



# GACETA OFICIAL

## DIGITAL

Año CIII

Panamá, R. de Panamá lunes 5 de febrero de 2007

N° 25725

---

### CONTENIDO

---

#### MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 005

(De martes 24 de octubre de 2006)

"QUE ADOPTA EL REGLAMENTO DE SELECCION DEL DIRECTOR (A) MEDICO (A) GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACION"

---

#### COMISIÓN NACIONAL DE VALORES

Acuerdo N° 09-06

(De viernes 22 de diciembre de 2006)

"POR EL CUAL SE MODIFICAN ALGUNOS ARTICULOS DEL ACUERDO No. 5-2004 DE 23 DE JULIO DE 2004, MODIFICADO POR EL ACUERDO No. 2-2005 DE 9 DE MARZO DE 2005 POR EL CUAL SE DESARROLLAN LAS DISPOSICIONES DEL TITULO IX DEL DECRETO LEY 1 DE 1999 SOBRE SOCIEDADES DE INVERSION Y ADMINISTRADORES DE INVERSION, SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION Y LICENCIA Y LAS REGLAS PARA SU FUNCIONAMIENTO Y OPERACION"

---

#### INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES

Resolución de Junta Directiva N° 85-2006

(De miércoles 15 de noviembre de 2006)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DEL INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES (IDAAN), EL CUAL HA SIDO ADECUADO A LA PROPUESTA GENERICA SOBRE LA MATERIA PARA EL SECTOR PUBLICO, TAL COMO LO ESTABLECE LA DIRECCION GENERAL DE CARRERA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA RESOLUCION No. 4 DE 26 DE AGOSTO DE 1999, "POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO TECNICO DE CAPACITACION Y DESARROLLO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA"

---

#### AVISOS / EDICTOS

#### RESOLUCIÓN N ° 005

(De 24 de Octubre de 2006)

Que adopta el Reglamento de Selección del Director(a) Médico(a) General del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación.

**EL PATRONATO DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN,**

en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Ley No.69 de 20 de noviembre de 2003 se crea el Patronato del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación, como entidad de interés público y social sin fines de lucro, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen administrativo, económico, financiero y funcional.

Que el artículo 19 de la Ley No.69 de 20 de noviembre de 2003 indica que el Director General del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación será nombrado de conformidad a las normas de concursos de mérito que elabore, apruebe y aplique el Patronato del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación.

Que en reunión celebrada el día 15 de agosto de 2006, la Junta Directiva del Patronato del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación aprobó el Reglamento de Selección del Director(a) General del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación.

Que dentro de los deberes y atribuciones del Patronato se encuentran los de elaborar y aplicar normas de concurso de mérito para seleccionar y nombrar al personal directivo y demás servidores del Instituto, conforme a la Ley de Carrera Administrativa y el reglamento interno.

En consecuencia,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Se adopta en todas sus partes el Reglamento de Selección del Director (a) General del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación, aprobado por su Junta Directiva el día 15 de agosto de 2006.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Remitir al Ministerio de la Presidencia el Reglamento de Selección del Director(a) Médico(a) General del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación, para su publicación en la Gaceta Oficial.

**ARTÍCULO TERCERO:** Esta Resolución comenzará a regir a partir de su aprobación y publicación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Artículo 19 de la Ley 69 de 20 de noviembre de 2003.

**NOTIFÍQUESE Y PUBLIQUESE**

**Dra. Dora Jara Dr. José Ángel Paredes**

**Presidente Designada Secretario**

**Patronato del INMFR Patronato del INMFR**

**Ministerio de Salud Fundación Pro Integración**

**REGLAMENTO DE CONCURSO PARA EL CARGO DE**

**DIRECTOR MÉDICO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

Este Reglamento Regula los Criterios de Selección para el Concurso de Director Médico General del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación (INMFR), que de acuerdo con lo establecido en el artículo 19, numeral 20 de la Ley 69 de 20 de noviembre de 2003, corresponde al Patronato del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación convocar a concurso este cargo.

**Artículo 1:** Podrá participar en el concurso todo aquel que cumpla con los requisitos básicos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 2:** El concurso se efectuará aunque se presente un(a) candidato(a), y se declarará desierto si los (as) participantes no cumplen con los requisitos, o no se presentaron.

**Artículo 3:** El Patronato del INMFR, anunciará la convocatoria del concurso para la selección del Director (a) Médico (a) General mediante la publicación del Aviso de Convocatoria, como mínimo en dos diarios de circulación nacional, durante tres (3) días consecutivos y con una antelación de siete (7) días como mínimo, previo a la fecha establecida para la recepción de la documentación exigida para dicho concurso.

**Artículo 4:** En el Aviso de Convocatoria, se indicará el cargo sometido a concurso, el período para ejercer dicho cargo, los requisitos que deberán cumplir los concursantes, la fecha y hora tope para la entrega de documentos, y el lugar en donde se deberán presentar los mismos.

**Artículo 5:** Los requisitos básicos para participar en el concurso son:

- a) Ser de nacionalidad panameña.
- b) Ser Médico Especialista en Fisiatría, Ortopedia, Neurología, Neurocirugía, Psiquiatría, Paidopsiquiatría o Pediatría, por un período mínimo de (5) años.
- c) Ser Médico Especialista por un período mínimo de (5) años y un mínimo de tres (3) años de experiencia, preferiblemente en el desempeño de los cargos de Jefatura del Servicio o Cargo Administrativo.
- d) Contar con un Postgrado o Maestría en alguna de las siguientes áreas: Salud Pública, Administración de Hospitales, Gerencia de Servicios de Salud, o acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el ejercicio de cargos administrativos.
- e) Poseer buena salud física y mental.
- f) Que no haya sido condenado penalmente, ni sancionado administrativamente por faltas a la ética, tener una trayectoria moral y profesional intachable y cumplir con las normas jurídicas vigentes en materia de salud.
- g) Tener experiencia docente universitaria.
- h) Poseer publicaciones científicas y trabajos realizados.

**Artículo 6:** Cada aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- a) Cédula de identidad personal vigente.
- b) Certificado de Idoneidad, otorgado por el Consejo Técnico de Salud Pública, en las especialidades de Fisiatría, Ortopedia, Neurología, Neurocirugía, Psiquiatría, Paidopsiquiatría o Pediatría.
- c) Certificación que acredite un mínimo de tres (3) años de experiencia, preferiblemente en el desempeño de los cargos de Jefatura del Servicio o Cargo Administrativo, expedida por la Oficinas de Recursos Humanos de la(as) institución(es) en donde haya prestado sus servicios.
- d) Certificado de Postgrado o Maestría, o en su defecto una certificación que le acredite un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el ejercicio de cargos administrativos, expedida por la Oficinas de Recursos Humanos de la(as) institución(es) en donde haya prestado sus servicios.
- e) Aportar certificaciones de buena salud física y mental, expedidas por médico idóneo y médico psiquiatra.
- f) Presentar su record policivo.
- g) Presentar Certificación emitida por la Oficina de Recursos Humanos de la(s) Institución(es) en donde haya prestado sus servicios en la que conste que no ha sido sancionado por faltas administrativas o disciplinarias, durante el desempeño de su cargo.
- h) Presentar Certificado expedido por el Consejo Técnico de Salud Pública, en el que conste que no ha sido sancionado por faltas a la ética.
- i) Presentar hoja de vida.
- j) Presentar certificación donde conste su experiencia docente universitaria.
- k) Presentar sus publicaciones científicas y trabajos realizados.
- l) Presentar solicitud por escrito para concursar como Director(a) Médico(a) General.

**Artículo 7:** La documentación de los (as) aspirantes se recibirá en la Oficina de Recursos Humanos del INMFR. El (la) aspirante deberá entregar copia de todos los documentos, de forma ordenada. El original será devuelto inmediatamente al finalizar la verificación de los documentos pertinentes por la Jefa(e) de la Oficina de Recursos Humanos y la persona designada por el Patronato del INMFR.

Cada copia cotejada será numerada y refrendada por las dos personas designadas. El sobre con las copias numeradas y refrendadas, será sellado en presencia del candidato(a), entregándosele posteriormente a la Secretaria del Patronato del INMFR para su resguardo.

**Artículo 8:** El Director(a) Médico(a) General será seleccionado por un período de 5 años y su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.

**Artículo 9:** El salario del Director(a) Médico(a) será el equivalente a su categoría como médico, más el sobresueldo de Jefatura respectivo, debiendo ajustarse el emolumento final a lo establecido por ley.

**Artículo 10:** El Director(a) Médico(a) General que haya ejercido el cargo en el período inmediato, podrá aspirar a una reelección consecutiva cumpliendo con el procedimiento de un nuevo concurso de oposición y mérito.

**Artículo 11:** El Director(a) Médico(a) General no podrá ocupar 2 cargos remunerados simultáneamente dentro de un mismo período de gestión, salvo las excepciones establecidas por ley.

**Artículo 12:** El jurado calificador estará constituido por los miembros del Patronato del INMFR con derecho a voz y voto. En ausencia del principal actuará el suplente debidamente autorizado por escrito por su principal.

**Artículo 13:** Se levantará un acta de la reunión realizada por el jurado calificador, en la que consten las evaluaciones y resultados respectivos.

**Artículo 14:** Los documentos presentados por los concursantes se calificarán en atención al siguiente puntaje:

- a. Formación académica y profesional, máximo..... 70 puntos
- b. Experiencia profesional, máximo..... 30 puntos
- c. Experiencia docente universitaria, máximo . ..... 30 puntos
- d. Publicaciones y trabajos presentados, máximo..... 60 puntos
- e. Experiencia administrativa, máximo..... 200 puntos
- f. Otros méritos académicos, máximo..... 10 puntos

**Artículo 15:** De los (as) concursantes que cumplan con la presentación de los requisitos exigidos en el artículo 5 de este Reglamento, se escogerán hasta diez (10) candidatos(as) que logren obtener la mayor puntuación, en orden descendente, en la calificación de documentos, quienes pasarán a la segunda etapa del concurso, consistente en una entrevista ante los patronos (as). De existir empate se aumentará el número de candidatos.

**Artículo 16:** Los (as) concursantes que pasen a la segunda etapa obtendrán una puntuación por la entrevista de hasta 200 puntos. Cada uno de los patronos (as), le otorgará un puntaje dentro del rango establecido a cada concursante por la entrevista y dichos puntajes se sumarán para obtener el puntaje correspondiente para cada uno de ellos en esta etapa.

**Artículo 17:** El puntaje que obtenga cada uno de los (as) concursantes en la entrevista se sumará al puntaje de los factores ponderados en el artículo 13, a fin de obtener el puntaje final para cada concursante.

**Artículo 18:** El (la) concursante que obtenga la mayor puntuación será declarado (a) ganador(ra) del Concurso por el Patronato del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación. Para tales efectos el Patronato se reunirá en sesión extraordinaria. Los resultados de las ponderaciones establecidas en los artículos 13, 14, 15 y 16 del presente Reglamento, se harán constar mediante el Acta de dicha reunión extraordinaria.

**Artículo 19:** Los concursantes no seleccionados podrán objetar mediante queja su no designación, ante el Jurado Calificador. Esta queja se presentará dentro de los dos (2) días hábiles posteriores a su notificación y deberá ser resuelta dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes.

**Artículo 20:** Forman parte de este Reglamento los siguientes documentos anexos: Resolución N° de 004 del 15 de Agosto de 2006, La Convocatoria, La Inscripción, el Formulario para la Verificación de los Requisitos Básicos de los Aspirantes, el Formulario para la Entrevista y el Formulario para el Puntaje de la Formación Académica.

La aprobación de este Reglamento y sus documentos anexos por parte del Patronato del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación se efectuó el 15 de agosto de 2006.

**Dra Dora Jara Dr. José Ángel Paredes**

**Presidente Designada Secretario**

**Patronato del INMFR Patronato del INMFR**

**Ministerio de Salud Fundación Pro Integración**

#### **ANEXO 1**

### **RESOLUCIÓN NÚMERO 004 - INMFR**

(De 15 de Agosto de 2006)

"Por la cual se asignan las funciones del Cargo de Director(a) Médico(a) General del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación "

**El Patronato del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación,**

en uso de sus facultades legales,

#### **CONSIDERANDO:**

Que mediante la Ley 69 de 20 de noviembre de 2003 se crea el Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación como entidad de interés público y social sin fines de lucro, con personería jurídica, patrimonio propio y autonomía en su régimen administrativo, económico, financiero y funcional.

Que de conformidad con el Artículo 19 numeral 17 de la Ley, el Patronato está facultado para Dictar el Manual de cargos y funciones del Patronato.

Que de acuerdo al Artículo 20 de la Ley, el Director Médico General o la Directora Médica general será la máxima autoridad del Instituto y se sujetará a las directrices del Patronato.

Que se hace necesario la asignación de funciones al Director(a) Médico(a) General o la Directora Médica General, para que pueda cumplir con sus funciones.

En consecuencia,

#### **RESUELVE:**

**Artículo Primero:** El Director(a) Médico(a) del Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación, tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer la correcta administración del INMFR que permita conservar y proteger las instalaciones del complejo hospitalario denominado Instituto Nacional de Medicina Física y Rehabilitación, los bienes que integran su patrimonio de conformidad con lo dispuesto en la Ley 69 de 23 de noviembre de 2003.
2. Representar al Instituto en cualquier acción o gestión judicial o administrativa.
3. Desarrollar y ejecutar las decisiones y directrices que emita el Patronato.
4. Asistir a las sesiones del Patronato con derecho a voz.
5. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual del INMFR, conforme las necesidades del servicio y someterlo a la consideración del Patronato para su aprobación.
6. Someter a la aprobación del Patronato la estructura de cargos y salarios de acuerdo con los manuales y procedimientos establecidos.
7. Autorizar el proceso para cubrir las vacantes, ya sea por contrato o nombramiento y trasladar, ascender y remover al personal de acuerdo con el reglamento interno de recursos humanos y el manual de cargos y funciones, así como, aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, y conceder vacaciones y licencias, por ser el Jefe Superior del

INMFR.

8. Solicitar la aprobación del Patronato para los contratos, nombramientos, traslados, ascensos y remociones de personal.
9. Autorizar los comprobantes de gastos imprevistos que no excedan de B/.20,000.00 y presentar al Patronato de forma inmediata, un informe detallado en el que justifique el uso dado a dicha partida; aquellas erogaciones urgentes que se requieran hacer y que superen la cifra establecida anteriormente, deberán ser sometidas y sustentadas ante el Patronato para su aprobación.
10. Establecer y mantener un sistema de auditoría interna, que permita el control de los materiales y equipos bajo su responsabilidad y la definición de una estructura de costos por servicios.
11. Preparar trimestralmente los informes financieros de producción de servicios y de costos del Instituto para la aprobación del Patronato.
12. Elaborar el Informe Anual sobre actividades, gastos, producción y costos del Instituto y presentarlos para la aprobación del Patronato.
13. Adoptar y poner en ejecución los mecanismos que permitan el cumplimiento de las leyes, reglamentos y procedimientos sobre salud ocupacional, Bioseguridad y disposición de desechos hospitalarios.
14. Previa autorización del Patronato, podrá suscribir a nombre del INMFR, convenios con centros de enseñanza técnica, media y superior, oficiales y particulares, que requieran las instalaciones y otros recursos del Instituto, para complementar la formación de sus estudiantes mediante los cuales debe estipular una retribución económica con las instituciones particulares. Las universidades oficiales deberán contribuir con asesoría y programas de capacitación al personal del Instituto, cuando se les solicite.
15. Cualesquiera otras funciones que le asigne el Patronato, de conformidad con las atribuciones que le confiere la Ley N° 69 de 20 de noviembre de 2003.

**Dra Dora Jara Dr. José Ángel Paredes**

**Presidente Designada Secretario**

**Patronato del INMFR Patronato del INMFR**

**Ministerio de Salud Fundación Pro Integración**

## **ANEXO 2**

### **EL PATRONATO DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

#### **CONVOCA**

#### **A CONCURSO EL CARGO DE DIRECTOR(A) MÉDICO(A) GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

- I. Las Funciones y Responsabilidades del Cargo están contempladas en la Ley N° 69 de 23 de noviembre de 2003 y la Resolución Núm. 004-06-INMFR de 15 de Agosto de 2006.

**II. Requisitos básicos para participar en el concurso son:**

1. Ser de nacionalidad panameña.
2. Ser Médico Especialista en Fisiatría, Ortopedia, Neurología, Neurocirugía, Psiquiatría, Paidopsiquiatría, Pediatría o especialidades Medicas Afines, por un período mínimo de (5) años.
3. Ser Médico Especialista por un período mínimo de (5) años y un mínimo de tres (3) años de experiencia, preferiblemente en el desempeño de los cargos de Jefatura del Servicio o Cargo Administrativo.
4. Contar con un Postgrado o Maestría en alguna de las siguientes áreas: Salud Pública, Administración de Hospitales, Gerencia de Servicios de Salud, o acreditar un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el ejercicio de cargos administrativos.
5. Poseer buena salud física y mental.
6. Que no haya sido condenado penalmente, ni sancionado administrativamente por faltas a la ética, tener una trayectoria moral y profesional intachable y cumplir con las normas jurídicas vigentes en materia de salud.
7. Tener experiencia docente universitaria.

8. Poseer publicaciones científicas y trabajos realizados.

**III.** Cada aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

1. Cédula de identidad personal vigente.
2. Certificado de Idoneidad, otorgado por el Consejo Técnico de Salud Pública, en las especialidades de Fisiatría, Ortopedia, Neurología, Neurocirugía, Psiquiatría, Paidopsiquiatría o Pediatría.
3. Certificación que acredite un mínimo de tres (3) años de experiencia, preferiblemente en el desempeño de los cargos de Jefatura del Servicio o Cargo Administrativo, expedida por la Oficinas de Recursos Humanos de la(as) institución(es) en donde haya prestado sus servicios.
4. Certificado de Postgrado o Maestría, o en su defecto una certificación que le acredite un mínimo de cinco (5) años de experiencia en el ejercicio de cargos administrativos, expedida por la Oficinas de Recursos Humanos de la(as) institución(es) en donde haya prestado sus servicios.
5. Aportar certificaciones de buena salud física y mental, expedidas por médico idóneo y médico psiquiatra.
6. Presentar su record policivo.
7. Presentar Certificación emitida por la Oficina de Recursos Humanos de la(s) Institución(es) en donde haya prestado sus servicios en la que conste que no ha sido sancionado por faltas administrativas o disciplinarias, durante el desempeño de su cargo.
8. Presentar Certificado expedido por el Consejo Técnico de Salud Pública, en el que conste que no ha sido sancionado por faltas a la ética.
9. Presentar hoja de vida.
10. Presentar certificación donde conste su experiencia docente universitaria.
11. Presentar sus publicaciones científicas y trabajos realizados.
12. Presentar solicitud por escrito para concursar como Director(a) Médico(a) General.

**IV.** El Director(a) Médico(a) General será seleccionado por un período de 5 años y su estabilidad en el cargo estará condicionada a la competencia, lealtad y moralidad en el servicio.

**V.** El salario del Director(a) Médico(a) será el equivalente a su categoría como médico, más el sobresueldo de Jefatura respectivo, debiendo ajustarse el emolumento final a lo establecido por ley.

**VI.** El Director(a) Médico(a) General que haya ejercido el cargo en el período inmediato, podrá aspirar a una reelección consecutiva cumpliendo con el procedimiento de un nuevo concurso de oposición y mérito.

**VII.** El Director(a) Médico(a) General no podrá ocupar 2 cargos remunerados simultáneamente dentro de un mismo período de gestión, salvo las excepciones establecidas por ley.

**VIII.** Todos los documentos deben ser presentados en original y copia. (Una vez cotejados entre si, el original será devuelto inmediatamente).

**IX.** Entregar toda la documentación exigida en la reglamentación de concurso, en la Oficina de Recursos Humanos del INMFR, ubicado en la Avenida de la Amistad, Vía rumbo a Albrook, entre las Aldeas SOS y el Centro Chino Panameño.

**X.** Se recibirán las propuestas de aspirantes al cargo de Director(a) Médico(a) General, por 15 días hábiles, a partir de la publicación en Gaceta Oficial.

**ANEXO 3**

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

**INSCRIPCIÓN A CONCURSO DE**

**DIRECTOR MÉDICO GENERAL**

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_

**INSTRUCCIONES**

Favor Leer las instrucciones antes de completar el formulario, con la finalidad de evitar contratiempos en el proceso de recibo de documentos.

No se recibirán formularios con información y documentos incompletos o incorrectos, se cotejarán las copias de todos los documentos con sus originales.

Esta inscripción debe ser entregada con los requisitos obligatorios que se indican en el aviso de convocatoria.

**Datos Personales**

Nombre: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno Apellido Materno Primer Nombre Segundo Nombre

Cédula: \_\_\_\_\_ Seguro Social: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Avenida / Calle Distrito Corregimiento N° Casa

Teléfono Residencial: \_\_\_\_\_ Oficina: \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_

Apartado Postal: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Firma del participante**

**ANEXO 4**

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN**

**FORMULARIO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS**

**REQUISITOS BÁSICOS DE LOS ASPIRANTES AL CARGO DE**

**DIRECTOR MÉDICO GENERAL**

NOMBRE \_\_\_\_\_ CÉDULA \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_

N° REQUISITOS BÁSICOS DOCUMENTO OBSERVACIONES



<b>1</b>	Ser panameño(a) cédula de identidad personal		
<b>2</b>	Poseer Título de Médico Especialista		
<b>2</b>	Poseer Certificado de Idoneidad profesional otorgado por el Consejo Técnico de Salud		
<b>3</b>	Acreditar un mínimo de 5 años en el ejercicio de su especialidad.		
<b>4</b>	Acreditar un mínimo de 3 años es el ejercicio de cargos administrativos relacionados con Salud Pública o Administración Hospitalaria.		
<b>5</b>	Certificado de Buena Salud Física		
<b>6</b>	Certificado de Buena Salud Mental		
<b>7</b>	Certificación que no ha sido sancionado en el desempeño de su cargo		
<b>8</b>	Certificación del Consejo Técnico de Salud de que no ha sido condenado por faltas a la ética		
<b>9</b>	Hoja de vida		
<b>10</b>	Llenar los formularios de solicitud Y presentarlos oportunamente		

Los documentos deben presentarse en original y copia, en idioma español o con su traducción por un traductor oficial

\_\_\_\_\_  
Firma del Concursante Firma de Recursos Humanos

\_\_\_\_\_  
Firma designada por el Patronato

**ANEXO 5**

**INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA FISICA Y REHABILITACIÓN**

**CONCURSO DIRECTOR MÉDICO GENERAL**

**ENTREVISTA**

Nombre del Candidato:	Cédula	Fecha de la entrevista:
Educación - Título:	Entrevistador Nombre	Cédula

<p><b>1. IMPACTO / IMPRESIÓN</b></p> <p><b>No</b></p> <p><b>Aceptable</b></p> <p><b>Solo</b></p> <p><b>Adecuado</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Muy</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Sobresaliente</b></p> <p>4</p> <p>8</p> <p>12</p> <p>16</p> <p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Apariencia Inadecuada</li> <li>● Descuido en Arreglo</li> <li>● Distante - Frío</li> <li>● Sin entusiasmo, apático</li> <li>● Tenso, nervioso</li> <li>● Inseguro</li> <li>● Pobre contacto visual</li> <li>● Manerismos o tics nerviosos</li> <li>● Maneras algo rudas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Nítido</li> <li>● Vestido apropiado</li> <li>● Abierto, agradable</li> <li>● Entusiasta, con vitalidad</li> <li>● Aplomado, sereno</li> <li>● Seguro, confiado</li> <li>● Buen contacto visual</li> <li>● Sin manerismos o tics</li> <li>● Educado, cortés</li> </ul>
---	---	--

<p><b>2. COMUNICACIÓN</b></p> <p><b>No</b></p> <p><b>Aceptable</b></p> <p><b>Solo</b></p> <p><b>Adecuado</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Muy</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Sobresaliente</b></p> <p>4</p> <p>8</p> <p>12</p> <p>16</p> <p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Divagante, impreciso</li> <li>● Vocabulario pobre</li> <li>● Poco persuasivo</li> <li>● Habla Mucho o Poco</li> <li>● Distráido</li> <li>● Muy parco en sus respuestas,</li> </ul> <p>sin profundidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Superficial en sus preguntas - Pasivo, demasiado compla-ciente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Claro, conciso</li> <li>● Buen vocabulario</li> <li>● Persuasivo</li> <li>● Preciso, coherente</li> <li>● Escucha con Atención</li> <li>● Respuestas o explicaciones son convincentes</li> <li>● Preguntas de contenido</li> </ul> <p>Inteligente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Asertivo</li> </ul>
--	---	---

<p><b>3. HABILIDADES MENTALES</b></p> <p><b>No</b></p> <p><b>Aceptable</b></p> <p><b>Solo</b></p> <p><b>Adecuado</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Muy</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Sobresaliente</b></p> <p>4</p> <p>8</p> <p>12</p> <p>16</p> <p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Razonamiento pobre, superficial</li> <li>● Lento, convencional</li> <li>● Inseguro en sus conclusiones, irreal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Razonamiento lógico</li> <li>● Vivaz, curioso, creativo</li> <li>● Capta con rapidez</li> </ul>
--	--	--

<p><b>4. LIDERAZGO / TRABAJO EN EQUIPO</b></p> <p><b>No</b></p> <p><b>Aceptable</b></p> <p><b>Solo</b></p> <p><b>Adecuado</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Muy</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Sobresaliente</b></p> <p>4</p> <p>8</p> <p>12</p> <p>16</p> <p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No tiene experiencia supervisando</li> <li>● No le gusta o ha tenido problemas con grupos</li> <li>● Sólo se preocupa de lo suyo</li> </ul> <p>- No tiene independencia de criterio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● No se siente a gusto en grupos</li> </ul> <p>- No es buen modelo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Experiencia con grupos; efectivo</li> <li>● Aceptado y respetado por subalternos</li> <li>● Cooperador, le gusta compartir ideas</li> <li>● Independiente</li> <li>● Criterio Propio</li> <li>● Funciona cómodamente con grupos.</li> <li>● Le gusta dar el ejemplo.</li> </ul>
---	--	--

<b>5. MOTIVACIÓN / MADUREZ / INTERESES</b>		
<b>No</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No encaja en organización</li> </ul>	
<b>Aceptable</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Encaja en cultura de organización</li> </ul>
<b>Solo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ninguna actividad social, Recreativa, ni profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sano equilibrio de intereses sociales, personales y profesionales</li> <li>● Deseos de mejorar</li> <li>● Claridad de metas</li> </ul>
<b>Adecuado</b>		
<b>Bueno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conformista.</li> </ul>	
<b>Muy</b>		
<b>Bueno</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Objetivos irreales o indefinidos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Buena administración de dinero</li> </ul>
<b>Sobresaliente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Indicios de pobre administración de dinero</li> <li>● Trabaja sólo lo necesario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Muy trabajador hace esfuerzos adicionales</li> </ul>
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Intereses profesionales no necesariamente en esta institución (largo plazo)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Intereses de carrera afines a la institución (y a largo plazo)</li> </ul>
8		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ningún limitante personal</li> </ul>
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aspectos familiares/ personales pueden chocar con funciones</li> </ul>	
16		
20		

<p><b>6. EXPERIENCIA / COMPETENCIA</b></p> <p><b>No</b></p> <p><b>Aceptable</b></p> <p><b>Solo</b></p> <p><b>Adecuado</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Muy</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Sobresaliente</b></p> <p>4</p> <p>8</p> <p>12</p> <p>16</p> <p>20</p>	<p><b><u>Conocimientos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inadecuados</li> <li>● Buenos</li> <li>● Sobresalientes</li> </ul> <p>● No se esfuerza por actualizarse en su campo</p>	<p><b><u>Experiencia Relevante al Puesto</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ninguna</li> <li>● Satisfactoria</li> <li>● Sobresaliente</li> </ul> <p>● Hace esfuerzos por mantenerse actualizado</p>
---	---	---

<p><b>7. ADAPTABILIDAD Y CONTROL EMOCIONAL</b></p> <p><b>No</b></p> <p><b>Aceptable</b></p> <p><b>Solo</b></p> <p><b>Adecuado</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Muy</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Sobresaliente</b></p> <p>4</p> <p>8</p> <p>12</p> <p>16</p> <p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Adopta rol pasivo frente a cambios</li> <li>● Rechaza cambios</li> <li>● Inflexible</li> <li>● Pierde la paciencia o el control fácilmente</li> <li>● No puede mantener presión por mucho tiempo</li> <li>● Le disgusta recibir órdenes</li> <li>● Le disgusta la rigidez de disciplina</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Activamente se involucra en nuevas tareas</li> <li>● Se ajusta a los cambios con facilidad</li> <li>● Puede manejar varios asuntos a la vez eficientemente</li> <li>● Se controla ante problemas</li> <li>● Puede funcionar bajo presión.</li> <li>- Acepta órdenes</li> <li>- Acepta disciplina</li> </ul>
---	---	--



<p><b>8. INICIATIVA</b></p> <p><b>No</b></p> <p><b>Aceptable</b></p> <p><b>Solo</b></p> <p><b>Adecuado</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Muy</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Sobresaliente</b></p> <p>4</p> <p>8</p> <p>12</p> <p>16</p> <p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Excesivamente cauteloso</li> <li>● Nunca se desvía de un curso trazado</li> <li>● No le interesa cambiar las cosas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sugiere nuevas formas de hacer el trabajo.</li> <li>● Anticipa problemas y busca soluciones</li> <li>● Puede tomar riesgos</li> </ul>
--	---	--

<p><b>9. INTEGRIDAD</b></p> <p><b>No</b></p> <p><b>Aceptable</b></p> <p><b>Solo</b></p> <p><b>Adecuado</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Muy</b></p> <p><b>Bueno</b></p> <p><b>Sobresaliente</b></p> <p>4</p> <p>8</p> <p>12</p> <p>16</p> <p>20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Ética cuestionable</li> <li>● Estándares demasiados flexibles</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Valores altos; respeto por normas</li> <li>● Claro en conceptos de honestidad, lealtad, confiabilidad, rectitud</li> </ul>
--	---	---

<p><b>10. RELACIONES INTERPERSONALES Y ORIENTACIÓN HACIA LOS CLIENTES</b></p> <p style="text-align: center;">No</p> <p style="text-align: center;">Aceptable</p> <p style="text-align: center;">Solo</p> <p>Adecuado</p> <p style="text-align: center;">Bueno</p> <p style="text-align: center;">Muy</p> <p style="text-align: center;">Bueno</p> <p style="text-align: center;">Sobresaliente</p> <p style="text-align: center;">4</p> <p style="text-align: center;">8</p> <p style="text-align: center;">12</p> <p style="text-align: center;">16</p> <p style="text-align: center;">20</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● No tiene orientación natural hacia el público</li> <li>● Prefiere trabajar solo</li> <li>● Le disgusta depender de otros</li> <li>● Carácter introvertido</li> <li>● Puede resultar conflictivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Reconoce la importancia de los clientes.</li> <li>● Paciente y deseoso de ayudar</li> <li>- Respeto la privacidad del Cliente.</li> <li>● Respetuoso de los demás</li> <li>● Facilidad de llevarse bien con los demás.</li> <li>● Sabe obtener la cooperación de otros</li> </ul>
<p><b><u>COMENTARIOS GENERALES</u></b></p>		<p>Puntuación Final:</p>

<hr/> <b>Firma del Entrevistador</b>		

### ANEXO 6

#### INSTITUTO DE MEDICINA FÍSICA Y REHABILITACIÓN

#### PUNTAJE PARA LOS DOCUMENTOS ACREDITADOS EN EL CONCURSO DE

#### DIRECTOR MEDICO GENERAL

1. *Formación académica y profesional (hasta un máximo de) ..... 70*

1. Especialidad 20
2. Estudios Superiores Universitarios de Post Grado
  1. Cursos formales relacionados con la especialidad
  2. Post Grado 5
    1. Maestría 10
    2. Doctorado 15
  3. Cursos relacionados con la especialidad en la que concursaba
    1. Cursos certificados con una duración de:
      - 1.3.1.1 De 1 a 5 días 1
      - 1.3.1.2 De 6 a 15 días 2
      - 1.3.1.3 De 16 días a menos de 3 meses 3
      - 1.3.1.4 De 3 meses a menos de un año 4
    4. Cursos Administrativos
      - 1.4.1. Cursos administrativos certificados con duración de:
        - 1.4.1.1 De 1 a 5 días 1
        - 1.4.1.2 De 6 a 15 días 2
        - 1.4.1.3 De 16 días a menos de 3 meses 3
        - 1.4.1.4 De 3 meses a menor de 1 año 4

**2. *Experiencia Profesional (hasta un máximo de)*..... 30**

Años de experiencia de la especialidad dos puntos por año con

1. Un máximo de 30 puntos 30

**3. *Experiencia Docente Universitaria (hasta un máximo de)*.....30**

3.1.0 Docencia universitaria

3.1.1 Profesor titular de regular por concurso (primer año) 4

Por año adicional 1

3.1.2 Profesor titular por contrato por año 3

Por año adicional 1

3.1.3 Profesor especial clínico, Ad-Honorem por año 2

Adicional 1

1. Profesor asistente de cátedra Ad-Honorem 1

Por año adicional 1

Docencia universitaria administrativa de la carrera de medicina

1. (cualquier universidad reconocida )

1. Decano (primer año) 4

Por año adicional 1

2. Vice-Decano (primer año) 3

Por año adicional 1

3. Jefe de Departamento 2

Por año adicional 1

4. Coordinador General 1

Por año adicional 1

**4. *Publicaciones y trabajos presentados. Reuniones científicas y profesionales (hasta un máximo de)*.....60**

4.1 Trabajos publicados

4.1.1 Revista médica incluida en el index médico

4.1.2.2 Autor principal 5

4.1.1.3 Coautor 4

Revista médica no incluida en el index médico (no se considera

1. revista de divulgación)

2.

1. Autor principal 4

2. Coautor 3

1. Publicaciones

1. Autor principal de libros de texto 7

2. Contribuyente de capítulo 4

3. Monografías y manuales 2

2. Presentaciones Internacionales

1. Trabajos libres presentados en congresos internacionales 6

2. Conferencias presentadas en congresos internacionales 5

Presentaciones Nacionales Jornadas, Seminarios y Talleres

3. Nacionales

1. Trabajos libres 5

2. Conferencias 4

Conferencias dictadas ante agrupaciones médicas y afines,

Hospitales nacionales o regionales, centros de salud, reuniones

de las respectivas especialidades hasta un máximo de 10

4. Puntos por año 3

5. Películas científicas originales editadas 2

6. Presentación de Póster

4.7.1 Congresos Nacionales 2

4.7.2 Congresos Internacionales 3

7. Asistencia a Congresos Internacionales 6

Asistencia a Congresos, Jornadas, Seminarios y Talleres

8. Nacionales 2

1. Profesor invitado a Centros Médicos Internacionales 5

**5. Experiencia Profesional Administrativa (hasta un máximo de).....200**

5.1 Director Médico General

5.1.1 Hospital de Tercer Nivel

5.1.1.1 Titular (primer año) 12

5.1.1.2 Interino (primer año) 5

5.1.1.3 Por año adicional 1

5.1.2 Hospital Asistencial (más de 100 camas)

5.1.2.1 Titular (primer año) 8

5.1.2.2 Interno 3

5.1.2.3 Por año adicional 1

5.1.3 Hospital Asistencial (menos de 100 camas)

5.1.3.1 Titular (primer año) 5

5.1.3.2 Interno (primer año) 2

5.1.3.3 Por año adicional 1

5.2 Subdirector Médico

5.2.1 Hospital Docente

5.2.1.1 Titular (primer año) 5

5.2.1.2 Interino (primer año) 3

5.2.1.3 Por un año adicional 1

5.2.2 Hospital asistencial

(más de 100 camas)

5.2.2.1 Titular (primer año) 3

5.2.2.2 Interino (primer año) 2

5.2.2.3 Por año adicional 1

5.3 Jefe de Departamento

5.3.1 Hospital docente

5.3.1.1 Titular (primer año) 4

5.3.1.2 Interino (primer año) 2

5.3.1.3 Por año adicional 1

1. Hospital asistencial

(más de 100 camas)

1.

1. Titular 3

2. Interino 1

3. Por año adicional 1

1.

Subjefe de Departamento

1. Hospital Docente

2.

1. Titular (primer año) 2

2. Por año adicional 1

3. Interino (primer año) 1

2. Jefe de Servicio

5.5.1 Hospital Docente

5.5.1.1 Titular (primer año) 3

5.5.1.2 Por año adicional 1

5.5.1.3 Interino (primer año) 1

2. Hospital Asistencial

(más de 100 camas)

1.

1. Titular 1

2. Por año adicional 1

3.

Jefe de Sección, Unidad o Sala

1. Hospital docente

2.

1. Titular 3

Interino 1

2. Por año adicional 1

4. Jefe de Docencia del Departamento

1. Hospital Docente

5.7.1.1 Titular 2

5.7.1.2 Interino 1

5.7.1.3 Por año adicional 1

2. Hospital Asistencial

(más de 100 camas)

5.7.2.1 Titular 1

5.7.2.2. Por año adicional 1

5. Jefe de Docencia del Servicio

1. Hospital Docente

2.

1. Titular 1

2. Por año adicional 1

6. Ministro de Salud

1. Titular 15

2. Interino 10

3. Por año adicional 1



1. Viceministro de Salud
  2.
    1. Titular 10
    2. Interino 8
    3. Por año adicional 1
- 5.11 Director General de Salud
- 5.11.1 Titular 12
- 5.11.2 Interino 8
- 5.11.3 Por año adicional 1
1. Subdirector General de Salud
  2.
    1. Titular 5
    2. Interino 3
    3. Por año adicional 1
  - 2.
- Dirección Nacional
3.
    1. Titular 12
    2. Interino 8
    3. Por año adicional 1
  - 3.
- Director Regional de Salud
4.
    1. Titular 8
    2. Interino 4
    3. Por año adicional 1
  - 4.
- Subdirector Regional de Salud
5.
    1. Titular 4
    2. Interino 2
    3. Por año adicional 1
  - 5.
- Director de Centro de Salud
6.
    1. Titular (primer año) 3
    2. Por año adicional 1
  - 6.
- Otras jefaturas relacionadas con el ejercicio de la medicina
7.
    1. Jefe General de Residentes e Internos del Hospital Santo Tomás
    2.
      1. Titular (primer año) 3
      2. Por año adicional 1

2.

Jefe de Residentes de Departamento

3.

- 1. Titular (primer año) 2
- 2. Por año adicional 1

3.

Jefe de Residente de Servicios

4.

- 1. Titular (primer año) 1
- 2. Por año adicional 1

Comisiones permanentes: Banco de sangre, medicamentos, Nosocomiales, insumos y médicos quirúrgicos, comisiones de Sida, seminarios nacionales e internacionales y otros de salud

7. Pública y otras comisiones Ad-Hoc

8.

1. Internacionales

2.

- 1. Coordinador (primer año o fracción) 5
- 2. Miembro (primer año o fracción) 4
- 3. Por año adicional

2.

Nacionales

3.

- 1. Ministeriales
- 2. Coordinador (primer año o fracción) 3
- 3. Miembro (primer año o fracción) 1
- 4. Por año adicional 1

3.

Institucionales

4.

- 1. Coordinador (primer año) -2 pts por comisión 2
- 2. Miembro (primer año) - 1 pt por comisión 1
- 3. Por año adicional 1

Congresos o seminarios nacionales e internacionales

8. debidamente certificados)

9.

- 1. Congresos internacionales 5
- 2. Congresos nacionales 3

**6. Otros Méritos Académicos, Profesionales y**

**Administrativos (hasta un máximo de)..... 10**

1. Patronatos
2.
  1. Patronato del Hospital Santo Tomás
  2.
    1. Presidente 5
    2. Patrono 3
  2.
 

Otros patronatos

    3.
      1. Presidente 2
      2. Patrono 1
2.
 

Miembro del Colegio Médico 2
3.
 

Miembro de la academia de cirugía y medicina 1
4.
 

Miembro de Sociedades Internacionales 1
5.
 

Reconocimientos por Sociedades Médicas Extranjeras 1
6.
 

Internacionales 1
- Diplomas o menciones honoríficas otorgadas por
  7. Universidades u organizaciones científicas o profesionales 1
- Miembro de la Sociedad Panameña de la Especialidad
  8. Correspondiente 3
  9. Miembro de asociaciones médicas 1
- Total ..... 400**
- Formación Académica y Profesional 70
- Experiencia Profesional 30
- Experiencia Docente Universitaria 30
- Publicaciones, Trabajos y Reuniones Científicas y Profesionales 60
- Experiencia Profesional Administrativa 200
- Otros Méritos Académicos 10
- Total 400**

**REPUBLICA DE PANAMA****COMISION NACIONAL DE VALORES****Acuerdo No. 09 -2006****(de 22 de diciembre de 2006)**

Por el cual se modifican algunos artículos del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, modificado por el Acuerdo No.2-2005 de 9 de marzo de 2005 por el cual se desarrollan las disposiciones del Título IX del Decreto Ley 1 de 1999 sobre Sociedades de Inversión y Administradores de Inversión, se establece el procedimiento para las solicitudes de autorización y licencia y las reglas para su funcionamiento y operación

La Comisión Nacional de Valores

en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto Ley 1 de 8 de julio de 1999 es la norma legal que crea la Comisión Nacional de Valores y le confiere a ésta la atribución de fomentar y fortalecer las condiciones propicias para el desarrollo del mercado de valores en la República de Panamá, así como la facultad para adoptar, reformar y revocar acuerdos.

Que mediante el Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004 por el cual se desarrollan las disposiciones del Título IX del Decreto Ley 1 de 1999 sobre Sociedades de Inversión y Administradores de Inversión, se establece el procedimiento para las solicitudes de autorización y licencia y las reglas para su funcionamiento y operación, conforme fue modificado por el Acuerdo No.2-2005 de 9 de marzo de 2005.

Que la Comisión Nacional de Valores celebró reuniones de trabajo con representantes de Administradores de Inversión, con Licencia otorgada por la Comisión, con el fin de escuchar argumentos y sustentaciones de parte de ellos en la aplicación del citado Acuerdo.

Que la Comisión Nacional de Valores escuchados los argumentos de parte de entidades representativas del mercado de valores y presentada una propuesta de modificación, consideró la necesidad de introducir cambios en algunos artículos del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, modificado por el Acuerdo No.2-2005 de 9 de marzo de 2005.

Que este Acuerdo ha sido sometido al proceso de consulta pública a que se hace referencia en el Título XV del Decreto Ley No.1 de 8 de julio de 1999, "Del Procedimiento Administrativo para la Adopción de Acuerdos", según consta en el expediente de acceso público que reposa en las oficinas de la Comisión Nacional de Valores.

**ACUERDA:**

**ARTICULO PRIMERO: Modificar** el Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, modificado por el Acuerdo No.2-2005 de 9 de marzo de 2005, por el cual se desarrollan las disposiciones del Título IX del Decreto Ley 1 de 1999 sobre Sociedades de Inversión y Administradores de Inversión, se establece el procedimiento para las solicitudes de autorización y licencia y las reglas para su funcionamiento y operación.

**Artículo 1: Modificar** el último párrafo del artículo 3 del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, para que lea así:

**"Artículo 3. Categorías de Sociedades de Inversión según el riesgo.**

...

"Las Sociedades de Inversión que no sean Sociedades de Inversión en el mercado monetario o Sociedades de Inversión en futuros y derivados podrán, no obstante, invertir una parte de sus activos, que no exceda del cincuenta por ciento (50%) de éstos, en tales valores o instrumentos, en forma temporal o excepcional, siempre que a juicio del Administrador sea en beneficio de los mejores intereses de los inversionistas y que así se haya hecho constar en su correspondiente Prospecto."

**Artículo 2: Modificar** el literal e) del numeral 2 del artículo 19 del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, para que lea así:

**"Artículo 19 Política de Inversiones.**

...

e) En el caso de que la Sociedad vaya a invertir en valores no cotizados en una bolsa o un mercado organizado, se incluirá la siguiente advertencia: *"Esta Sociedad realiza/tiene previsto realizar inversiones en valores no cotizados, lo que supone asumir riesgos adicionales en relación con las inversiones en valores cotizados por la inexistencia de un mercado organizado que asegure la liquidez y su valoración conforme a las reglas de mercado en la cartera de la Sociedad de Inversión."*

**Artículo 3: Modificar** el artículo 27 del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, para que lea así:

**"Artículo 27. Normas generales sobre las inversiones**

Las inversiones de las Sociedades de Inversión estarán sujetas a las limitaciones siguientes:

1. Ninguna Sociedad de Inversión podrá tener invertido más de un treinta por ciento (30%) de su activo en acciones, participaciones, obligaciones o valores, en general, emitidos por otras Sociedades de Inversión, limitación que no aplica a los Fondos de Fondos.
2. Ninguna Sociedad de Inversión podrá invertir más del veinte por ciento (20%) de sus activos en valores emitidos por otra Sociedad de su mismo grupo.
3. Ninguna Sociedad de Inversión podrá tener invertido en valores emitidos o avalados por una misma compañía o entidad más del veinte por ciento (20%) del activo de la Sociedad de Inversión. Este límite queda ampliado al veinticinco por ciento (25%), siempre que el total de las inversiones de la Sociedad de Inversión en valores en los que se supere el veinte por ciento (20%) no exceda del sesenta por ciento (60%) del activo de la misma.

Las inversiones totales de una Sociedad de Inversión en los valores a que se refieren los párrafos anteriores, no podrán superar el ochenta por ciento (80%) de sus activos.

4. Ninguna Sociedad podrá tener invertido en valores emitidos o avalados por entidades pertenecientes a un mismo grupo más del cuarenta por ciento (40%) del activo de la Sociedad.

Los porcentajes anteriores se medirán tomando como referencia la valoración efectiva del total de activos financieros y de los valores en cuestión.

En caso de que se incumplan las limitaciones establecidas en este artículo se aplicará lo dispuesto en el artículo 44-A sobre Excesos del presente Acuerdo.

Las sociedades de inversión cuya política de inversión se orienten a instrumentos de deuda soberana o de Organismos Internacionales de los que Panamá sea miembro, no estarán sujetos a los límites establecidos en el presente artículo."

**Artículo 4: Modificar** el artículo 28 del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, para que lea así:

**"Artículo 28. Inversión en valores no admitidos a negociación en una bolsa u otro mercado organizado**

1. La inversión en valores no cotizados se computará en el conjunto de la cartera de las Sociedades de inversión a los efectos de respetar los coeficientes establecidos en el artículo anterior de este Acuerdo. Además, estará sujeta a las limitaciones siguientes:

- a. Ninguna Sociedad de Inversión podrá tener invertido más del quince por ciento (15%) de su activo en valores emitidos o avalados por una misma entidad.
- b. Ninguna Sociedad de Inversión podrá tener más del treinta por ciento (30%) de su activo invertido en valores emitidos o avalados por entidades pertenecientes a un mismo grupo

2. Los porcentajes previstos en este artículo se medirán tomando como referencia la valoración efectiva del total de activos financieros y de los valores en cuestión. Se entiende como valoración efectiva el valor real de los activos financieros y de los valores en un momento determinado, tomando en cuenta el riesgo y retorno, entendiéndose como retorno la retribución que se espera recibir por la inversión.

3. Cuando por circunstancias ajenas a la voluntad de la Sociedad de Inversión o su Administrador de Inversiones se superasen los límites de inversión previstos en este artículo, la Sociedad de Inversión o, en su caso, su Administrador de Inversiones adoptará, en el plazo de tres (3) meses, las medidas necesarias para rectificar tal situación, poniéndolo en conocimiento de la Comisión Nacional de Valores.

Este plazo podrá ser prorrogable, por una sola vez, a discreción de la Comisión Nacional de Valores, basándose en un análisis sustentado por el Administrador. -

4. A los efectos del cálculo del valor neto por acción de la Sociedad de Inversión, los valores no cotizados adquiridos se valorarán, conforme a su valor efectivo, de acuerdo a criterios de máxima prudencia y aplicando métodos valorativos generalmente admitidos en la práctica y de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera o los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos de América (US GAAPs) autorizadas por la Comisión Nacional de Valores o cualquier otras normas autorizadas por la Comisión Nacional de Valores."

**Artículo 5: Modificar** el numeral 1 del artículo 35 del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, para que lea así:

**"Artículo 35. Registro y valoración de instrumentos financieros**

1. Las Sociedades de Inversión cerradas podrán endeudarse hasta el treinta por ciento (30%) de su activo. No se tendrán en cuenta, a estos efectos, los débitos contraídos en la compra de activos financieros en el período de liquidación de la operación, pero sí los procedentes de operaciones bursátiles financiadas mediante crédito.

..."

**Artículo 6: Modificar** el numeral 15 del artículo 72 del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, para que lea así:

**"Art. 72 Obligaciones de los administradores de inversión.**

...

15. La administradora, sus personas relacionadas, accionistas y empleados, no podrán controlar individualmente o en conjunto más de un cuarenta por ciento (40%) de las cuotas del fondo que administre, salvo durante el período inicial de venta de las cuotas de participación de la Sociedad de Inversión o para proveer liquidez a los inversionistas que deseen vender sus cuotas de participación pero no encuentren mercado secundario. El período inicial de venta a que se refiere el presente numeral no excederá de doce (12) meses y deberá ser comunicado a la Comisión Nacional de Valores. La sociedad administradora velará por que el citado porcentaje máximo no sea excedido por colocaciones de cuotas efectuadas por su cuenta, o por las demás personas indicadas y si así ocurriera, por el exceso no tendrán derecho a voto en la asamblea y, además, la Comisión Nacional de Valores establecerá los plazos para que las personas que excedan dicho porcentaje procedan a la transferencia de sus cuotas, hasta por aquella parte que permita el cumplimiento del mismo, sin perjuicio de las sanciones administrativas que al efecto la Comisión Nacional de Valores pueda aplicar. Las transacciones de cuotas del fondo que efectúen las mencionadas personas, deberán informarse del mismo modo que se comunican las transacciones que dispone el artículo."

**Artículo 7:** **Modificar** el literal b), sobre definiciones de operaciones vinculadas del artículo 88 del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, para que lea así:

**"Artículo 88. Realización de operaciones vinculadas.**

...

b) La obtención por una Sociedad de Inversión de financiación o la constitución de depósitos con algunas de las personas definidas en el párrafo anterior, y"

**Artículo 8:** **Introducir** un artículo nuevo en el Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004, que leerá así:

**"Artículo 44-A. Excesos**

Se entenderá por excesos cualquier cantidad que sobrepase los límites impuestos en el presente Acuerdo.

Las Sociedades de Inversión, o en su caso, el Administrador de Inversiones deberá comunicar a la Comisión Nacional de Valores los excesos en el momento en que se produzcan y contabilizarlos en una cuenta especial.

En el caso de que el exceso haya sido ocasionado por movimientos de los precios o cualquier otra causa ajena al administrador de inversiones, tendrá un plazo no mayor de seis (6) meses, contados a partir del momento en que se produjo el exceso, para eliminarlo.

Si la causa del exceso fuese imputable al administrador de inversiones, deberá ser eliminado en un plazo no mayor de tres (3) meses, sin perjuicio de las sanciones que se le pueda aplicar y las responsabilidades que se le pudiesen atribuir por el daño producido a la sociedad de inversión.

Los plazos mencionados en el presente artículo aplican únicamente a aquellos excesos que dentro del desarrollo del Acuerdo No.5-2004 de 23 de julio de 2004 no cuentan con un plazo expresamente definido.

Las violaciones a lo dispuesto en este artículo serán sancionadas por la Comisión Nacional de Valores, con la imposición de sanciones administrativas según las

disposiciones del artículo 208 del Decreto Ley No.1 de 1999 y ordenará se remedie la falta dentro de un plazo perentorio."

**ARTICULO SEGUNDO:** Este Acuerdo entrará a regir a partir del día de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado en la Ciudad de Panamá a los veintidós ( 22 ) del mes de diciembre del año dos mil seis (2006).

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

ROLANDO J. DE LEON DE ALBA

Comisionado Presidente

CARLOS A. BARSALLO P.

Comisionado Vicepresidente

YANELA YANISSELLY

Comisionada, a.i.

**INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES**

**RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA N° 85-2006**

Por medio de la cual se aprueba el Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAN), el cual ha sido adecuado a la propuesta genérica sobre la materia para el Sector Público, tal como lo establece la Dirección General de Carrera Administrativa, mediante la Resolución No.4 de 26 de agosto de 1999, "Por la cual se aprueba el Reglamento Técnico de Capacitación y Desarrollo de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa".

**LA JUNTA DIRECTIVA DEL  
INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS NACIONALES**

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 77 de 28 de diciembre de 2001 "Que reorganiza y moderniza el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales y dicta otras disposiciones", establece en el Capítulo IV artículo 27 lo siguiente:

"Artículo 27. El Órgano Ejecutivo implementará en el IDAAN la Carrera

Administrativa y establecerá un sistema de administración de Recursos

Humanos para estructurar, sobre la base de capacidad y eficiencia, los

procedimientos y las normas aplicables a todos sus servidores. Este

sistema de administración considerará procesos de evaluación

periódica de los funcionarios y desarrollará programas de capacitación

continua.

El IDAAN adoptará, a través de las reglamentaciones, normas éticas y

garantizará la salud ocupacional".

Que según la Ley 9 de 20 de junio de 1994, "Por el cual se establece y regula la Carrera Administrativa", desde el artículo 97 al 109 se desarrolla lo concerniente a la capacitación de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa".

Que el Decreto Ejecutivo 222 de 12 de septiembre de 1997, reglamenta la Ley 9 de 20 de junio de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa.

Que se hace indispensable adoptar un reglamento de capacitación y desarrollo para los servidores públicos del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, el cual ha sido debidamente confeccionado y adecuado a la propuesta genérica sobre la materia para el Sector Público, aprobado mediante Resolución No.4 de 26 de agosto de 1999, de la Dirección General de Carrera Administrativa, "Por la cual se aprueba el Reglamento Técnico de Capacitación y desarrollo de los Servidores Públicos de Carrera Administrativa".

Que mediante Nota No.03-04 de Asesoría Ejecutiva de 6 de julio de 2004, el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales, remitió el anteproyecto de Reglamento de Capacitación y Desarrollo de los servidores del IDAAN a la Dirección de Capacitación de Carrera Administrativa, para que fuera revisado y aprobado por esa Dirección.

Que mediante Nota fechada 2 de agosto de 2004, la Dirección de Capacitación de la Dirección General de Carrera Administrativa devolvió debidamente aprobado el anteproyecto de Reglamento de Capacitación y Desarrollo de los servidores del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales.

Que el artículo 7 de la Ley 77 de 28 de diciembre de 2001, "Que reorganiza y moderniza el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales y dicta otras disposiciones" establece:

"Artículo 7. La Junta Directiva tendrá las siguientes atribuciones:

1. ....
6. Aprobar mediante resolución los reglamentos y las normas de organización de los servicios o dependencias del IDAAN que le



presente el Director Ejecutivo.

20. Aprobar los programas de selección, capacitación e incentivos para el personal, en atención a la Ley de Carrera Administrativa".

#### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: APROBAR** en todas sus partes el Reglamento de Capacitación y Desarrollo del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAN), como a continuación se describe:

### **REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO**

#### **TITULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPITULO PRIMERO**

#### **MISIÓN Y OBJETIVOS DEL INSTITUTO DE ACUEDUCTOS Y**

#### **ALCANTARILLADOS NACIONALES**

#### **ARTÍCULO 1: DE LA MISIÓN**

**Mejorar el nivel de salud de la comunidad, bienestar y progreso del País a través de la dotación de los servicios del agua potable y la recolección de las aguas servidas, velando por la conservación del medio ambiente, con miras a alcanzar niveles de productividad y eficiencia que nos permitan lograr un desarrollo auto sostenible, como son:**

- **Producir, distribuir y recolectar aguas para satisfacer las necesidades de la población panameña bajo su responsabilidad.**
- **Recolectar, tratar y disponer de las aguas servidas para garantizar el saneamiento y la salud a la población panameña.**
- **Garantizar los ingresos a través de políticas que permitan la asignación de recursos y de equipos para el mantenimiento y operación eficaz de los sistemas de acueductos y alcantarillados sanitarios.**
- **Brindar excelente atención a nuestros clientes a través de la capacitación permanente a los funcionarios.**
- **Educar a la comunidad sobre el uso adecuado y conservación del recurso.**

#### **ARTÍCULO 2: DE LOS OBJETIVOS**

**Los objetivos del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales son:**

1. **Dirigir, promover, coordinar, supervisar, investigar y aplicar las normas establecidas por la autoridad competente para proveer a sus usuarios el servicio público eficiente que garantice:**
2.
  - A. **Realizar, captar, producir, financiar y desarrollar todo lo relacionado con el suministro de agua potable;**
  - y,
  - B. **Recolectar, tratar, disponer, sanear y evacuar las aguas servidas.**
- 2.

**Prestar a sus usuarios los servicios públicos establecidos en la Ley, en condiciones que aseguren su calidad, continuidad, regularidad e igualdad, de manera que se garantice su eficiente provisión a los usuarios.**

3.

**Determinar la prioridad, conveniencia y viabilidad de los diferentes proyectos que dentro del ámbito de competencia del IDAAN, propongan entidades públicas, municipales o particulares para satisfacer las necesidades de la comunidad relacionadas con los fines que establece la Ley.**

4.

**Coadyuvar con otras instituciones públicas y privadas en la conservación de las cuencas hidrográficas y la protección del medio ambiente.**

5.

**Asesorar a las instituciones públicas y privadas que así lo soliciten, en todas las actividades relativas al abastecimiento de agua potable, recolección y tratamiento de aguas servidas, siempre que éstas cubran los costos correspondientes.**

6.

**Aprobar o desaprobar los planos de las obras públicas y privadas relacionadas con los fines que establece la Ley, que se relacionen con los sistemas de acueductos y alcantarillados sanitarios, según lo determinen los reglamentos respectivos.**

7.

**Coordinar con las entidades públicas competentes, el aprovechamiento, la utilización y la vigilancia de las aguas de dominio público indispensables para el debido cumplimiento de las disposiciones que establece la Ley.**

8.

**Construir, ampliar, modernizar, mantener y reformar los sistemas de acueductos y alcantarillados sanitarios, cuando así lo amerite la demanda de servicio.**

9.

**Administrar de manera eficiente y transparente los recursos que el Estado le asigne para las obras de acueductos y alcantarillado sanitario.**

10.

**Cumplir con las normas de calidad para agua potable y aguas residuales aprobadas por la Comisión Panameña de Normas Industriales y Técnicas del Ministerio de Comercio e Industrias.**

11.

**Realizar cualquier actividad necesaria para el cumplimiento de los objetivos de la Institución.**

### **ARTÍCULO 3: DE LA VISION**

**Ser la empresa líder de los servicios públicos de Panamá, alcanzando niveles de productividad y rentabilidad que permitan un desarrollo auto sostenible, que suministre el abastecimiento de agua potable, recolección, tratamiento y disposición de las aguas servidas, a todas las poblaciones mayores de 1,500 habitantes, con la mejor calidad en sus servicios mediante un personal comprometido, altamente competente, que logre credibilidad en la comunidad y liderece el uso racional de este recurso, contribuyendo a la salud y desarrollo de las presentes y futuras generaciones.**

### **ARTÍCULO 4: DE LA NORMATIVA LEGAL**

1. **Constitución de la República de Panamá (Título XII) "De los Funcionarios"**
2. **Ley No. 31 de 2 de septiembre de 1977 "Por la cual se crea y reglamenta el Programa Especial para el Perfeccionamiento Profesional de los Servidores Públicos y se faculta al Instituto para la formación y Aprovechamiento de Recursos Humanos (IFARHU) para dirigirlo".**
3. **Ley No. 9 de 20 de Junio de 1994, "Por el cual se establece y regula la Carrera Administrativa"**
4. **Ley No. 77 del 28 de Diciembre de 2001 "Que reorganiza y moderniza el Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales y dicta otras disposiciones".**
5. **Decreto Ley No. 8 de 15 de febrero de 2006 "Que reestructura el sistema de formación profesional, capacitación laboral y capacitación en gestión empresarial y dicta otras disposiciones".**

6. **Decreto Ejecutivo No. 222 de 12 de septiembre de 1997 "Por el cual se reglamenta la Ley No. 9 de 20 de junio de 1994, que establece y regula la Carrera Administrativa".**
7. **Resolución No.4 de 26 de agosto de 1999 "Por la cual se aprueba el Reglamento Técnico de Capacitación y Desarrollo de los Servidores Públicos".**
8. **Resolución de Junta Directiva del IDAAN No. 04-2004 del 29 de Enero del 2004, mediante la cual se aprueba el "Reglamento Interno del Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales".**
9. **Resolución de Junta Directiva del IDAAN No. 09-2005 de 29 de marzo de 2005 que aprueba la nueva Estructura Orgánica del IDAAN".**

## **CAPITULO II**

### **OBJETIVOS Y CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE**

#### **CAPACITACION Y DESARROLLO LABORAL**

##### **ARTÍCULO 5: DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO**

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer las normas que regulen el funcionamiento del sistema institucional de capacitación y la administración de los procesos de capacitación y desarrollo de los servidores públicos del IDAAN.

##### **ARTÍCULO 6: DE LAS DISPOSICIONES**

Las disposiciones de este Reglamento son de observancia institucional y de intereses recíprocos entre el IDAAN y los servidores públicos que en el laboran y tiene por objeto regular los mecanismos que permitan la capacitación y el desarrollo laboral dentro del propio Instituto.

##### **ARTÍCULO 7: DEL CAMPO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Todo aquel que acepte desempeñar un cargo en el IDAAN por nombramiento o por contratación temporal quedará sujeto al cumplimiento de las disposiciones y procedimientos establecidos en este Reglamento.

La capacitación debe dirigirse a todos los servidores públicos de los distintos niveles jerárquicos, tanto en las áreas propias de ejecución profesional como en las de índole administrativa y/o técnicas.

##### **ARTÍCULO 8: ADMINISTRACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:**

La Oficina Institucional de Recursos Humanos, a través de su Área de Capacitación y Desarrollo es la responsable de administrar todas las acciones de capacitación interna y externa que apruebe el Instituto.

##### **ARTÍCULO 9: DE LA INTERPRETACIÓN**

Para La interpretación y aplicación de este Reglamento se denominarán:

- A. **El IDAAN:** Al Instituto de Acueductos y Alcantarillados Nacionales (IDAAN)
- B. **El Reglamento:** Al Reglamento de Capacitación y Desarrollo Laboral
- C. **Capacitación:** Proceso permanente mediante el cual los servidores públicos adquieren conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para el buen desempeño personal y laboral.
- D. **Adiestramiento:** Proceso formativo con carácter de aprendizaje, tendiente a proporcionar conocimientos, habilidades y destrezas, indispensables en el desempeño de una actividad técnico profesional.
- E. **Desarrollo Laboral:** Proceso de evolución laboral e institucional tendiente a generar las condiciones para incrementar las capacidades productivas y de calidad en el servicio.
- F. **Plan:** Conjunto de disposiciones que articulan y dirigen las acciones de capacitación en el IDAAN.
- G. **Programas:** Presentación ordenada debidamente calendarizada y sistematizada de las actividades de enseñanza-aprendizaje tendiente a satisfacer las necesidades de capacitación de los servidores públicos del IDAAN.
- H. **Curso:** Conjunto de actividades de enseñanza-aprendizaje para la adquisición, actualización y desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes relativas a un puesto de trabajo.
- I. **Certificación:** Al documento expedido por el IDAAN, con el cual el servidor público comprobará haber aprobado el curso de capacitación.

J. **Incentivo:** Todo aquello que mueve o estimula al servidor público a mejorar el rendimiento y la calidad en su función.

K. **Pacto Compromiso de Capacitación:** Establecimiento de un compromiso escrito entre el participante y el IDAAN.

#### **ARTÍCULO 10: CONCEPTO DE CAPACITACION**

Se entenderá por capacitación de los recursos humanos el proceso sistemático de enseñanza-aprendizaje, así como el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes positivas en el servidor, tendientes a optimizar su desempeño y a promover su superación profesional dentro del servicio público.

#### **ARTÍCULO 11: MODALIDADES DE CAPACITACION**

Los programas de capacitación en su desarrollo combinarán diversas estrategias o modalidades de ejecución entre las que se incluye la capacitación presencial, semipresencial, a distancia, capacitación en servicio, en el puesto de trabajo y la auto instrucción.

#### **ARTÍCULO 12: FINANCIAMIENTO DE LA CAPACITACION**

Se reconoce, además de los recursos presupuestarios establecidos, la autogestión económica de las unidades de capacitación como una fuente de financiamiento adicional para el desarrollo de los programas y eventos de capacitación.

#### **ARTÍCULO 13: AUTOGESTION ECONOMICA**

La autogestión económica de las oficinas de capacitación es la venta o intercambio de productos o servicios que estas unidades generan como parte de su actividad y que está encaminada a captar recursos que puedan ser reinvertidos en la capacitación.

#### **ARTÍCULO 14: CUENTA ESPECIAL**

Los recursos extra presupuestarios procedentes de la autogestión económica y de convenios o proyectos etc., serán manejados mediante una cuenta especial y sólo podrán ser utilizados para cubrir los gastos de instrucción, publicación, material didáctico, alquiler de equipos mobiliario y otros gastos propios de la actividad de capacitación, de acuerdo al Procedimiento para el Manejo y Control del Fondo de Gestión Institucional.

### **CAPITULO II**

#### **PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

##### **ARTICULO 15: PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION**

Anualmente el IDAAN elaborará el Plan de Capacitación, con su respectiva asignación presupuestaria, a partir de los resultados de los estudios sobre necesidades de capacitación y en atención a las políticas y prioridades contenidas en los planes y programas institucionales.

##### **ARTICULO 16: OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACION**

###### **Objetivo General:**

Desarrollar las habilidades y la superación individual y colectiva del personal del IDAAN, a través del proceso de capacitación congruente con los objetivos y programas institucionales.

###### **Objetivos Específicos:**

1. Coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales por medio de la capacitación y el desarrollo del personal.
2. Lograr un sistema integrado de capacitación a todos los niveles y a todas las áreas del IDAAN.
3. Mejorar los niveles de eficiencia y eficacia que existen en el IDAAN para incrementar la productividad y calidad de sus servicios.
4. Mejorar los conocimientos, aptitudes y actitudes de los servidores públicos del IDAAN, de manera que puedan ejercer sus funciones de una manera eficiente y productiva para brindar un mejor servicio a los clientes y a la comunidad.

5. Desarrollar la capacidad del personal a nivel gerencial a fin de lograr una administración más eficaz.

#### **ARTICULO 17: CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE CAPACITACION**

Los planes y programas que se realicen tendrán las siguientes características:

1. Atender a lo establecido en los preceptos legales en materia de capacitación, así como en el Plan Nacional de Desarrollo.
2. Ser orientados a satisfacer las necesidades reales de las áreas de trabajo para incrementar su eficiencia, calidad, productividad y desarrollo laboral.
3. Considerar la capacitación como un proceso de desarrollo permanente y continuo orientado hacia:
  - **Inducción en el área y al puesto:** Proceso mediante el cual se orienta al trabajador de primer ingreso en el puesto de trabajo brindándole el conocimiento y la información necesaria sobre su unidad de adscripción, puesto y área de trabajo, así como los aspectos fundamentales de la actividad por desarrollar, facilitándole una adecuada integración y el eficiente desempeño de sus labores, bajo la inspiración de la visión y misión del IDAAN y del Código de Ética de los Servidores Públicos.
  - **Capacitación en el puesto:** Proceso educativo, activo y permanente que consiste en actualizar o incrementar los conocimientos, destrezas y actitudes necesarias encaminadas al desarrollo de habilidades del servidor público en el manejo de equipos, instrumentos y aparatos, con el propósito de incrementar la calidad y eficiencia en el puesto de trabajo.
  - **Capacitación formativa:** Proceso dirigido a la superación personal y al mejoramiento de actitudes de los servidores públicos.

#### **ARTICULO 18: AREAS DE CAPACITACION**

El programa de capacitación deberá contemplar por lo menos las siguientes áreas:

1. **Capacitación de primer ingreso:** Estos eventos serán dirigidos a los nuevos servidores públicos y los eventos tendrán como punto inicial las actividades que se realizan en el tema de inducción en el área y al puesto asignado.
2. **Capacitación en servicio:** Estos eventos se realizarán con el propósito de actualizar al servidor en nuevas técnicas, herramientas, normas y principios en el área de su trabajo.
3. **Eventos de Perfeccionamiento:** Se dirigirán a profesionales y técnicos en cursos de uno a tres meses, cursos de post grado y/o maestrías. Estos eventos serán de mediano plazo y se dirigirán a servidores públicos debidamente seleccionados de acuerdo a las normas y al concurso que se establezca sobre la materia.
4. **Capacitación a nivel directivo:** Estos eventos deberán dictarse de forma integral en donde participen conjuntamente, los jefes de sección hasta los más altos niveles directivos. A nivel de los directivos deben dictarse seminarios sobre la función del Ejecutivo (planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar)...

#### **ARTICULO 19: DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION**

Los estudios sobre necesidades de capacitación deberán considerar en su desarrollo:

- a) Los objetivos, las metas y prioridades del IDAAN.
- b) Los conocimientos, habilidades y actitudes que requiere cada puesto según el Manual de Clasificación de Puestos.
- c) Las opiniones de los jefes o supervisores sobre las necesidades de capacitación del personal a su cargo.
- d) Las nuevas tendencias productos de los cambios en el entorno organizacional

#### **ARTICULO 20: CLASIFICACION DE LOS EVENTOS DE CAPACITACION**

Para efectos de los programas de capacitación se establece la siguiente clasificación de eventos:

- **Charla o Conferencia:**

Actividad académica cuya duración mínima es de 45 minutos, la cual es aplicada mediante el método expositivo oral.

- **Ciclo de Charlas:**

Actividad académica cuya duración oscila entre 4 y 12 horas en donde se abordan temas específicos de manera integral.

- **Jornada y Taller:**

Evento de orden académico en donde se aborda una materia a través de exposiciones magistrales, trabajos en grupos o por comisiones con una duración que oscila entre las 12 y 16 horas.

- **Congreso:**

Junta o reunión organizada por especialistas o estudiosos de un área temática con el propósito de deliberar sobre temas relacionados. Tiene una duración mínima de 21 horas.

- **Seminario:**

Actividad de enseñanza organizada para adquirir, o actualizar conocimientos y habilidades relativas al desempeño en un puesto de trabajo cuya duración mínima es de 20 horas.

- **Curso:**

Actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos sobre materias o temas relativos a un área de trabajo, cuya duración mínima es de 40 horas.

#### **ARTÍCULO 21: DIVULGACIÓN DE LA CAPACITACION**

La Oficina Institucional de Recursos Humanos está obligada a divulgar oportunamente las acciones de capacitación contenidas en el Plan Institucional Anual de Capacitación y todas las ofertas de capacitación que reciban.

Por igual, brindará todas las facilidades a su alcance para asegurar la participación de los servidores públicos del IDAAN en estas acciones.

#### **ARTÍCULO 22: SELECCIÓN DE ASPIRANTES PARA EVENTOS DE CAPACITACION INTERNA**

El jefe de la unidad administrativa enviará los aspirantes preseleccionados para los eventos de capacitación dando prioridad al personal que haya recibido menos capacitación en la materia relacionada con el puesto de trabajo y/o desarrollo individual y el Área de Capacitación y Desarrollo seleccionará a los participantes para la actividad de capacitación. Los instructores serán escogidos de los activos inscritos en el registro de instructores del Sector Público o de los registrados en el Banco de Datos del área de Capacitación y Desarrollo institucional.

#### **ARTÍCULO 23: EVALUACIÓN A LOS PARTICIPANTES**

Toda acción de capacitación con una duración de 20 horas o más, conllevará por parte del instructor la aplicación de pruebas formativas y/o sumatorias para determinar el grado de aprovechamiento de los participantes.

#### **ARTÍCULO 24: TIPOS DE CERTIFICACION**

La certificación que se entregue con motivo de la participación en eventos de capacitación estará condicionada tanto a la duración del evento como a los resultados de la evaluación de los participantes, en los casos en que ésta se aplique.

#### **ARTÍCULO 25: CERTIFICACIÓN POR ASISTENCIA**

En los eventos de capacitación con una duración inferior a las 20 horas se entregarán certificados de participación a los participantes que cumplan con los requisitos de asistencia.

En los eventos de capacitación con una duración superior a las 20 horas se otorgarán certificados de participación a los participantes que, en las evaluaciones que se hagan del contenido del programa de capacitación obtengan calificaciones entre 61% y 70%.

**ARTÍCULO 26: CERTIFICACIÓN POR APROBACION**

Se otorgará certificado de aprobación a los que obtengan una calificación mínima de 71% sobre la evaluación del aprovechamiento del evento de capacitación.

**ARTÍCULO 27: CONTROL DE LAS CERTIFICACIONES EXPEDIDAS**

La Dirección General de Carrera Administrativa, en coordinación con las Oficinas Institucionales de Recursos Humanos, llevará un registro control de todas las certificaciones de capacitación expedidas, con el fin de evitar falsificaciones o un uso indebido de las mismas.

Todo certificado de capacitación expedido a nivel del Sector Público deberá contener como mínimo la siguiente información:

- a) Número de control de la actividad.
- b) Nombre de la institución y organismo que efectúa la actividad.
- c) Tipo de actividad y nombre de la misma.
- d) Nombre completo y número de la cédula de identidad personal del servidor público.
- e) Fecha y duración en horas de la actividad.
- f) Firma del instructor y/o de la autoridad competente asignada.
- g) Contenido o temario de la actividad impreso al reverso del certificado con la firma del coordinador.
- h) Promedio o la evaluación final del participante, también impresa al reverso.

Los Certificados que no cumplan con los requisitos anteriores no tendrán validez dentro del sistema de Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 28: CARÁCTER OBLIGATORIO DE LA CAPACITACION**

Será obligatoria para el jefe y subalterno la viabilidad en la asistencia, puntualidad y aprovechamiento del servidor público del IDAAN en los eventos de capacitación para los que ha sido seleccionado de acuerdo al Reglamento Interno del Personal. En caso de ausencias éstas deberán ser justificadas por el jefe inmediato ante el área de Capacitación y en caso de tardanzas, las mismas serán justificadas por el participante ante el Coordinador que ejecuta la actividad.

El jefe que no viabilice la participación de los servidores públicos en los eventos de capacitación será sancionado por su jefe inmediato.

Al servidor público que no justifique lo anteriormente enunciado se le aplicará lo establecido en el Reglamento Interno del Personal, Artículo 102, Numeral 12 de las Faltas Graves, que a la letra dice:

*"Desaprovechar por negligencia las actividades que se le ofrecen para su adiestramiento, capacitación o perfeccionamiento profesional"*

El servidor del IDAAN deberá acumular un mínimo de cincuenta y un (51) horas de instrucción efectiva por cada año de permanencia en el nivel de su clase ocupacional.

**ARTÍCULO 29: EL CAPACITADO COMO CAPACITADOR**

Todo servidor del IDAAN que participe en un programa de capacitación con una duración de 40 horas o más, además de presentar un informe del evento ante su superior inmediato podrá ser requerido por la institución para que transmita los conocimientos adquiridos, a otros servidores públicos del IDAAN o del Sector Público.

**ARTICULO 30: TODAS LAS ACCIONES DE CAPACITACION SERAN EVALUADAS POR LOS PARTICIPANTES**

La Oficina Institucional de Recursos Humanos, a su vez presentará un informe trimestral resumen de estas evaluaciones para la consideración de la autoridad nominadora y de la Dirección General de Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 31: EVALUACIÓN DE SEGUIMIENTO**

A toda actividad de capacitación cuya duración mínima sea de 40 horas, la Oficina Institucional de Recursos Humanos le hará un seguimiento tres meses después de finalizada, a fin de determinar la aplicación o no de lo aprendido por el capacitado en el ámbito de trabajo y deberá remitir un informe de los resultados a la Dirección General de Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 32: DE LA CAPACITACION EXTERNA**

El IDAAN recurrirá a la capacitación externa cuando se dé la necesidad de capacitar servidores públicos en temas o materias que no estén contempladas en el Plan Institucional Anual de Capacitación y siempre que estos temas o materias resulten necesarias para mejorar el desempeño del servidor público del IDAAN en el área en que presta servicio.

**ARTÍCULO 33: SELECCIÓN DE CANDIDATOS A EVENTOS DE CAPACITACION EXTERNA**

Para la asistencia a eventos de capacitación externa sólo se seleccionará al servidor público cuyo trabajo este relacionado directamente con la materia o áreas de especialización del evento. Cuando se trate de materia de especial interés nacional, la autoridad nominadora podrá autorizar la participación de los servidores públicos. Cuando se autorice la participación del servidor del IDAAN en eventos de capacitación externa, el IDAAN patrocinará la asistencia a aquellas actividades que estén organizadas sólo por empresas o profesionales idóneos, debidamente registrados y certificados por la Dirección General de Carrera Administrativa.

En los casos de eventos con la participación de instructores extranjeros se aplicarán las normas de reciprocidad entre los respectivos países.

Para efectos de la capacitación externa la misma se clasificará de la siguiente manera:

**Capacitación Externa Preselección Selección Autorización**

Privada y/o Pública Capacitación Dirección Ejecutiva Dirección Ejecutiva

Internacional Comité Becas Dirección Ejecutiva Dirección Ejecutiva

**ARTÍCULO 34: CONTRATO DE CAPACITACION**

Todo evento de capacitación en el país o en el exterior, con una duración de tres meses o más, requerirá de la firma de un contrato de capacitación entre el participante y el IDAAN.

**ARTÍCULO 35: DE LA CAPACITACION EN ELPAIS O EN EL EXTERIOR**

Los concursos de becas ofrecidas para eventos de capacitación en el país o en el exterior serán canalizados por la Oficina Institucional de Recursos Humanos, a través del Área de Capacitación y Desarrollo.

**ARTÍCULO 36: CRITERIO PARA POSTULACION**

Los criterios básicos para postular a los servidores del IDAAN a eventos de capacitación en un país extranjero serán:

- a) Cumplir con los requisitos definidos para la capacitación
- b) Ser servidor público y haber prestado servicios por un término no menor de dos (2) años, en la administración pública.
- c) No haber recibido este beneficio durante los últimos seis meses.
- d) Presentar evaluación del desempeño satisfactoria en los dos últimos años. Este criterio será aplicado de acuerdo al inicio del programa de evaluación del desempeño en el ámbito institucional.

**ARTÍCULO 37: INCENTIVO ECONOMICO**

Cuando un servidor publico del IDAAN sea requerido como instructor en eventos organizados por el Sector Público, al mismo, se hará un reconocimiento de diez balboas (B/ 10.00) como incentivo económico por cada hora en que se desempeñe como instructor. De los beneficios de este incentivo quedan excluidas las personas nombradas como instructores y que ejerzan esta función.



**ARTÍCULO 38: RECONOCIMIENTO EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y RENDIMIENTO**

En los casos en que no se disponga del incentivo económico por instrucción y sea el IDAAN la institución donde labora el servidor público la que solicita sus servicios como instructor, al mismo se le reconocerá como tiempo compensatorio, el tiempo equivalente a su desempeño como instructor.

**ARTÍCULO 39: RECONOCIMIENTO POR DESEMPEÑO**

A los servidores públicos que se desempeñen voluntariamente como instructores de capacitación se les reconocerá esta ejecutoria dentro del proceso de evaluación del desempeño y rendimiento

**ARTÍCULO 40: SUSTITUCIÓN DE CAPACITACION POR EXPERIENCIA**

Todo servidor público del IDAAN podrá solicitar la sustitución del factor capacitación por el factor experiencia, al participar de cualquier evento de capacitación donde ponga de manifiesto mediante examen, un dominio previo de la temática a tratar por desempeñarse en lugares donde el Estado no pueda garantizar un adecuado programa de capacitación.

En ambos casos de sustitución al servidor público la Oficina Institucional de Recursos Humanos hará la certificación mediante la aplicación, al servidor público interesado de una prueba de conocimientos prácticos, la cual será ajustada al contenido de los programas formales de capacitación aprobados por la Dirección General de Carrera Administrativa.

**ARTÍCULO 41: CERTIFICACIONES EXPEDIDAS CON ANTERIORIDAD**

Los certificados de capacitación expedidos antes de la vigencia del presente reglamento, serán valorados en atención a las siguientes condiciones:

- a) Si tiene establecida la cantidad de horas de la acción de capacitación, se le otorgarán los créditos que le correspondan, según las disposiciones aplicables.
- b) Los que no indiquen la cantidad de horas de la acción de capacitación se valorarán o reconocerán así:
  - Congreso: 1 Crédito 17 horas 34 hrs. prácticas
  - Seminario: 1 Crédito 17 horas 34 hrs. prácticas
  - Curso: 2 Créditos 34 horas 68 hrs. prácticas.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

**FUNDAMENTO LEGAL:** Ley No. 31 de 2 de septiembre de 1977; Ley 9 de 24 de junio de 1994; Ley 77 de 28 de diciembre de 2001, Orgánica del IDAAN; Decreto Ley No. 8 de 15 de febrero de 2006.

**CUMPLASE Y PUBLIQUESE.**

Dada en la Ciudad de Panamá, a los quince (15) días del mes de noviembre de dos mil seis (2006).

**Presidente**

**Por el Órgano Ejecutivo Por el Ministerio de Salud**

**Por la Sociedad Panameña de Por la Organización de**

**Ingenieros y Arquitectos Trabajadores Reconocidas**

**Por la Asociación Panameña Por los Promotores de Viviendas**

**de Ejecutivos de Empresas y Constructores de Obras (CAPAC)**

**Mgter. Melquisedec Rodríguez**

Secretario de la Junta Directiva Ad-hoc

---

**AVISOS**

AVISO La sociedad anónima denominada TARGET, S.A., inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil, a la Ficha 351360, Rollo 62137 e Imagen 36, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 777 del Código de Comercio, hace saber al público que ha traspasado a favor de la sociedad anónima denominada GRUPO YAM, S.A., inscrita en el Registro Público, Sección Mercantil, a la Ficha 495982, Documento 804294, el establecimiento comercial de su propiedad identificado como FESTIVAL DE PANAMÁ, ubicado en el Corregimiento de Santa Ana, Avenida Séptima Central, Local 113, amparado por la Licencia Comercial Tipo "B" número 1999-1456 de fecha 19 de marzo de 1999. L. 201-210207 Primera Publicación\_\_\_\_\_AVISO Para dar cumplimiento al Artículo 777 del Código de Comercio, Aviso al Público en General que Yo, JORGE CHONG FAN, con cédula de Identidad Personal No. 8-823-1555, he comprado al señor RICARDO CHEN SÁNCHEZ, cédula de Identidad Personal No. 9-138-398, el establecimiento comercial denominado MINI SUPER LA SUERTE, distinguido con Licencia Comercial Tipo B No. 16090 expedida el 15 de septiembre de 1988, ubicado en Vía Interamericana, corregimiento Río Hato, distrito de Antón, provincia de Coclé. Antón, 29 de enero de 2007 JORGE CHONG FAN Cédula 8-823-1555 L. 201-210177 Primera Publicación\_\_\_\_\_Panamá, 30 de enero del 2007 Yo LEONARDO ABREGO RUIZ con cédula de Identidad Personal 9-82-500 propietario del establecimiento comercial denominado DECORACIONES LEONCITO hago de conocimiento público que he traspasado dicho establecimiento comercial a la señora ROSAURA MANUELA MORALES DE ABREGO con cédula de Identidad Personal No. 8-165-1708 cumpliendo con el artículo 777 del Código de Comercio. L. 201-209501 Primera Publicación\_\_\_\_\_AVISO DE DISOLUCIÓN Por medio de la Escritura Pública No. 1,698 de 22 de enero del año 2007, de la Notaría Primera del Circuito de Panamá, registrada el 29 de enero del año 2007, a la Ficha 147929, Documento 1076112, de la Sección Mercantil del Registro Público de Panamá, ha sido disuelta la sociedad TRASIMEX HOLDING S.A.L. 201-209705 Primera Publicación\_\_\_\_\_AVISO Para dar cumplimiento al artículo 777 del Código de Comercio CARLOS CHONG MARÍN, Cédula 8-23-171 traspasa el negocio denominado COMISARIATO LOMA BONITA, ubicada en Calle I, Vista Alegre, Arraiján, con Registro Comercial 1519 a GUO WEN SU FAN con cédula N-20-487. CARLOS CHONG

MARÍN. L. 201-209607 Primera Publicación\_\_\_\_\_AVISO Para dar cumplimiento al artículo 777 del Código de Comercio CHENG QIU HONG - CHANG DE CHAN con cédula de Identidad Personal No. P.E. 9-1381, le traspasa el establecimiento comercial denominado "MINI SUPER ANY", ubicado en carretera Interamericana, Vía Bique, Casa No. 1, Arraiján al señor JOSÉ CHONG CHAN con cédula de Identidad Personal No. 8-252-596, amparado con el Registro Comercial No. 4007 de 11 de agosto de 1999. L. 201-209328 Primera Publicación\_\_\_\_\_

## EDICTOS

EDICTO No. 59 LA SUSCRITA JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL DE LA CHORRERA HACE SABER: Que en el Contrato de Compra y Venta a Plazo No.16.992 se ha dictado la Resolución No.59 del tenor siguiente: VISTOS: Que el señor (a) NILSA ARACELIS GONZÁLEZ VARGAS, CÉD. 8-521-2179, en REP. SANTANA y NILSA YAMILETH VALDÉS GONZÁLEZ solicitó a venta y adjudicación a Título de Plena Propiedad un globo de terreno Municipal clasificado con el No. L-22 ubicado en un lugar denominado CALLE PAZ del barrio LIBERTAD (GUADALUPE) de esta Ciudad Cabecera y cuyos datos constan el Expediente No. 18,747 recibió en este Despacho el día 15 de abril de 2002, que reposa en los archivos del Departamento de Catastro Municipal. Que el señor (a) NILSA ARACELIS GONZÁLEZ VARGAS, CÉD. 8-521-2179, en REP. SANTANA y NILSA YAMILETH VALDÉS GONZÁLEZ el día 29 de julio de 2002, celebró contrato de Compra y Venta a Plazo en este Municipio, comprometiéndose a pagar B/.8.00 mensuales, sobre el saldo adeudado del lote de Terreno descrito, aceptando el señor (a) NILSA ARACELIS GONZÁLEZ VARGAS, CÉD. 8-521-2179, en rep. SANTANA y NILSA YAMILETH VALDÉS GONZÁLEZ las cláusulas del mismo. Que el señor (a) NILSA ARACELIS GONZÁLEZ VARGAS, CÉD. 8-521-2179, en REP. SANTANA y NILSA YAMILETH VALDÉS GONZÁLEZ no ha cumplido con el Contrato de Compra y Venta a plazo No. 16,992 teniendo hasta hoy 12 de octubre de 2006 una morosidad de 3 años y 5 meses (41 mensuales). Que por las anteriores consideraciones y en uso de sus facultades legales. El Suscrito Alcalde del Distrito de La Chorrera. RESUELVE: RESCINDIR: Como en efecto rescinde del Contrato de Compra y Venta a Plazo No. 5996, celebrado por el señor (a) NILSA ARACELIS GONZÁLEZ VARGAS, CÉD. 8-521-2179, en REP. SANTANA y NILSA YAMILETH VALDÉS GONZÁLEZ de generales civiles conocidas y que los pagos efectuados por éste quedarán a favor de esta Municipalidad. La Chorrera 27 de noviembre de dos mil seis. (Fdo.) EL ALCALDE (Fdo) DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN DE INGENIERÍA MUNICIPAL Por tanto se fija el presente Edicto en un lugar visible del Departamento de Catastro Municipal del Distrito de La Chorrera, hoy 29 de noviembre de dos mil seis.ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL SECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPIO DE LA CHORRERA IRISCELYS DÍAZ G. JEFA DE LA SECCIÓN DE CATASTRO MUNICIPAL (Firma Ilegible) Es fiel copia de su original Sección de Catastro Municipio de La Chorrera Fecha: 29-11-06 L. 201-209787\_\_\_\_\_REPÚBLICA DE PANAMÁ MUNICIPIO DE ARRAIJÁN PROVINCIA DE PANAMÁ DISTRITO DE ARRAIJÁN ADJUCICACIÓN DE TIERRAS CENTRAL TELEFÓNICA: 259-8215 259-9044 - 259-8055 EDICTO No. 88-05 ARRAIJÁN, 23 de noviembre de 2005 El Suscrito Alcalde del Distrito de Arraiján HACE SABER Que JULIO E. BURQUE SALAZAR, Cédula 8-515-64 - LAURA E. BURQUE CAICEDO, portadores (a) de la cédula de Identidad Personal 8-711-2369, con domicilio en Avenida Omar Torrijos, casa 3953 ha solicitado a este Despacho la Adjudicación a Título de COMPRA Y VENTA, de un lote de terreno que forma parte de la Finca 18, inscrita al Tomo 2, Folio 32, de propiedad de este MUNICIPIO, ubicado en OMAR TORRIJOS ARRAIJÁN CABECERA, con un área de 503.38 Mts.2., y dentro de los siguientes linderos y medidas: NORTE: VÍCTOR SÁNCHEZ Y MIDE: 23.62 Mts. SUR: BÁRCENAS VIUDA Y MIDE: 24.76 Mts. ESTE: FLORENCIA RANGEL Y MIDE: 29.19 Mts. OESTE: BRÍGIDA VARGAS Y MIDE: 14.50 Mts. Para que dentro del término de dos (2) días siguientes a la última publicación se hagan valer los derechos a que haya lugar. En atención a lo que dispone el artículo Séptimo del Acuerdo No. 22 del 1 de junio de 2004, se ordena la publicación del presente Edicto, por tres (3) días consecutivos en un periódico de circulación nacional y por diez (10) días en la secretaría general de este despacho copias del mismo se entregarán al interesado para tal efecto. FÍJESE Y PUBLÍQUESE (Firma Ilegible) ALCALDE MUNICIPAL (Firma Ilegible) SECRETARIA GENERAL L. 201-210286\_\_\_\_\_REPÚBLICA DE PANAMÁ ALCALDÍA MUNICIPAL DE PARITA PALACIO MUNICIPAL "ERASMO PINILLA CHIARI". Telefax: 974-2102 EDICTO No. 001 El Suscrito Alcalde Municipal de Parita, al Público Hace Saber: Que a este Despacho se presentó: BENITO ERNESTO con cédula de Identidad Personal No. 6-59-980: BRENDA YANETH LUNA ÁVILA, cédula No. 6-51-2336; NILKA DOLORES LUNA ÁVILA, con cédula No. 7-103-114; MARISOL LUNA ÁVILA con cédula No. 6-80-370 y BARNABELLA LUNA ÁVILA con cédula No. 6-50-2662 para solicitar un lote de terreno Municipal, localizado en el Corregimiento de Parita, Distrito de Parita, provincia de Herrera, con una superficie de

320.75 mts.2., y que será segregado de la Finca No. 10071, Tomo 1335, Documento Propiedad del Municipio de Parita, y será adquirido por: BENITO ERNESTO LUNA ÁVILA, BRENDA YANETH LUNA ÁVILA, NILKA DOLORES LUNA ÁVILA, BERNABELLA LUNA ÁVILA. Los linderos son: NORTE: FAUSTINA RODRÍGUEZ SUR: AVENIDA JUAN MANUEL PURCELL ESTE: FÉLIX RUIZ OESTE: JOSÉ ÁNGEL LUNA Sus Rumbos y medias son: Estación - Distancia - Rumbos 1-2 - 7.71 - S 80° 08' 49" E 2-3 - 41.10 - N 10° 24' 08" E 3-4 - 7.75 - N. 67° 22' 28" W 4-1 - 42.81 - 10° 35' 36" W Con base a lo que dispone el Acuerdo Municipal No. 7 del 6 de mayo de 1975, reformado por el Acuerdo Municipal No. 6 de julio de 1976, se fija el Edicto Emplazatorio por 30 días, para que dentro de ese plazo de tiempo puedan presentarse las quejas de personas que se encuentran involucradas o afectadas y aleguen algún derecho sobre el lote de terreno solicitado en compra. Copia del presente Edicto se envía a la Gaceta Oficial, Medios de Comunicación para su debida publicación una sola vez. Dado en Parita a los 12 días del mes de enero de 2007. FIDEL A. ARAÚZ F. ALCALDE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PARITA GRAYVI DOUVONE PÉREZ G. SECRETARIA L. 201-195564

REPÚBLICA DE PANAMÁ AGUADULCE, PROVINCIA DE COCLÉ EDICTO PÚBLICO No. 44-06 El Alcalde Municipal del Distrito de Aguadulce, al público HACE SABER: Que el señor ROLANDO ELÍAS QUEZADA ORTEGA, varón, panameño, mayor de edad, casado, con cédula de Identidad Personal 2-121-205, con domicilio en Calle Barrio Lindo, Corregimiento de Aguadulce, Distrito de Aguadulce, actuando en su propio nombre y representación acudo ante usted para solicitarle con todo respeto se nos adjudique a título de plena propiedad por venta de un (1) lote de terreno, ubicado en Calle Barrio Lindo, Corregimiento de Aguadulce, Distrito de Aguadulce, y dentro de las áreas adjudicables pertenecientes a la Finca 11428, inscrita al Tomo 1592, Folio 126, propiedad del Municipio de Aguadulce. Tal como se describe en el Plano No. RC-201-17969, inscrito en la Dirección General de Catastro del Ministerio de Economía y Finanzas, el día 12 de octubre de 2004. Con una Superficie de SEISCIENTOS TRECE METROS CUADRADOS CON DOCE DECÍMETROS CUADRADOS (613.12 mts.2) y dentro de los siguientes linderos y medidas: NORTE: CALLE BARRIOS LINDO Y MIDE 29,18 mts. SUR: FINCA 27734, DOC. 503488, PROPIEDAD DE INVERSIONES SANTA EDUVIGES Y MIDE 28,97 mts. ESTE: FINCA MPAL.. 11428, TOMO 1592, FOLIO 126, OCUPADA POR ZENAIDA GUEVARA Y MIDE 20.00 mts. OESTE: FINCA MPAL.. 11428, TOMO 1592, FOLIO 126, OCUPADA POR ZENAIDA GUEVARA Y MIDE 22.39 mts. Con base a lo que dispone el Acuerdo Municipal No. 6 del 30 de enero de 1995, se fija este Edicto en lugar visible de este Despacho y en la Corregiduría respectiva, por un lapso de quince (15) días hábiles para que dentro de este tiempo puedan oponerse la (s) persona (s) que se siente (n) afectada (s) por la presente solicitud. Copia de este Edicto se le entregará a la interesada para que la publique en un diario de circulación nacional por tres días seguidos y un día en la Gaceta Oficial. Aguadulce, 4 de septiembre de 2006 El Alcalde (Fdo.) ALONSO AMADO NIETO R. La Secretaria (Fdo.) YATCENIA D. DE TEJEIRA Es fiel copia del original, Aguadulce, 4 de septiembre de 2006. YATCENIA D. DE TEJEIRA Secretaria General Alcaldía de Aguadulce L. 201-209505

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 2 - VERAGUASEDICTO No. 006-2006 EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO: HACE SABER: Que el señor (a) (ita) YENI ARELIS DÍAZ MURILLO, vecino de EL PORVENIR, Corregimiento LOS ALGARROBOS, Distrito de SANTIAGO, Portador de la C.I.P. No. 9-704-713 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 9-068, Plano Aprobado No. 910-08-13007 Adjudicación de un Título Oneroso de una parcela de Tierras Baldías Nacionales Adjudicable, con una superficie de 0 HAS + 0945.06 M2., ubicadas en LOS BARRILES, Corregimiento de LOS ALGARROBOS, Distrito de SANTIAGO, Provincia de VERAGUAS, comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: JOSÉ DE JESÚS MURILLO DELGADO SUR: CAMINO DE 7.00 METROS A EL PORVENIR, A EL CARRASCO ESTE: CECILIA MENDOZA MENDOZA OESTE: CAMINO DE 10.00 METROS A LOS ALGARROBOS Para los efectos legales se fija este Edicto en un lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía del distrito de SANTIAGO y copia del mismo se entregará al interesado para que las hagan publicar en los Órganos de Publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 12 días del mes de junio 2007

MGTER. ADIEL ABREGO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR ANA E. ADAMES SECRETARIA AD-HOC L. 201-206736

REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 2 - VERAGUASEDICTO No. 007-2007 EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO: HACE SABER: Que el señor (a) (ita) MARIBEL GONZÁLEZ SOLÍS, vecino de VÍA ESPAÑA, Corregimiento PANAMÁ, Distrito de PANAMÁ, portador de la C.I.P. No. 8-407-437 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 9-234-04, Plano Aprobado No. 909-05-12936 Adjudicación de un Título Oneroso de una parcela de Tierras Baldías Nacionales, Adjudicable, con una superficie de 1 HAS +0,546.07 M2., ubicadas en PIRAGUAL, corregimiento de EL PANTANO, Distrito de SANTA FE, Provincia de VERAGUAS, comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: CAMINO CARRETERA DE 12 METROS DE ANCHO A SANTA FE, A PIRAGUAL Y OTROS LOTES. SUR: SERVIDUMBRE FLUVIAL, RÍO

SANTA MARÍA, ALONSO SOLÍS ESTE: ORLANDO PINEDA, SERVIDUMBRE FLUVIAL, RÍO SANTA MARÍA. OESTE: ALONSO SOLÍS, CAMINO CARRETERO DE 12 METROS DE ANCHO A SANTA FE, A PIRAGUAL Y OTROS LOTES. Para los efectos legales se fija este Edicto en un lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía del distrito de SANTA FE y copia del mismo se entregará al interesado para que las hagan publicar en los Órganos de Publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 12 días del mes de junio 2007 MGTER. ADIEL ABREGO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR ANA E. ADAMES SECRETARIA AD-HOC L. 201-206695\_\_\_\_\_REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 2 - VERAGUASEDICTO No. 009-2007 EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO: HACE SABER: Que el señor (a) (ita) ROMELIA ESTHER URRIOLA DE RIERA, vecino de SAN MARTÍN, Corregimiento SAN MARTÍN, Distrito de SANTIAGO portador de la C.I.P. No. 4-98-2246, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 9-529, Plano Aprobado No. 909-03-13003 Adjudicación de un Título Oneroso de una parcela de Tierras Baldías Nacionales, Adjudicable, con una superficie de 0 HAS +0544.31 M2., ubicadas en ALTO DE LA CRUZ, corregimiento de EL ALTO, Distrito de ALTO DE LA CRUZ, Provincia de VERAGUAS, comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: AURELIO CISNEROS SUR: CRUZ AIZPRÚA ESTE: AURELIO CISNEROS OESTE: CARRETERA DE 15.00 METROS DE ANCHO A SAN FRANCISCO, SANTA FE Y A EL ALTO. Para los efectos legales se fija este Edicto en un lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía del distrito de SANTA FE y copia del mismo se entregará al interesado para que las hagan publicar en los Órganos de Publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 16 días del mes de junio 2007 MGTER. ADIEL ABREGO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR ANA E. ADAMES SECRETARIA AD-HOC L. 201-207165\_\_\_\_\_REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 2 - VERAGUASEDICTO No. 010-2007 EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO: HACE SABER: Que el señor (a) (ita) FAUSTINO VÁSQUEZ VEGA, vecina de CHORRERA, Corregimiento CHORRERA, Distrito de PANAMÁ, portador de la C.I.P. No. 9-54-415, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 9-0210, Plano Aprobado No. 910-02-111335 Adjudicación de un Título Oneroso de una parcela de Tierras Baldías Nacionales, Adjudicable, con una superficie de 0 HAS +2368.55 M2., ubicadas en JUNQUILLO, corregimiento de LA COLORADA, Distrito de SANTIAGO, Provincia de VERAGUAS, comprendido dentro de los siguientes linderos: NORTE: CARRETERA DE TIERRA DE 15.00 METROS DEL JUNQUILLO A LOS HATILLOS. SUR: FAUSTINO VÁSQUEZ ESTE: CARRETERA DE TIERRA DE 15.00 METROS DEL JUNQUILLO A LOS HIATILLOS. OESTE: ISABEL VEGA, JOSÉ RAÚL JUÁREZ VEGA. Para los efectos legales se fija este Edicto en un lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía del distrito de SANTA FE y copia del mismo se entregará al interesado para que las hagan publicar en los Órganos de Publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación. Dado en la ciudad de Santiago, a los 16 días del mes de junio 2007 MGTER. ADIEL ABREGO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR ANA E. ADAMES SECRETARIA AD-HOC L. 201-207165\_\_\_\_\_REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN 2 VERAGUAS EDICTO No. 012-2007 EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO Que el señor (a) EDISTIO JAVIER VEGA CRUZ, vecino (a) de PLAYITA del corregimiento de CACAO, Distrito de MARIATO, Provincia de VERAGUAS, portador de la cédula de Identidad Personal No. 9-700-868, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante Solicitud No. 9-041 del 27 de 1 de 2003 según plano aprobado No. 906-02-12117, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable con una superficie de 33 HAS + 4654.00 M2., que forma parte de la Finca 135, inscrita al Rollo: 4218, Doc. 12, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de PLAYITA, corregimiento de EL CACAO, Distrito de MARIATO, Provincia de VERAGUAS, Comprendida dentro de los siguientes linderos: NORTE: RÍO PLAYITA, CATALINO ANTONIO GONZÁLEZ VEGA SUR: CATALINO VEGA DE FRÍAS ESTE: DIMAS VELÁSQUEZ OESTE: EVELIA CRUZ RODRÍGUEZ, SERVIDUMBRE DE 3.00 METROS Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de MARIATO o en la corregiduría de----- Y copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondiente, tal como lo ordena el artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación. Dado en Santiago a los 18 del mes de enero de 2007. MGTER. ADIEL ABREGO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR ANA E. ADAMES SECRETARIA AD-HOC L. 201-207452\_\_\_\_\_REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA

AGRARIA REGIÓN No. EDICTO No. 004-07 EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO; HACE SABER Que el señor (a) : SABINO NÚÑEZ RUIZ, vecino del Corregimiento de EL BONGO, Distrito de BUGABA, portador de la cédula personal No. 4-273-366, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante Solicitud No. 4-1257, según plano aprobado no. 405-13-17664, la Adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de Tierra Baldía Nacional Adjudicable, con una superficie de 6 Has. + 1210.79 Mts., ubicada en LA CUCHILLA, Corregimiento de EL BONGO, Distrito de BUGABA, Provincia de CHIRIQUÍ, cuyos linderos son los siguientes: NORTE: ADELINA GAITÁN, QDA. SIN NOMBRE SUR: OFELINA CÁCERES, QDA. SIN NOMBRE, JAVIER NÚÑEZ. ESTE: QUEBRADA LAS TUMBAS. OESTE: CARRETERA, ADELINA GAITÁN. Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de BUGABA o en la corregiduría de EL BONGO y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Organos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado en David, a los 3 días del mes de enero de 2007. ING. FULVIO ARAÚZ G. Funcionario Sustanciador ELIDA CASTILLO H. Secretaria Ad-Hoc L. 201-205649 \_\_\_\_\_ REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN 1. CHIRIQUÍ EDICTO No. 006-07 EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO; HACE SABER Que el señor (a) : RUBÉN MIRANDA CASTILLO Y OTROS, vecino del corregimiento de COCHEA, Distrito de DAVID, portador de la cédula de Identidad Personal No. 4-133-844 ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitudes No. 4-0960 y No.-----, la adjudicación a Título Oneroso, de dos (2) globos de terrenos adjudicables, de una superficie de: Globo A 2 HAS + 4422.12 MTS, ubicado en MACANO ABAJO, Corregimiento de COCHEA, Distrito de DAVID, cuyos linderos son los siguientes: NORTE: CAMINO SUR: IGNACIO MIRANDA ROVIRA ESTE: ALEJANDRA DE MIRANDA OESTE: CAMINO Y una superficie de: Globo B: 6 HAS + 1818.40 Mts., ubicado en MACANO ABAJO, Corregimiento de COCHEA, Distrito de DAVID, cuyos linderos son los siguientes: NORTE: CAMINO Y GASPAGINO SAGEL SUR: GASPARINO SAGEL ESTE: CAMINO OESTE: GASPARINO SAGEL Y RÍO PAPAYAL Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de DAVID o en la corregiduría de COCHEA y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Organos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado en David, a los 4 días del mes de enero de 2007. ING. FULVIO ARAÚZ G. Funcionario Sustanciador ELIDA CASTILLO H. Secretaria Ad-Hoc L.201-205904 \_\_\_\_\_ REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. EDICTO No. 007-07 EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO; HACE SABER Que el señor (a): PRISCILA MARTÍNEZ GÓMEZ, vecino del Corregimiento de SAN CARLOS, Distrito de DAVID, portador de la cédula personal No. 4-274-336, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-0644, según plano aprobado No. 406-0820213, la Adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 0 + 364.83 Mts. ubicada en NUEVO SAN CARLITOS, Corregimiento de SAN CARLOS, Distrito de DAVID, Provincia de CHIRIQUÍ, cuyo linderos son los siguientes: NORTE: CAMINO, ANTONIO A. CABALLERO SUR: ERICK A. MIRANDA ESTE: ANTONIO E. CABALLERO, ERICK A. MIRANDA. OESTE: ELISEO CABALLERO R. CAMINO Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de DAVID o en la corregiduría de SAN CARLOS y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Organos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado en David, a los 8 días del mes de enero de 2007. ING. FULVIO ARAÚZ G. Funcionario Sustanciador ELIDA CASTILLO H. Secretaria Ad-Hoc L. 201-206238 \_\_\_\_\_ REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. EDICTO No. 010-2007 EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO; HACE SABER Que el señor (a): ALEXIS OMAR ELIZONDO PINTO, vecino del Corregimiento de GUYABAL, Distrito de BOQUERÓN, portador de la cédula personal No. 4-193-227, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-0648 según plano aprobado No. 403-05-20756, la Adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 1,378.47 M2., ubicada en BOTALATÚN, Corregimiento de GUAYABAL, Distrito de BOQUERÓN, Provincia de CHIRIQUÍ, cuyo linderos son los siguientes: NORTE: ALEXIS ELIZONDO SUR: ELVIS AMEY ATENCIO ESTE. SERVIDUMBRE OESTE: QUEBRADA CACAO Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de BOQUERÓN o en la corregiduría de GUAYABAL y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Organos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado

en David, a los 8 días del mes de enero de 2007. ING. FULVIO ARAÚZ G. Funcionario Sustanciador ELVIA ELIZONDO Secretaria Ad-Hoc L. 201-206604\_\_\_\_\_REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA REGIÓN No. 1 EDICTO No. 010-2007 EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO; HACE SABER Que el señor (a): CORINA JIMÉNEZ DE SÁNCHEZ, vecino del Corregimiento de ASERRÍO DE GARICHE, Distrito de BUGABA, portador de la cédula personal No. 4-241-330, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante Solitud No. 4-0882, según plano aprobado No. 405-02-20411, la adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 1 HAS + 5679.28 Mts., ubicada en CELMIRA, Corregimiento de ASERRÍO DE GARICHE, Distrito de BUGABA, Provincia de CHIRIQUÍ, cuyo linderos son los siguientes: NORTE: MARÍA V. DE ORTIZ SUR: MÁXIMO SÁNCHEZ ESTE: QDA. SIN NOMBRE, URBANO ARAÚZ V. OESTE: CAMINO Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de BBUGABA o en la corregiduría de ASERRÍO DE GARICHE y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Organos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación. Dado en David, a los 10 días del mes de enero de 2007. ING. FULVIO ARAÚZ G. Funcionario Sustanciador ELIDA CASTILLO H. Secretaria Ad-Hoc L. 201-206460\_\_\_\_\_