superan lo definido para un servidor competente.

Satisfactorio: Cuando el desempeño y rendimiento satisface los requisitos mínimos establecidos para el cargo, y definen a un servidor competente.

2. En el Nivel No Satisfactorio de Desempeño:

Regular: Cuando el desempeño y rendimiento satisface menos de los requisitos mínimos aceptables para el cargo, y el servidor debe mejorar en un plazo breve.

Por Mejorar: Cuando no satisface los requisitos mínimos de desempeño de su cargo

Artículo 34: La Calificación para los Servidores Subalternos.

Las alternativas de calificación, de la evaluación del desempeño y rendimiento para los Servidores que no tienen personal bajo su cargo y que ejercen cargos de carrera administrativa, son las establecidas en la siguiente tabla:

Rangos de Puntajes de la Calificación	Valor Porcentual de la Calificación	Calificación Cualitativa
100-92	50-46%	Sobresaliente
91-82	45-41%	Muy Bueno
81-72	40-36%	Satisfactorio
70-61	35-31%	Regular
61-10	30-10%	Por Mejorar

Artículo 35: La Calificación para los Servidores con Funciones de Jefatura y Supervisión.

Las alternativas de calificación de la evaluación del desempeño y rendimiento para los Servidores con personal bajo su cargo, que ejercen cargos de carrera administrativa, son las establecidas en la siguiente tabla:

Rangos de Puntajes de la Calificación	Valor Porcentual de la Calificación	Calificación Cualitativa
100-92	75-68%	Sobresaliente
91-81	67-61%	Muy Bueno
80-72	60-53%	Satisfactorio
71-62	47-52%	Regular
61-15	46-15%	Por Mejorar

Artículo 36: Método alterno de Evaluación de Desempeño.

La Dirección General de Carrera Administrativa presentará dentro de los 12 meses posteriores a la publicación de este documento, un reglamento de Evaluación de Desempeño alternativo, para ser utilizado por las instituciones al servicio del Estado que decidan evaluar a través del mismo. La base para este documento será implementar las ponderaciones a los objetivos que se establezcan para la medición de la Evaluación de Desempeño de los servidores públicos.

Artículo 37: Revisión de la Evaluación del desempeño.

Este documento será revisado cada tres (3) años para su debida actualización o a solicitud de la Dirección General de Carrera Administrativa podrá ser revisado previo al término establecido.

Artículo 38: Derogatoria.

Este reglamento deroga lo dispuesto en el Reglamento Aprobado por la Junta Técnica a través de la Resolución No. 3 de 18 de diciembre de 2008 que aprueba en todas sus partes el Reglamento Técnico de Evaluación de desempeño y Rendimiento Para el Sector Público.

Este documento es fiel copia de su original. Secretaría del Consejo Técnico de Salud.
Fecha: 24- 4- 18
Firma: Gloria Rojas

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD
CONSEJO TECNICO DE SALUD

RESOLUCION: N° 09 DE 28 DE marzo DE 2018

C O N S I D E R A N D O:

Que es responsabilidad del estado a través del Ministerio de salud, velar por la salud y bienestar integral de la población en general.

Que en coordinación con la misión principal, el Ministerio de salud, debe asegurar en el país los recursos humanos debidamente formados y especializados en las diferentes carreras y ramas de la salud.

Que es función del Consejo Técnico de Salud, regular y vigilar el ejercicio de la profesión médica.

Que la Asociación Panameña de Medicina del Trabajo, solicitó a este organismo previo aval de la Universidad de Panamá, y el Colegio Médico de Panamá, el reconocimiento oficial y la aprobación del Programa Único Nacional de Residencia Universitaria en Medicina del Trabajo y Ambiental / Maestría en Ciencias Clínicas con Especialización en Medicina del Trabajo y Ambiental, en base a la preocupación por falta de Médicos Especialistas en Medicina del Trabajo y Ambiental, para cubrir las necesidades cada vez más crecientes en el país y la aspiración de que Médicos ingresen a la formación en Medicina del Trabajo y Ambiental, en los Centros de formación de Especialistas.

Que la Comisión del Programa de Residencias Médicas del Consejo Técnico de Salud, conformada por la Universidad de Panamá, Caja de Seguro Social y el Colegio Médico de Panamá, han revisado la petición y luego de evaluar y analizar el Programa Único Nacional de Residencia Universitaria en Medicina del Trabajo y Ambiental / Maestría en Ciencias Clínicas con Especialización en Medicina del Trabajo y Ambiental, recomendó al pleno su aprobación.

Que en sesión ordinaria N° 2 de 28 de febrero de 2018, el Consejo Técnico de Salud, acogió favorablemente las recomendaciones vertidas por la Comisión de Programas de Residencias Médicas.

Que en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar el Programa Único Nacional de Residencia Universitaria en Medicina del Trabajo y Ambiental / Maestría en Ciencias Clínicas con Especialización en Medicina del Trabajo y Ambiental para todos los centros e instituciones de formación de especialistas en el país.

ARTICULO SEGUNDO: El Programa de entrenamiento teórico – práctico para la Residencia de Medicina del Trabajo y Ambiental contara de tres (3) años de duración.

ARTICULO TERCERO: Al concluir el Programa de entrenamiento teórico – práctico se expedirá una certificación oficial en la cual se otorga el Título de Médico(a) Especialista en Medicina del Trabajo y Ambiental.

RESOLUCION: N° 09 DE 28 DE marzo DE 2018

ARTICULO CUARTO: Los requisitos de ingreso serán los siguientes:

1. Ser panameño(a), presentar original y una copia de la cédula de identidad personal.
2. Diploma del Título de Médico, créditos o calificaciones universitarias, original y copia.
3. Idoneidad de Medico General.
4. Certificado de aprobación del primer año y segundo año de Internado, con las calificaciones del primer año.
5. Certificación vigente expedida por la Facultad de Medicina de la Universidad de Panamá, de aprobación del examen de conocimientos médicos generales con la calificación obtenida, para los aspirantes de Especialidad Básica.
6. Certificación vigente expedida por la Facultad de Medicina de la Universidad de Panamá, de aprobación del examen de la Especialidad con la calificación obtenida.
7. Certificado de la terminación de la Especialidad Básica y certificación de las notas de la Especialidad.
8. Dos fotografías tamaño carné recientes e iguales con su nombre y número de cédula escrito al reverso de cada una de ellas.
9. Hoja de vida, original y copia de las ejecutorias de pre-grado y post-grado.
10. Certificado original de buena salud física, expedido por un Médico y certificado original de buena salud mental, expedido por un Médico Psiquiatra, ambos idóneos en el territorio panameño, vigentes por seis (6) meses.
11. Original y copia de dos (2) cartas de recomendación de personas que se relacionaron con su desempeño profesional, en las cuales se haga constar su comportamiento responsable, serio, ético y dentro de las buenas costumbres.

ARTICULO QUINTO: Otorgar a partir de la fecha el reconocimiento y aprobación por un periodo de cinco (5) años renovables, al Programa Único Nacional de Residencia Universitaria en Medicina del Trabajo y Ambiental / Maestría en Ciencias Clínicas con Especialización en Medicina del Trabajo y Ambiental.

ARTICULO SEXTO: La presente Resolución comenzará a regir a partir de su promulgación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 66 de 10 de noviembre de 1947, Decreto de Gabinete N° 16 de 22 de enero de 1969, Ley N° 43 de 30 de abril de 2003, Decreto N° 312 de 08 de agosto de 2016, Resolución N° 01 de 3 de abril de 1989.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

DR. ERIC JAVIER ULLOA
Viceministro de Salud y Presidente del Consejo Técnico de Salud

DRA. FELICIA TULLOCH
Subdirectora General de Salud y Secretaria del Consejo Técnico de Salud

Este documento es fiel copia de su origina.. Secretaria del Consejo Técnico de Salud.
Fecha: 24 - 4 - 18
Firma:

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

RESOLUCIÓN JD No.23
26 de abril de 2018

"POR LA CUAL SE ESTABLECE QUE EL PERÍODO DE DESACATO DE TREINTA (30) DÍAS EN LAS INFRACCIONES DE TRÁNSITO MANUALES SE EMPIECE A CONTAR A PARTIR DEL INGRESO DE LAS BOLETAS EN EL SISTEMA DE LA AUTORIDAD DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE."

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE

en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley 34 de 28 de julio de 1999, se creó la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, como una entidad descentralizada del Estado, con personería jurídica, autonomía en su régimen interno y en el manejo de su patrimonio e independencia en el ejercicio de sus funciones, sujeta a política general del Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno.

Que es responsabilidad del Órgano Ejecutivo la reglamentación de las leyes con miras a brindar a la ciudadanía la seguridad en lo relativo a la circulación en las vías públicas y autopistas, así como en las vías de acceso; a fin de facilitar la fluidez en el tráfico vehicular en las vías y con el máximo de garantías para toda la ciudadanía en general, incluyendo la experticias comprobadas que deben poseer los conductores en la República de Panamá.

Que en atención a dicha facultad el Órgano Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Gobierno, aprobó el Decreto Ejecutivo N° 640 de 27 de diciembre de 2006, que adopta el Reglamento de Tránsito Vehicular de la República de Panamá.

Que están facultados para imponer boletas por infracciones las siguientes personas: los Directores Provinciales e inspectores de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre y los inspectores de Operaciones de la Policía Nacional.

Que el Decreto Ejecutivo N° 640 de 27 de diciembre de 2006, contempla en el artículo 241, las sanciones pecuniarias aplicables a quienes incurran en faltas o infracciones de tránsito establecidas en el Reglamento de Tránsito.

Que las Infracciones de Tránsito, descrita como Boleta por Infringir el Reglamento de Tránsito, en la misma se describe las generales del infractor, las generales del vehículo, lugar de la infracción, nombre del inspector, número y fecha de la infracción cometida y las boletas chicles se imponen directamente a la placa del vehículo mas no al conductor, por infracciones establecidas en el Reglamento de Tránsito. Cabe resaltar que este tipo de boletas toman varios días para ser ingresada por lo que no aparece automáticamente reflejada en el sistema de infracciones menores.

Que el Decreto Ejecutivo N° 640 de 27 de diciembre de 2006, contempla en el artículo 239 y 240 que al no cumplir la sanción impuesta por una infracción de tránsito en un período de treinta (30) días, el monto de la multa se gravará con un recargo adicional del diez por ciento (10%) y la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre procederá a suspender y retener la

AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
certifico que lo anterior es fiel copia de su original
Secretario General
Panamá, ____ De ____ De 20 ____

AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
Secretaría General

licencia de conducir. La suspensión se mantendrá hasta tanto el infractor cumpla con la totalidad de la sanción impuesta, incluyendo el monto por recargo.

Que mediante el sistema de SERTRACEN de la Autoridad, se ingresan al sistema las boletas impuestas a los usuarios que incurren en infracciones al Reglamento de Tránsito, por tanto, a fin de determinar aplicar lo establecido en los artículo 239 y 240 del Decreto Ejecutivo N° 640 de 27 de diciembre de 2006, se requiere establecer como parámetros para el sistema, a fin de determinar cuándo se inicia el computo de los treinta (30) días para que se dé el recargo adicional del diez por ciento (10%).

Que en sesión ordinaria celebrada el día veintiséis (26) de abril de 2018, la Junta Directiva de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre, consideró la resolución por la cual se establece el período de desacato de treinta (30) días en las infracciones de tránsito manuales se empiece a contar a partir del ingreso de las boletas en el sistema de la autoridad del tránsito y transporte terrestre, la cual fue aprobada por parte de los miembros de la Junta Directiva y existiendo un quórum de once (11) de los diecisiete (17) miembros de la junta con derecho a voto, se emitió una votación por unanimidad, detallado de la siguiente manera:

Nombre	Institución	A favor	En contra	Abstención
Dennis Allen	Ministerio de Gobierno			
Yessenia Ríos	Designada por el Ministerio de Obras Públicas	✓		
Arlette Mendieta	Ministerio de Comercio e Industria	✓		
Mariano Mena	Órgano Ejecutivo	✓		
Carlos Santana	Órgano Ejecutivo			
Julio Solís	Cámara Nacional de Transporte de Carga	✓		
Moises Forzythe	Representante de los Usuarios de Transporte	✓		
Kadhir Sheffer	Representante de los Usuarios de Transporte	✓		
Gilberto Soto	Cámara Nacional de Transporte	✓		
Armodio Wong	Cámara Nacional de Transporte	✓		
Dionisio Ortega	Cámara Nacional de Transporte	✓		

Por lo antes expuesto, se hace necesario establecer, el momento en que inicia el cómputo de los treinta (30) días para que se dé el recargo adicional del diez por ciento (10%), a fin de que los usuarios concurran a la institución a cancelar sus deudas provenientes de las infracciones menores al Reglamento de Tránsito en que han incurrido y evitar con ello el desacato y que la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre proceda a suspender y retener la licencia de

AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
certifico que lo anterior es fiel copia de su original
Secretario General
Panamá, ____ De _____ De 20 ____

conducir en cumplimiento de lo establecido en los artículo 239 y 240 del Decreto Ejecutivo N° 640 de 27 de diciembre de 2006.

Por tanto,

RESUELVE:

Artículo 1: ESTABLECER que el período de desacato de treinta (30) días en las infracciones de tránsito, se empieza a contar a partir del ingreso de las boletas en el sistema de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre.

Artículo 2: Esta resolución comenzará a regir a los treinta (30) días calendarios, a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 14 de 26 de mayo de 1993, Ley 34 de 28 de julio de 1999 y Ley 42 de 22 de octubre de 2007, Decreto Ejecutivo No. 640 de 27 de diciembre de 2006 y normas concordantes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

DENNIS ALLEN
Presidente

JULIO GONZÁLEZ
Secretario

AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
certifico que lo anterior es fiel copia de su original

Secretario General

Panamá. ____ De _____ De 20 ____

AUTORIDAD DEL TRANSITO Y TRANSPORTE TERRESTRE
Secretaría General
Panamá

ACUERDO N°.35
(De 20 de marzo de 2018)

Por el cual el Municipio de Aguadulce segrega de su finca N°.12131 un globo de terreno y lo dona a LA NACIÓN para uso y administración del MINISTERIO DE EDUCACIÓN (C.E.B.G. Eric Delvalle).

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, Y

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Aguadulce es propietario de la Finca N°.12131 inscrita en el Registro Público, Sección de la Propiedad, a Tomo N°.1743, Folio N°.220 Provincia de Coclé, de la cual será segregado un globo de terreno con superficie de 1 Ha. + 0462.74 M^2., para formar una finca que será donada a La Nación para el uso y administración del Ministerio de Educación (C.E.B.G. Eric Delvalle);

Que para efectos de inscripción en el Registro Público, el globo de terreno que se donará a La Nación para uso y administración del Ministerio de Educación (C.E.B.G. Eric Delvalle) tiene un valor de nueve mil doscientos sesenta y seis balboas con cuarenta y siete centavos (B/.9,266.47);

Que según el Artículo 248 de la Constitución Nacional, corresponde a los Concejos aprobar las exenciones tributarias municipales mediante Acuerdo;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Segregar un globo de terreno de la finca propiedad del Municipio de Aguadulce N°.12131 inscrita en el Registro Público, Sección de la Propiedad, a Tomo N°.1743, Folio N°.220 Provincia de Coclé, y se adjudica a título gratuito a favor de LA NACIÓN para el uso y administración del Ministerio de Educación (C.E.B.G. Eric Delvalle), el cual tiene una superficie de UNA HECTÁREA MÁS CUATROCIENTOS SESENTA Y DOS METROS CUADRADOS CON SETENTA Y CUATRO DECÍMETROS CUADRADOS (1 Ha. + 0462.74 M^2.), comprendido dentro de los siguientes linderos y medidas: Del punto uno (1) o punto de partida al punto dos (2) hay una distancia de setenta y seis punto veinte metros (76.20 mts.) con rumbo Sur treinta grados-cincuenta y nueve minutos-diez segundos Este (S30°59'10"E) y colinda con carretera hacia Llano Sánchez y hacia El Jagüito; Del punto dos (2) al punto tres (3) hay una distancia de cincuenta y dos punto sesenta y seis metros (52.66 mts.), con rumbo Sur cincuenta y siete grados-cuarenta y seis minutos-treinta y cuatro segundos Oeste (S57°46'34"W) y colinda con finca 12131, tomo 1743, folio 220, propiedad del Municipio de Aguadulce, ocupado por Ministerio de Salud; del punto tres (3) al punto cuatro (4) hay una distancia de veintinueve punto cincuenta y cuatro metros (29.54 mts.), con rumbo Sur treinta y tres grados-cuarenta y cinco minutos - cincuenta y cinco segundos Este (S33°45'55"E) y colinda con finca 12131, tomo 1743, folio 220, propiedad del Municipio de Aguadulce, ocupado por Ministerio de Salud; del punto cuatro (4) al punto cinco (5) hay una distancia de veintisiete punto cero cero metros (27.00 mts.) con rumbo Sur cuarenta y siete grados-veintidós minutos-quince segundos Oeste (S47°22'15"W), colinda con finca 12131, tomo 1743, folio 220, propiedad del Municipio de Aguadulce, ocupado por Domitilo Espinosa; del punto cinco (5) al punto seis (6) hay una distancia de treinta y nueve punto ochenta y un metros (39.81 mts.), con rumbo Sur cuarenta y ocho-grados cuarenta y siete minutos-cuarenta y cuatro segundos Oeste (S48°47'44"W), colinda con finca 12131, tomo 1743, folio 220, propiedad del Municipio de Aguadulce, ocupado por Domitilo Espinosa; del punto seis (6) al punto siete (7) hay una distancia de ciento veintiuno punto sesenta y cinco metros (121.65 mts.), con rumbo Norte veintitrés grados-veinticinco minutos-treinta y siete segundos Oeste (N23°25'37"W), colinda con finca 7701, tomo 853, folio 64, propiedad de Dimas Espinosa; y del punto siete (7) al punto uno (1) o punto de partida hay una distancia de cien punto ochenta y cinco metros (100.85 mts.) con rumbo Norte cincuenta y nueve grados-cuarenta y tres minutos-cero segundos Este (N59°43'00"E), colinda con finca 3015792, código de ubicación 2003, propiedad de Eyda Ileana Sarmiento Pinzón.

ARTÍCULO 2. Autorizar al Alcalde del Distrito de Aguadulce, Jorge Luis Herrera, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal número dos-ciento cuarenta y tres-quinientos quince (2-143-515) para que en nombre y representación del Municipio de Aguadulce suscriba y protocolice la documentación necesaria para el perfeccionamiento del acto.

ARTÍCULO 3. Deberá hacerse constar en la escritura pública contentiva de este traspaso, la limitación al derecho de dominio contenida en el Artículo 26B del Código Fiscal.

ARTÍCULO 4. La escritura pública se confeccionará una vez el plano de segregación del terreno cumpla con los requisitos exigidos por el Departamento de Ingeniería Municipal.

ARTÍCULO 5. Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su sanción.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "JOSÉ GREGORIO QUEZADA" DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018).

H.C. BENJAMÍN SALAMÍN
Presidente del Concejo, Encargado

LICDO. LUIS A. VILLARRUÉ G.
Secretario General del Concejo

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.- 26 DE marzo DE 2018.

SANCIONADO
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LICDO. JORGE LUIS HERRERA
Alcalde del Distrito de Aguadulce

LICDA. YATCENIA D. DE TEJERA
Secretaria General de la Alcaldía

CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE
SECRETARÍA GENERAL
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

02 DE MAYO DE 2018

LIC. LUIS A. VILLARRUÉ G.
Secretario General

ACUERDO N°.43
(De 20 de marzo de 2018)

Por el cual se otorga a la organización Club Activo 20-30 Capítulo de Aguadulce, la Concesión Administrativa a través de un Convenio de Uso y Administración, para desarrollar en la Finca 30244749, Código de Ubicación 2004, Propiedad del Municipio de Aguadulce, la construcción y administración de un estadio de béisbol de pequeñas ligas; y se autoriza al Alcalde del Distrito de Aguadulce para firmar dicho convenio en nombre y representación del Municipio de Aguadulce.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,
EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES, Y

CONSIDERANDO:

Que el Municipio de Aguadulce es propietario de la Finca N°.30244749, Código de Ubicación 2004, Registro Público, Sección de la Propiedad, Provincia de Coclé, denominada área de uso público dentro de la Barriada Llano Bonito, Corregimiento de Pocrí, destinada de forma exclusiva al desarrollo de un complejo deportivo (Estadio de Béisbol de Pequeñas Ligas), como proyecto de beneficio para la comunidad; finca que tiene una superficie de una hectárea más dos mil treinta metros cuadrados con treinta y seis decímetros cuadrados (1 Ha. + 2030.36 M^2.);

Que mediante nota que firma Ariel Arturo Salazar Vargas, en su condición de Presidente del Club Activo 20-30 Capítulo de Aguadulce, sociedad sin fines de lucro, inscrita a la Ficha C-13439, Rollo 3684, Imagen 0002, Sección de Micropelículas Mercantil del Registro Público de Panamá, solicita al Alcalde del Distrito de Aguadulce, Jorge Luis Herrera, se le otorgue Concesión Administrativa a la organización que representa, a través de un Convenio de Uso y Administración, para desarrollar en la Finca 30244749, Código de Ubicación 2004, Propiedad del Municipio de Aguadulce, la construcción y administración de un estadio de béisbol de pequeñas ligas;

Que el Alcalde del Distrito de Aguadulce, Jorge Luis Herrera, pasó a la Comisión de Hacienda la solicitud que hace el Club Activo 20-30 Capítulo de Aguadulce; y en reunión de esta Comisión, efectuada el jueves 15 de marzo de 2018 se aprobó concederle la concesión administrativa a veinte (20) años prorrogables;

Que el señor Alcalde debe ser autorizado por el Concejo Municipal para que en nombre y representación del Municipio de Aguadulce firme con el Club Activo 20-30 Capítulo de Aguadulce, el convenio de concesión administrativa, una vez se concreten los términos del mismo;

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Otorgar a la organización Club Activo 20-30 Capítulo de Aguadulce, la Concesión Administrativa por veinte (20) años prorrogables a través de un Convenio de Uso y Administración, para desarrollar en la Finca 30244749, Código de Ubicación 2004, Propiedad del Municipio de Aguadulce, la construcción y administración de un estadio de béisbol de pequeñas ligas.

ARTÍCULO 2. Autorizar al Alcalde del Distrito de Aguadulce, Jorge Luis Herrera, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal número dos-ciento cuarenta y tres-quinientos quince (2-143-515) para que en nombre y representación del Municipio de Aguadulce suscriba y protocolice la documentación necesaria para el perfeccionamiento del acto.

ARTÍCULO 3. Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "JOSÉ GREGORIO QUEZADA" DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS VEINTE (20) DÍAS DEL MES DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018).

H.C. BENJAMIN SALAMIN
Presidente del Concejo, Encargado

LICDO. LUIS A. VILLARRUÉ G.
Secretario General del Concejo

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.- 26 DE marzo DE 2018.

SANCIONADO
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LICDO. JORGE LUIS HERRERA
Alcalde del Distrito de Aguadulce

LICDA. YATCENIA D. DE TEJERA
Secretaria General de la Alcaldía

CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE
SECRETARÍA GENERAL
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

02 DE MAYO DE 2018

LIC. LUIS A. VILLARRUÉ G.
Secretario General

ACUERDO N°.46
(De 24 de abril de 2018)

Por medio del cual se modifica el Acuerdo N°.55 de 20 de junio de 2017.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE,

CONSIDERANDO:

Que el Distrito de Aguadulce necesita con urgencia notoria un Mercado Municipal;

Que en el Mercado Municipal se concentrarán los vendedores de legumbres, frutas, carnes y mariscos, el cual se necesita para darle una mejor higiene a la ciudad, con el objetivo que haya mayor salubridad, ayudando de esta forma a las personas que menos tienen a llevar algo a sus hogares, producto del esfuerzo de su trabajo;

Que el texto único de la Ley 22 de 27 de junio de 2006 establece la facultad que tiene la entidad licitante de elegir directamente al contratista, sin que exista competencia entre oferentes, fundamentándose en las excepciones establecidas en esta Ley;

Que el Artículo 73 de la enunciada Ley sobre el procedimiento excepcional y procedimiento especial de contratación, en el numeral 1 establece lo siguiente:

"Artículo 73. Causales. Las entidades o instituciones públicas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de esta Ley procurarán utilizar adecuadamente los procedimientos de selección de contratista, fundamentando sus actuaciones en los principios de transparencia, economía, responsabilidad, eficacia, eficiencia, publicidad y debido proceso. No obstante, cuando se produzcan hechos o circunstancias por los cuales la celebración de cualquiera de los procedimientos de selección de contratista establecidos en el artículo 51 ponga en riesgo la satisfacción de los requerimientos e intereses del Estado, dichas entidades o instituciones podrán acogerse al procedimiento excepcional de contratación en los casos siguientes:

1. Los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes o servicios, en los que el Estado actúe en calidad de arrendador o arrendatario, así como la venta de bienes o servicios del Estado, en la que no haya más de un oferente o en aquellos que no haya sustituto adecuado, siempre que la venta no esté fundamentada en la existencia de derechos posesorios sobre inmuebles. Se entenderá que la aprobación del contrato no comprende un acto de reconocimiento de derecho alguno."

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Autorizar como en efecto se autoriza al Alcalde del Distrito de Aguadulce, Licdo. Jorge Luis Herrera, para que realice contratación directa del proyecto denominado CONSTRUCCIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.

ARTÍCULO 2. Este Acuerdo rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES "JOSÉ GREGORIO QUEZADA" DEL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE, A LOS VEINTICUATRO (24) DÍAS DEL MES DE ABRIL DE DOS MIL DIECIOCHO (2018).

H.C. BENJAMÍN A. SALAMÍN A.
Presidente del Concejo Municipal

LICDO. LUIS A. VILLARRUÉ G.
Secretario General del Concejo

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE AGUADULCE.- 25 DE abril DE 2018.

SANCIONADO
COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

LICDO. JORGE LUIS HERRERA
Alcalde del Distrito de Aguadulce

LICDA. YATCENIA D. DE TEJERA
Secretaria General de la Alcaldía

CONCEJO MUNICIPAL DE AGUADULCE
SECRETARÍA GENERAL
COPIA AUTÉNTICA DE SU ORIGINAL

02 DE MAYO DE 2018

LIC. LUIS A. VILLARRUÉ G.
Secretario General

1

REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE VERAGUAS

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO

ACUERDO MUNICIPAL Nº 16
DEL 08 DE MAYO DEL 2018.

"POR MEDIO DEL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO APRUEBA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 36 DE LA LEY 66 DE OCTUBRE DE 2015 QUE MODIFICA EL ARTICULO 104 DE LA LEY 37 DE 2009."

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO, EN PLENO USO DE SUS FACULTADES LEGALES;

CONSIDERANDO:

- Que el artículo 14 de la ley N° 106 de 1973, dispone que los concejos Municipales regularán la vida jurídica del Municipio por medio de Acuerdos que tiene fuerza de ley dentro del respectivo Distrito.
- Que el artículo 36 de la ley 66 del 29 de octubre de 2015 que modifica el artículo 104 de la ley 37 de 2009 establece que los municipios y las autoridades tradicionales de las comarcas o pueblos indígenas trabajaran coordinadamente en la formulación y ejecución del PLAN ESTRATÉGICO DISTRITAL y en las decisiones que afecte, directa o indirectamente, a su población y territorio. el PLAN ESTRATÉGICO DISTRITAL será aprobado por los representantes de concejos.
- Que la **ley 66 del 29 de octubre de 2015**, tiene como objetivo general garantizar la realización del proceso de Descentralización de la Administración Pública, mediante la transferencias de recursos necesarios a los Gobiernos Locales en coordinación con el Gobierno Central.
- Que es función del Honorable Alcalde, presentar al Concejo Municipal el proyecto de Acuerdo, especialmente la aprobación del **PLAN ESTRATÉGICO DISTRITAL** por medio del cual se planifica, dirige y ejecutarán los proyectos resultantes de las consultas ciudadanas del programa de descentralización a través de los proyectos de inversión y funcionamiento, según la Ley 66 de octubre de 2015.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUEBA en el pleno del **Concejo Municipal del Distrito de Santiago** la puesta en marcha **de**l documento denominado PLAN ESTRATÉGICO DISTRITAL, para dar cumplimiento al artículo 36 de la ley 66 de octubre de 2015, que modifica el artículo 104 de la ley 37 de 2009, con el objeto de ordenar la ejecución del mismo de manera ordenada y formal dentro del Municipio de Santiago.

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Acuerdo entra a regir a partir de su sanción, y publicación correspondiente conforme a la ley.

FUNDAMENTO DE DERECHO: LEY 106 DE 1973; REFORMADA POR LA LEY 52 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 1984.

DADO Y APROBADO POR EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO A LOS OCHO (8) DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018).

H.R. MIGUEL DE LEÓN
Presidente del Concejo Municipal

LICDA. ELIZABETH GARCIA V.
Secretaria Del Concejo

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO,
DESPACHO DEL ALCALDE
SANCIONADO 09-05- 2018

ING.EDWARD M. IBARRA
Alcalde Municipal

LIC. DAVID GONZÁLEZ
Secretario General

1

REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE VERAGUAS

CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO

ACUERDO MUNICIPAL Nº 17
DEL 08 DE MAYO DEL 2018.

POR MEDIO DEL CUAL EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO APRUEBA EL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 88 DE LA LEY 37 DE 29 DE JUNIO DE 2009 MODIFICADA POR LA LEY 66 DEL 29 DE OCTUBRE DE 2015.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO, EN PLENO USO DE SUS FACULTADES LEGALES;

CONSIDERANDO:

-Que el artículo 14 de la ley N° 106 de 1973, dispone que los concejos Municipales regularán la vida jurídica del Municipio por medio de Acuerdos que tiene fuerza de ley dentro del respectivo Distrito.

Que el Articulo 306 de la Constitución Política de Panamá establece que las dependencias oficiales funcionaran a base de un manual de Procedimientos y otro de clasificación de presupuesto.

Que Artículo 88 de la ley 37 de 29 de junio de 2009 modificada por la ley 66 del 29 de octubre de 2015 establece que en cada Administración Municipal se tendrá una estructura básica de funcionamiento administrativo que debe tener:

1. Administración.
2. Asuntos Legales.
3. Desarrollo, Planificación y Presupuesto.
4. Obras y Proyectos.
5. Atención Ciudadana y Transparencia.
6. Servicios y Empresas Públicas y Municipales.

Los municipios elaborarán obligatoriamente su Manual de Cargos y Funciones, en el cual se desarrollarán las atribuciones de cada unidad administrativa mencionada, y de las demás unidades necesarias para el buen funcionamiento de la administración municipal, con la colaboración del Ministerio de Economía y Finanzas.

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUEBA en el pleno Del **CONCEJO MUNICIPAL** del Distrito de Santiago EL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL MUNICIPIO DE SANTIAGO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL ARTICULO 88 DE LA LEY 37 DE 29 DE JUNIO DE 2009.

ARTICULO SEGUNDO: La estructura básica del funcionamiento administrativo puede estar sujeta a modificaciones y por ende sus funciones generales.

ARTÍCULO TERCERO: Este Acuerdo entra a regir a partir de su sanción, promulgación y publicación correspondiente conforme a la ley.

FUNDAMENTO DE DERECHO: LEY 106 DE 1973; REFORMADA POR LA LEY 52 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 1984.

DADO Y APROBADO POR EL HONORABLE CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO A LOS OCHO (8) DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL DIECIOCHO (2018).

H.R. MIGUEL DE LEÓN
Presidente del Concejo Municipal

LICDA. ELIZABETH GARCIA V.
Secretaria Del Concejo

ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SANTIAGO,
DESPACHO DEL ALCALDE
SANCIONADO 9-05- 2018

ING.EDWARD M. IBARRA
Alcalde Municipal

LIC. DAVID GONZÁLEZ
Secretario General

REPÚBLICA DE PANAMÁ
PROVINCIA DE LOS SANTOS
MUNICIPIO DE GUARARÉ
Ave. Herminio Samaniego, Teléfono 994-5523
E-mail: municipiodeguarare@hotmail.com

RESOLUCIÓN ALCALDICIA No. RA - 05
(DEL 4 DE MAYO DE 2018)

"Por la cual se dictan medidas para la implementación de la Justicia Comunitaria de Paz: Convoca a la Comisión Técnica Distrital y abre la convocatoria pública para los interesados a ejercer los cargo de Juez de Paz y Mediador Comunitario del Distrito de Guararé, provincia de Los Santos, en cumplimiento a la Ley 16 de 17 de junio de 2016, prorrogada por la Ley 41 de 31 de mayo de 2017"

El Alcalde del Distrito de Guararé, en uso de sus facultades legales que la Ley le confiere,

CONSIDERANDO

1. Que se crea un cambio en materia de justicia administrativa mediante la Ley 16 de 17 de junio de 2016, "Que Instituye la Justicia Comunitaria de Paz y dicta disposiciones sobre Mediación y Conciliación Comunitaria", sustituyendo La Justicia Administrativa de Policía que estaba siendo ejecutada por la figura de los Corregidores.
2. Que en virtud de lo dispuesto en la precita Ley en sus artículo 5, considerando que nuestro Distrito tiene un **bajo nivel de conflictividad** y por razones presupuestarias el Concejo Municipal de Guararé, acordó reducir el número de Casa de Justicia Comunitaria para nuestro Distrito a ***CUATRO***, para de esta forma cumplir la cantidad mínima requerida para la Comisión de Ejecución y Apelaciones.
3. Que cumpliendo con los preceptos del artículo 7 de la Ley 16 de 2016, cada Casa de Justicia Comunitaria contara con un personal conformado por: El Juez de Paz, un Secretario que lo reemplazara en su ausencia, un mediador comunitario y un notificador
4. Que cumpliendo con el artículo 10 de la Ley 16 de 2016, los salarios y demás prestaciones del Juez y los funcionarios de las Casa de Justicia Comunitarias de Paz, incluyendo el mediador comunitario, cuando este último sea funcionario municipal, serán cargados al presupuesto de rentas y gastos del respectivo municipio.
5. Que según lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 16 de 2016, es deber del municipio garantizar las prestaciones del servicio de Justicia Comunitarias de Paz de forma gratuita e ininterrumpida, según las necesidades del Distrito, para lo cual podrán brindar el servicio de justicia de paz en periodo nocturno en los corregimientos con altos niveles de conflictividad.
6. Que cumpliendo con lo preceptuado en el artículo 3 de la Ley 41 de 31 de mayo de 2017, que prorroga la vigencia de la Ley 16 de 2016 y el artículo 13 de la Ley 16 de 2016, los Jueces de Paz son a partir del 18 de junio de 2018, las autoridad encargada de prevenir y sancionar las conductas y actos que alteren la paz y la convivencia pacífica en los corregimientos, de acuerdo con las competencias y procedimientos.
7. Que en el artículo 15 de la Ley 16 de 2016, se establecen los requisitos que deben ser presentados para aspirar a ejercer el cargo de juez de Paz, para lo cual el Alcalde del Distrito debe convocar a los miembros de la Comisión Técnica Distrital, a fin de darle inicio al proceso de selección para este puesto.
8. Que en cumplimiento del artículo 21 de la Ley 16 de 2016, el Alcalde del Distrito de Guararé, nombrara un mínimo de un mediador por Casa de Justicia Comunitaria de Paz.
9. Que el cumpliendo con lo establecido en el numeral 15 del artículo 45 de la Ley 106 de 8 de octubre de 1973 y el artículo 234 de la Constitución Política de la república de Panamá, sobre Régimen Municipal, dispone que el Alcalde debe ejercer las atribuciones que le señalen las leyes y los acuerdos municipales y los organismos y servidores públicos de mayor jerarquía de la Nación.
10. Por lo que este Despacho Administrativo le corresponde:

RESOLVER

PRIMERO: CITAR a los miembros de la Comisión Técnica Distrital, del Distrito de Guararé, designados antes la Alcaldía de Guararé por las siguientes entidades:

1. Un representante de las Juntas Comunales (este fue será seleccionado por el Concejo municipal en representación de todas las Juntas Comunales).
2. Un representante del Concejo Municipal del distrito de Guararé.
3. Dos representantes de organizaciones de la sociedad civil del Distrito de Guararé.
4. Un representante de la Defensoría del Pueblo.

SEGUNDO: COMUNICAR a la Comisión Técnica Distrital que queda facultada de conformidad con los dispuesto en el artículo 20 de la ley de 2016, para evaluar los documentos presentados por los miembro de la comunidad que postularon a las personas que cumplan con los requisitos y deseen aspirar al cargo de Juez de Paz, realizar las entrevistas para de esta manera asignar puntajes a los

valorado y posteriormente remitir al Alcalde del Distrito de Guararé el informe de evaluación de los aspirantes, para lo cual cuenta con un plazo no mayor a quince días.

TERCERO: DECLARA abierta la convocatoria pública para los interesados en ejercer el cargo de Jueces de Paz en el Distrito de Guararé.

CUARTO: ESTABLECER el periodo comprendido del 9 de mayo al 16 de mayo de 2018, para que los miembros de la comunidad que deseen postular a aquellas personas que reúnan los requisitos para ocupar el cargo de Juez de Paz en el Distrito de Guararé, entreguen la documentación pertinente.

QUINTO: DESIGNAR la secretaria de la Alcaldía de Guararé, como la oficina responsable de la recepción de documentación presentada por los miembros de la comunidad que deseen postular a aquellas personas que cumplan con los requisitos y tenga las aspiraciones a ocupar el cargo de Juez de Paz para el Distrito de Guararé. Asimismo la secretaria de la Alcaldía estará a cargo de recibir los documentos para la selección al cargo de Mediador Comunitario.

SEXTO: INFORMAR a los miembros de la comunidad que desean postular a aquellos que cumplan con los requisitos y deseen aspirar al cargo de Juez de Paz, que en nuestro Distrito habrán **CUATRO** Casa de Justicia Comunitaria de Paz, misma que trabajaran en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m. y tendrán sede en:

- Guararé Cabecera: esta sede atenderá los Corregimiento de Guararé, La Enea y El Espinal.
- La Pasera: esta sede atenderá los Corregimientos de La Pasera y Perales.
- Las Trancas: esta sede atenderá los Corregimientos de Macano y Las Trancas.
- El Hato: esta sede atenderá los Corregimientos de Llano Abajo, Guararé Arriba y El Hato.

Los requisitos que deben acreditar para el cargo de Jueces de Paz y en cumplimiento con el artículo 15 de la Ley 16 de 2016 son:

1. Original del Certificado de Nacimiento.
2. Copia autenticada del Diploma de sexto año de Secundaria.
3. Copia Autenticad del Certificado o Diploma emitido por la Procuraduría de la Administración, donde conste la aprobación del "Curso de Formación Inicial" para Jueces de Paz.
4. Copia Autenticad del Certificado o Diploma que conste que curso los estudios en Métodos Alternos de Resolución de Conflictos o mediación Comunitaria.
5. Certificación de residencia emitida por el Tribunal Electoral.
6. Carta de Postulación por una organización social del Distrito de Guararé.
7. Certificación de no inscrito/a en partido político, emitida por el Tribunal Electoral.
8. Original de Certificado de Información de Antecedentes Penales.

Con respecto a la obtención de la idoneidad ética para los aspirantes, dependerá del procedimiento aprobado por la Comisión Técnica Distrital.

Los requisitos que deben acreditar para el cargo de Mediador Comunitario y en cumplimiento con el artículo 18 de la Ley 16 de 2016 son:

1. Original de Certificado de Nacimiento.
2. Copia Autenticada de Certificado o Diploma de sexto grado de primaria.
3. Copia Autenticad del Certificado que conste que capacitación en materia de Mediación Comunitaria por un mínimo de cuarenta horas.
4. Copia Autenticada de Certificación de Inscripción en algún Centro de Conciliación y Mediación Comunitaria.
5. Original de Certificado de Información Antecedentes Penales.
6. Copia Autenticada de Certificación como Mediador Comunitario, debidamente expedido por el Ministerio de Gobierno.

El requisito No. 6 para los mediadores, por motivos de que a la fecha aún no se han designado a gran parte de los posibles aspirantes los Centro de mediación en los cuales deben desarrollar su pasantía, se extiende el periodo para se entrega hasta el 31 de mayo de 2018.

SEPTIMO: REMITIR copia de la presente Resolución a los miembros de la Comisión Técnica Distrital y a la Dirección de resolución Alterna de Conflictos del Ministerio de Gobierno.

OCTAVO: DISPONER que la presente resolución surtirá sus efectos a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTE DE DERECHO: Artículo 234 Constitución Política de la República de Panamá; numeral 15 del Artículo 45 de la Ley 106 de 1973; Artículos 1, 2, 5, 6, 7, 10, 12, 13, 15, 18, 21 y demás concordantes de la Ley 16 de 17 de junio de 2016 y artículo 3 de la Ley 41 de 31 de mayo de 2017.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,

REPUBLICA DE PANAMA
PROVINCIA DE LOS SANTOS
DISTRITO DE GUARARE
ALCALDIA MUNICIPAL

BREDIO CEDEÑO RODRIGUEZ
Alcalde del Municipio de Guararé

BELGICA CEDEÑO
Secretaria Municipal

REPUBLICA DE PANAMA
CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA FE
PROVINCIA DE VERAGUAS
ACUERDO MUNICIPAL Nº. 01-2018.

DEL 31 DE ENERO DE 2018

POR MEDIO DEL CUAL SE APRUEBA EL PRESUPUESTO DE INVERSION ANUAL DE LA VIGENCIA FISCAL DEL 2018, (PLAN ANUAL DE OBRA E INVERSION) FINACIADO POR LOS APORTES DEL IMPUESTO INMUEBLE (IBI).

El Honorable Concejo Municipal Del Distrito de Santa Fe, en Uso de Sus Facultades Constitucionales y Legales.

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que la Ley 66 de 29 de octubre de 2015, tiene como objetivo general garantizar la realización del proceso de descentralización de la administración pública, mediante la trasferencia de recursos necesarios a los Gobiernos Locales en coordinación con el Gobierno Central.

SEGUNDO: Que es función del alcalde, presentar al Concejo Municipal el proyecto de Acuerdo, especialmente el Presupuesto de Rentas y Gastos, que contendrá el Programa de Descentralización a través de los Proyectos de Inversión y Funcionamiento, según la Ley 66 de 29 de octubre de 2015.

TERCERO: En vista que el Señor Alcalde Municipal como primera autoridad del Distrito y Administrador Municipal, tal como lo establece la Ley, presento un Anteproyecto del Presupuesto para la utilización de la Partida de Descentralización, el cual fue sometido a un estudio por el pleno del Honorable Concejo Municipal del Distrito de Santa Fe.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar como en efecto se aprueba, el Presupuesto de Funcionamiento E Inversión de Descentralización, hasta el 31 de diciembre del 2018 por un monto de Otorgar, como en efecto se otorga el monto de QUINIENTOS MIL BABOAS CON 00/100 (**B/. 500,000.00**).

ARTICULO SEGUNDO: Aprobar el Presupuesto de Ingresos de acuerdo al detalle adjunto:

CODIGO	DETALLE DEL CONCEPTO	PRES. ANUAL
120	SALDO EN CAJA Y BANCO	
	TRANSFERENCIA DE CAPITAL, (Aporte del Impuesto de Bienes Inmueble)	B/. 500,000.00
	TOTAL	**B/. 500,000.00**

MUNICIPIO DE SANTA FE
CONCEJO MUNICIPAL
CERTIFICO
TODO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
Secretaria Edil

Contraloría General de la República
Dirección General de Fiscalización
Municipio de Santa Fé
27 FEB 2018
Por

(2)

ARTÍCULO TERCERO: Aprobar el Presupuesto de Funcionamiento de acuerdo al detalle adjunto:

CODIGO	DETALLE DEL CONCEPTO	INGRESOS	GASTOS
500	Transferencia de Capital	**125,000.00**	
120	Saldo en Caja en Banco	**74,882.00**	
001	Personal fijo		**95,400.00**
050	XIII Mes		4,400.00
071	Cuota Patronal Seguro Social		12,160.00
072	Cuota Patronal Seguro Educativo		1,431.00
073	Cuota Patronal Riesgo Profesional		2,004.00
074	Cuota Patronal Fondo Complementario		287.00
080	Otros Servicios Personales		800.00
114	Energía Eléctrica		25.00
115	Telecomunicaciones		25.00
116	Internet		3,691.00
141	Viatico dentro del País		200.00
151	Transporte Dentro del País		200.00
172	Servicios Especiales		100.00
181	Mantenimiento y Reparación de Edificio		100.00
185	Mantenimiento y Reparación de Equipo		100.00
189	Otros Mantenimientos Y Reparaciones		200.00
201	Alimento Para Consumo Humano		177.00
211	Acabado Textil		450.00
221	Diésel		1,000.00
224	Lubricantes		400.00
265	Materiales y Suministro de Computación		100.00
273	Útiles de Aseo Y Limpieza		200.00
275	Útiles y Materiales de Oficina		250.00
280	Repuestos		1,000.00
340	Equipo de Oficina		100.00
350	Mobiliario de Oficina		100.00
380	Equipo de Computación		100.00
	TOTAL	**199,882.00**	**125,000.00**

ARTÍCULO CUARTO: Aprobar la Estructura de Personal del Departamento de Descentralización, de conformidad con el detalle adjunto:

ESTRUCTURA DE PERSONAL DESCENTRALIZACION AÑO 2018			
POSICION	**DETALLE DEL CONCEPTO**	**S/MENSUAL**	**S/ANUAL**
1	ASESOR LEGAL	B/. 1,500.00	B/. 18,000.00
2	INGENIERO CIVIL	1,500.00	18,000.00
3	PLANIFICADOR	900.00	10,800.00
4	SECRETARIA ADMINISTRATIVA	950.00	11,400.00
5	TÉCNICO EN INGENIERIA	900.00	10,800.00
6	PARTICIPACION CIUDADANA	600.00	7,200.00
7	CHOFER PARA DESARROLLO DE PROYECTOS 1	800.00	9,600.00
8	CHOFER PARA DESARROLLO DE PROYECTOS 2	800.00	9,600.00
	TOTAL	**B/. 7,950.00**	**B/. 95,400.00**

ARTÍCULO QUINTO: Aprobar el 1% a la Asociación de Municipios de Panamá, como lo establece la Ley 66 de octubre de 2015, en su Artículo 48.

TOTAL, FONDO DE INVERSION	1% (AMUPA)
B/. 375,000.00	B/. 3,750.00

MUNICIPIO DE SANTA FE
CONCEJO MUNICIPAL
CERTIFICO
TODO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
(Secretario(a))

REPÚBLICA DE PANAMÁ ★ CONCEJO MUNICIPAL ★ MUNICIPIO DE SANTA FE ★ PROVINCIA DE VERAGUAS ★

(3)

ARTÍCULO SEXTO: Aprobar el Presupuesto de Inversión para la Alcaldía y las Juntas Comunales de Santa Fe-Cabecera, El Alto, El Cuay, El Pantano, Gatuncito, Rio Luis, Rubén Cantú.

DETALLE	MONTO ANUAL
MEJORAMIENTO DE ACUEDUCTOS EN LA COMUNIDAD DE EL TUTE Y LA COMUNIDAD DE EL CERRO REDONDO, AÑO 2018, CORREGIMIENTO SANTA FE-CABECERA	B/. 41,250.00
CONSTRUCCION DE ACUEDUCTO EN LA COMUNIDAD EL CHORRO, AÑO 2018, CORREGIMIENTO CALOOVEBORA	B/. 41,250.00
EXTENCION DE TENDIDO ELÉCTRICO DE LA COMUNIDAD DEL GUAYABO HASTA LA COMUNIDAD DEL FILO, AÑO 2018, CORREGIMIENTO EL ALTO	B/. 82,500.00
CONSTRUCCION DE ACUEDUCTO EN LA COMUNIDAD DE EL HIGO, AÑO 2018, CORREGIMIENTO EL CUAY	B/. 41,250.00
MEJORAMIENTO DE CAMINO DE LA COMUNIDAD DE LOS CABALLEROS A LA COMUNIDAD DE PIRAGUAL, AÑO 2018, CORREGIMIENTO EL PANTANO.	B/. 41,250.00
MEJORAMIENTO DE CAMINO DE LA COMUNIDAD DE SAN JOSE ABAJO HASTA RIO GATUNCITO, AÑO 2018, CORREGIMIENTO GATUNCITO.	B/. 41,250.00
MEJORAMIENTO AL PUESTO DE SALUD EN RIO LUIS, AÑO 2018, CORREGIMIENTO RIO LUIS	B/. 41,250.00
MEJORAMIENTO DE CAMINO DE LA COMUNIDAD DE JUNCAL HASTA LA COMUNIDAD DE LA PEÑA, AÑO 2018, CORREGIMIENTO RUBEN CANTU	B/. 41,250.00
TOTAL DE INVERSION	**B/. 371,250.00**
TOTAL, DE PRESUPUESTO DE EGRESO BALANCEADO	**B/. 500,000.00**

ARTÍCULO SEPTIMO: Este Acuerdo entrara en vigencia a partir del Treinta y uno (31) de Enero del dos mil diecisiete (2018).

DADO EN EL SALON DE SESIONES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE SANTA FE A LOS TREINTA Y UN (31) DIA DEL MES DE ENERO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO (2018).

COMUNIQUESE **Y** **CUMPLASE**

H.R. JOSE A. CASTRELLON G.
Presidente del Concejo
Municipal de Santa Fe. -

CORALIA ABREGO T.
Secretaria del Concejo de Santa Fe. -

H.R. TOMAS URRIOLA V.
Corregimiento El Cuay. -

H.R. CAMILO CISNEROS
Corregimiento El Pantano. -

H.R.S. JOSE RODRIGUEZ
Corregimiento de Gatuncito. -

H.R.S. TIBURCIO RODRIGUEZ
Corregimiento Río Luis. -

H.R. MANUEL HERNANDEZ
Corregimiento Rubén Cantú. -

H.R. MARCELINO PINEDA
Corregimiento Calovébora. -

ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA FE
SANTA FE, **31** DE **ENERO** DEL AÑO **2018**
SANCIONADO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES

SR. JOSE A. CASTRELLON
Alcalde Municipal del
Distrito de Santa Fe. -

LICDA. JUDITH MUÑOZ
Secretaria de la Alcaldía de Santa Fe

MUNICIPIO DE SANTA FE
CONCEJO MUNICIPAL
CERTIFICO
TODO ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL
(Secretaria)