



Año CXVI

Panamá, R. de Panamá martes 21 de febrero de 2017

N° 28223-A

CONTENIDO

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Decreto N° 28
(De viernes 17 de febrero de 2017)

QUE DESIGNA A LA MINISTRA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, ENCARGADA.

Decreto N° 29
(De lunes 20 de febrero de 2017)

QUE DESIGNA AL MINISTRO Y VICEMINISTRO DE VIVIENDA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ENCARGADOS.

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

Resolución N° 004
(De miércoles 04 de enero de 2017)

POR LA CUAL SE RECONOCE A LA ENTIDAD DENOMINADA "FUNDACIÓN AMIGOS DE RENACIMIENTO (FUNDAMIR)", COMO ORGANIZACIÓN DE CARÁCTER SOCIAL SIN FINES DE LUCRO.

MINISTERIO DE SALUD

Resolución N° 051
(De jueves 09 de febrero de 2017)

QUE ADOPTA Y APRUEBA LA HISTORIA CLÍNICA DE LAS PERSONAS ADULTAS, ADULTAS MAYORES, LA HOJA DE EVOLUCIÓN Y SUS RESPECTIVOS INSTRUCTIVOS DE LLENADO, PARA SU UTILIZACIÓN EN TODAS LAS INSTALACIONES DEL MINISTERIO DE SALUD QUE OFREZCAN ATENCIÓN PRIMARIA DE SALUD EN EL PAÍS.

AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUATICOS DE PANAMA

Resuelto N° ADM/ARAP 010
(De miércoles 15 de febrero de 2017)

POR EL CUAL SE DESIGNA AL LICENCIADO GABRIEL CABALLERO, COMO DIRECTOR ENCARGADO, DE LA DIRECCIÓN DE ORDENACIÓN Y MANEJO INTEGRAL DE LA AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ.

Resolución N° ADM/ARAP 004-17
(De viernes 17 de febrero de 2017)

POR LA CUAL SE AUTORIZA LA PESCA Y COMERCIALIZACIÓN DEL ORGANISMO ACUÁTICO CONOCIDO COMO MEDUSA BOLA DE CAÑÓN (STOMOLOPHUS SP.).

AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN, S.A.

Resolución N° 001-JD-17
(De jueves 12 de enero de 2017)

POR LA CUAL SE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE MANEJO Y DISPOSICIÓN DE OBJETOS EXTRAVIADOS/OLVIDADOS, ABANDONADOS Y DECOMISADOS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN Y OTROS AEROPUERTOS ADMINISTRADOS O CONCESIONADOS POR AITSA.

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA

Resolución N° DG-017-2017
(De viernes 17 de febrero de 2017)

POR LA CUAL SE DESIGNA, COMO DIRECTOR GENERAL ENCARGADO DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ (IDIAP), AL ING. FRANKLIN BECERRA, DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 20 AL 24 DE FEBRERO DE 2017.

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ

Nota Marginal de Advertencia N° S/N
(De jueves 15 de diciembre de 2016)

SOBRE LA INSCRIPCIÓN DE LA ENTRADA 292199/2015 QUE SE REFIERE A LA ESCRITURA PÚBLICA NO. 848 DE 30 DE JUNIO DE 2015 DE LA NOTARÍA DÉCIMA TERCERA DE CIRCUITO DE PANAMÁ, POR LA CUAL SE CONSTITUYE LA SOCIEDAD ANÓNIMA SANJUR & ASOCIADOS QUEDANDO INSCRITA BAJO EL FOLIO 25025690 DE LA SECCIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS NO MERCANTIL DEL REGISTRO PÚBLICO EL DÍA 13 DE JULIO DE 2015.

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS

Acuerdo N° 001-2017
(De martes 14 de febrero de 2017)

POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL ACUERDO NO. 010-2015 SOBRE PREVENCIÓN DEL USO INDEBIDO DE LOS SERVICIOS BANCARIOS Y FIDUCIARIOS.

REPÚBLICA DE PANAMÁ**DECRETO N.º 28**De 17 de *Febrero* de 2017

Que designa a la Ministra de Desarrollo Agropecuario, encargada

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

en uso de sus facultades constitucionales y legales,

DECRETA:**Artículo 1.**

Desígnese a **MIREI ENDARA**, actual Ministra de Ambiente, como Ministra de Desarrollo Agropecuario encargada, del 20 al 28 de febrero de 2017 inclusive, mientras el titular **EDUARDO ENRIQUE CARLES PÉREZ**, se encuentre ausente.

Artículo 2.

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

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 17 días del mes de *Febrero* de dos mil diecisiete (2017).



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República



REPÚBLICA DE PANAMÁ

DECRETO N.º 29
De 20 de Febrero de 2017

Que designa al Ministro y Viceministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial,
encargados

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

DECRETA:

- Artículo 1.** Designese a **JORGE GONZÁLEZ**, actual Viceministro de Vivienda, como Ministro de Vivienda y Ordenamiento Territorial, encargado, del 24 al 28 de febrero de 2017, inclusive mientras el titular, **MARIO ETCHELECU**, se encuentre ausente.
- Artículo 2.** Designese a **MARTÍN SUCRE CHAMPSAUR**, actual Secretario General del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial, como Viceministro de Vivienda, encargado, del 24 al 28 de febrero de 2017, inclusive mientras el titular, **JORGE GONZÁLEZ**, se encuentre de Ministro encargado.
- Artículo 3.** Estas designaciones rigen a partir de la Toma de Posesión del Cargo.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 20 días del mes de Febrero de dos mil diecisiete (2017).



JUAN CARLOS VARELA RODRÍGUEZ
Presidente de la República





República de Panamá
Ministerio de Desarrollo Social
Despacho Superior

Resolución No. 004
(De 04 de enero de 2017)

El Ministro de Desarrollo Social
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que mediante apoderado legal, la organización denominada **“FUNDACIÓN AMIGOS DE RENACIMIENTO (FUNDAMIR)”**, debidamente registrada a Folio No. 25028277, de la Sección de Personas Jurídicas del Registro Público de Panamá, representada legalmente por la señora **SIANNAH YADIRA YANGUEZ BEITIA**, mujer, panameña, mayor de edad, con cédula N° 4-715-136, ha solicitado al Ministro de Desarrollo Social, el reconocimiento como organización de carácter social sin fines de lucro.

Que para fundamentar su petición, presenta la siguiente documentación:

1. Poder debidamente presentado por el Representante Legal y solicitud, dirigido al Ministro de Desarrollo Social, donde solicitan el reconocimiento de la fundación como organización de carácter social sin fines de lucro. (Visible de 1 a 2).
2. Copia autenticada de la cédula de identidad de la señora SIANNAH YADIRA YANGUEZ BEITIA, Representante Legal de la asociación denominada **“FUNDACIÓN AMIGOS DE RENACIMIENTO (FUNDAMIR)”**. (Visible a foja 3).
3. Copia autenticada de la escritura 6305 de 29 de diciembre de 2015, por la cual se protocoliza la personería jurídica y los estatutos aprobados por el Ministerio de Gobierno de la asociación denominada **“FUNDACIÓN AMIGOS DE RENACIMIENTO (FUNDAMIR)”**. (Visible de fojas 4 a 13).
4. Certificado del Registro Público No. 637300 sobre el registro y vigencia de la asociación denominada **“FUNDACIÓN AMIGOS DE RENACIMIENTO (FUNDAMIR)”**. (Visible a foja 14).

Resolución No. 004 de 04 de enero de 2017. Página 2

Que nos corresponde examinar todos los elementos de juicio tendientes a emitir nuestro criterio, por lo que, al analizar la documentación aportada, se pudo constatar que los principales objetivos y actividades de carácter social son: "1.-Contribuir al mejoramiento de la educación de niños y niñas en las comunidades rurales y promover oportunidades de aprendizaje durante la etapa adulta, 2.-Modernizar y adecuar la red vial de las comunidades rurales para facilitar y agilizar la comunicación terrestre interna y con la estructura regional y nacional.

Que en virtud de que esta Superioridad está facultada para otorgar reconocimiento de carácter social, a todas aquellas asociaciones cuyos objetivos y fines contenidos en su estatuto se ajusten a las labores de servicio social, conforme lo dispone el Artículo 3 acápite b, del Decreto Ejecutivo No. 28 de 31 de agosto de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo No.27 de 10 de agosto de 1999 y por el Decreto Ejecutivo No. 101 de 28 de septiembre de 2001, ha quedado evidenciado que la Fundación cumple con los requisitos exigidos para otorgar el reconocimiento.

Que en virtud de lo antes expuesto,

RESUELVE:

PRIMERO: RECONOCER a la entidad denominada "FUNDACIÓN AMIGOS DE RENACIMIENTO (FUNDAMIR)", como organización de carácter social sin fines de lucro.

SEGUNDO: INFORMAR que contra la presente resolución cabe Recurso de Reconsideración dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley 38 de 31 de julio de 2000, Decreto Ejecutivo No. 28 de 31 de agosto de 1998, modificado por el Decreto Ejecutivo No.27 de 10 de agosto de 1999 y por el Decreto Ejecutivo No. 101 de 28 de septiembre de 2001.

NOTIFÍQUESE, CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE.

ALCIBIADES VÁSQUEZ VELÁSQUEZ.
Ministro



MSR/LC
D

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL
ASESORIA LEGAL
En Panamá, a las tres de la tarde (3:00 p.m.)
del día cuatro de febrero de dos mil dieciocho 2017
notificamos personalmente a per escrito a la Gub. Lianneth J. J.
representante legal de FUNDAMIR de
la resolución 004 de enero 4 de
enero de dos mil dieciocho 2017
Firma:
Cédula:

Ministerio de Desarrollo Social
Secretario General
Lic. Cosme Moreno
Certifico que todo lo anterior
ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

13/1/2017



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE SALUD**

RESOLUCIÓN No. 051
(De 9 de FEBRERO de 2017)

Que adopta y aprueba la historia clínica de las personas adultas, adultas mayores, la hoja de evolución y sus respectivos instructivos de llenado, para su utilización en todas las instalaciones del Ministerio de Salud que ofrezcan atención primaria de salud en el país.

EL MINISTRO DE SALUD
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 109 de la Constitución Política consagra el derecho a la salud como el completo bienestar físico, mental y social.

Que el Decreto de Gabinete 1 de 15 de enero de 1969, crea el Ministerio de Salud para la ejecución de las acciones de promoción, protección, reparación y rehabilitación de la salud que por mandato constitucional son responsabilidad del Estado.

Que como órgano de la función ejecutiva, al Ministerio de Salud le corresponde la determinación y conducción de la política de salud del Gobierno en el país.

Que de conformidad con el Decreto 75 de 27 de febrero de 1969 que establece el Estatuto Orgánico del Ministerio de Salud, le corresponde como parte de sus funciones generales, mantener actualizada la legislación que regula las actividades del sector salud, los reglamentos y normas para el funcionamiento de los servicios técnico-administrativos y manuales de operación que deben orientar la ejecución de los programas en el plano nacional, bajo patrones de funcionamiento de eficiencia comprobada.

Que la Ley 68 de 20 de noviembre de 2003, que regula los derechos y obligaciones de los pacientes, en materia de información y de decisión libre e informada, recoge los datos básicos que deben contener las historias clínicas de los pacientes.

Que el Programa de Salud del Adulto y Adulto Mayor del Ministerio de Salud, atendiendo a las necesidades de actualización se avocó a un diálogo inter programático presencial y virtual, con coordinadores nacionales, regionales y locales del Ministerio de Salud. Esta es una necesidad en respuesta a cambios científicos-tecnológicos, demográficos y epidemiológicos de la población bajo cobertura del Programa en comento.

Que el Decreto Ejecutivo 393 de 14 de septiembre de 2015, adopta los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), vinculados directamente con la Política No.3 del Ministerio de Salud, “lograr el acceso universal a la salud y la cobertura universal de salud con equidad, eficiencia y calidad”.

Que el Decreto Ejecutivo 1510 de 19 de septiembre de 2014, modificado por el Decreto Ejecutivo 846 de 4 de agosto de 2015, establece la estrategia nacional para la prevención y el control integral de las enfermedades no transmisibles y sus factores de riesgo, entre otras disposiciones, modificado crea el Departamento de Enfermedades No Transmisibles con el propósito de reducir la prevalencia de factores de riesgo, la discapacidad, la morbilidad y las muertes asociadas y la nueva historia clínica que forma parte integral de la presente Resolución se ajusta a dichas necesidades.



Que como parte de las metas y objetivos estratégicos derivados de la 138ª reunión del Consejo Ejecutivo de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el país se compromete a promover un envejecimiento saludable, definido como el proceso de desarrollar y mantener la capacidad funcional que permita el bienestar en la vejez.

Que la Ley 36 de 2 de agosto de 2016, establece la normativa para la protección integral de los derechos de las personas adultas mayores y se instauran las responsabilidades del Estado en la modernización de las entidades involucradas en la implementación de políticas públicas orientadas hacia los adultos mayores.

Que en atención a todo lo antes señalado y en función de poder priorizar la atención al grupo poblacional de los adultos y adultos mayores, deben tomarse las medidas administrativas que permitan cumplir con los compromisos tanto nacionales como internacionales.

RESUELVE:

Artículo Primero: Adoptar el formulario denominado Historia Clínica de las Personas Adultas y Adultas Mayores con su respectivo instructivo, para su utilización en todas las instalaciones del Ministerio de Salud que ofrezcan atención primaria de salud en el país, que se reproducen en los Anexos 1 y 2 respectivamente y forman parte integral de la presente Resolución.

Artículo Segundo: El médico debe actualizar cada tres (3) años la información del paciente en la historia clínica general y la información contenida en la Sección de Adulto Mayor de dicho documento deberá ser actualizada por el médico cada año.

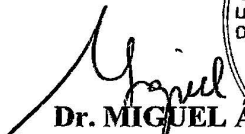
Artículo Tercero: Adoptar el formulario denominado Hoja de Evolución de Programa de Salud de Adultos y Adultos Mayor con su respectivo instructivo, para su utilización en todas las instalaciones del Ministerio de Salud que ofrezcan atención primaria de salud en el país, que se reproducen en los Anexos 3 y 4 respectivamente y forman parte integral de la presente Resolución.

Artículo Cuarto: El médico debe actualizar anualmente la información del paciente contenida en la Hoja de Evolución de Programa de Salud de Adultos y Adultos Mayor.

Artículo Quinto: La presente Resolución empezará a regir a partir de su promulgación.

Fundamento Legal: Constitución Política de la República, Decreto de Gabinete 1 de 15 de enero de 1969, Decreto 75 de 27 de febrero de 1969, Ley 68 de 20 de noviembre de 2003, Decreto Ejecutivo 393 de 14 de septiembre de 2015, Decreto Ejecutivo 1510 de 19 de septiembre de 2014, modificado por el Decreto Ejecutivo 846 de 4 de agosto de 2015 y Ley 36 de 2 de agosto de 2016.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Dr. MIGUEL A. MAYO DIBELLO
Ministro de Salud



ANEXO 1
Historia Clínica de las Personas Adultas y
Adultas Mayores





 Este color significa ALERTA

Antecedentes Personales	si	no	Fecha de Inicio	Observaciones / medicamentos
Hipertensión arterial	☐	☐		
Diabetes	☐	☐		
Obesidad	☐	☐		
Enfermedad respiratoria (Asma, Enfermedad pulmonar obstructiva crónica, Tuberculosis, otro)	☐	☐		Especificar
Cáncer	☐	☐		Especificar
Enfermedad renal	☐	☐		
Enfermedad gastrointestinal	☐	☐		Especificar
Enfermedad articular	☐	☐		Especificar
Enfermedad infecto contagiosa	☐	☐		Especificar
Dislipidemia	☐	☐		
Enfermedad Mental	☐	☐		Especificar
Trastorno del sueño	☐	☐		Especificar
Alergia (medicamento, alimento, otro)	☐	☐		Especificar
Problema de salud relacionado a condiciones de trabajo	☐	☐		Especificar
Intervenciones quirúrgicas	☐	☐		Especificar
Hospitalizaciones	☐	☐		Especificar
Otro Problema de Salud	☐	☐		Especificar

Antecedentes Familiares	si	no	Observaciones
Infarto en mujer menor de 55 años o en varón menor de 45 años	☐	☐	
Hipertensión arterial	☐	☐	
Diabetes	☐	☐	
Obesidad	☐	☐	
Enfermedad respiratoria (Asma, Enfermedad pulmonar obstructiva crónica, Tuberculosis, otro)	☐	☐	Especificar
Cáncer	☐	☐	Especificar
Dislipidemia	☐	☐	
Enfermedad neurodegenerativa	☐	☐	Especificar
Enfermedad Mental, adicción	☐	☐	Especificar
Violencia	☐	☐	
Problema judicial relacionados a violencia	☐	☐	
Alergia	☐	☐	
Enfermedad genética	☐	☐	Especificar
Familiar con discapacidad	☐	☐	
Alguna otra situación preocupante	☐	☐	Especificar





FACTORES DE RIESGO			
TABAQUISMO		ALCOHOLISMO/ AUDIT-C	
PRODUCTO QUE UTILIZA: cigarrillo ☐ no aplica ☐ tabaco masticado ☐ hoy ☐ pipa ☐ en 6 meses ☐ pipa de agua ☐ algun dia ☐ puros ☐ nunca ☐ INTENCION DE CESAR: ☐ nunca ☐ ☐ en 6 meses ☐ ☐ algun dia ☐ ☐ nunca ☐		1. ¿Con cuánta frecuencia toma una bebida que contiene alcohol? nunca ☐ una vez al mes o menos ☐ 2-4 veces al mes ☐ 2-3 veces a la semana ☐ 4 o más veces por semana ☐ 2. ¿Cuántas bebidas con alcohol toma en un día típico en que bebe? 1 ó 2 ☐ 3 ó 4 ☐ 5 ó 6 ☐ 7 ó 9 ☐ 10 ó más ☐ 3. ¿Con cuánta frecuencia toma seis o más bebidas en una sola ocasión? nunca ☐ Menos de una vez al mes ☐ Una vez al mes ☐ Una vez por semana ☐ A diario o casi diario ☐ Total: Hombrs 24 y mujeres 28 se considera riesgo, para la identificación de bebedores peligrosos o trastornos por consumo de alcohol activos.	
años que ha fumado cantidad de cigarrillos/día tiempo para 1er consumo del día DROGAS ILCITAS mariguana ☐ si ☐ no ☐ cocaína ☐ si ☐ no ☐ otra ☐ si ☐ no ☐		ALIMENTACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA 1. Incluye diariamente alimentos de todos los grupos ☐ 2. Evita consumir alimentos fritos ☐ 3. Consume diariamente frutas y vegetales ☐ 4. Consume pocos alimentos con alto contenido de azúcar ☐ 5. Bebe por lo menos 8 vasos de agua al día ☐ 6. Actividad física 30 minutos diarios ☐ 7. Evita consumir alimentos con alto contenido de sal, condimentos artificiales o empaquetados en sobre, latas, frascos y cajeta ☐	
Tamizaje si no n/a Observaciones Control general de salud una vez por año ☐ Control de salud bucal una vez por año ☐ Papanicolaou (Mujer de 20 - 65 años) ☐ Mamografía (Mujer > 40 - 69 años) ☐ Cáncer de Próstata individualizado, (hombre 40 - 75 años) ☐ Tamizaje por diabetes (desde los 40 años) ☐ Cáncer de colon (50-75 años) ☐ Enfermedad renal (>40 años) (ALB y CREA en orina al azar) ☐ Caidas último año (>60 años) ☐ Capacidad visual (>50 años) ☐ Capacidad auditiva (>65 años) ☐ Tuberculosis (Por tos en últimos 15 días) ☐ Vacuna contra tétano (en últimos 10 años) ☐ Vacuna contra influenza en el último año (> 60 o diabético(a)) ☐ Vacuna contra Neumococo en el últimos año (> 60 o diabético(a)) ☐		DEPRESIÓN Cinco (o más) síntomas han estado presentes durante el mismo periodo de 2 semanas y representan un cambio del funcionamiento previo; al menos uno de los síntomas es (1) estado de ánimo deprimido o (2) pérdida de interés o de placer. 1. Estado de ánimo deprimido casi todo el día ☐ 2. Pérdida de interés o de placer ☐ 3. Pérdida o aumento importante de peso ☐ 4. Insomnio o Hipersomnia ☐ 5. Agitación o retraso psicomotor ☐ 6. Fatiga o pérdida de energía ☐ 7. Sentimiento de inutilidad o culpabilidad excesiva o inapropiada ☐ 8. Disminución de capacidad para concentrar o tomar decisiones ☐ 9. Pensamiento de muerte recurrente ☐ ANSIEDAD 1. Periodos o ataques más de una ocasión, en que de repente se ha sentido ansioso, asustado, incómodo o intranquilo, aún en situaciones en que la mayoría de la gente no se sentiría así. ☐ 2. En algún momento en el pasado, alguno de estos ataques o periodos aparecieron inesperadamente y ocurrieron de una manera impredecible o sin provocación. ☐ Para ser considerado riesgo debe tener "sí" en ambos aspectos.	
Genograma		VIOLENCIA 1. Se mira con facilidad ☐ 2. Hace cosas de las que se arrepiente ☐ 3. Se siente desvalorizado(a) en relaciones interpersonales ☐ 4. Se comporta hostilmente ☐ 5. Le cuenta a alguien sus problemas ☐ VIDA SEXUAL 1. Relaciones sexuales insatisfactorias ☐ 2. Disminución del deseo sexual ☐ 3. Dolor con la relación sexual ☐ 4. Relaciones sexuales no voluntarias ☐ 5. Cambio de pareja frecuentemente o varias parejas a la vez ☐ MÉTODOS ANTICONCEPTIVOS no usa ☐ barraera ☐ hormonal ☐ coito interrumpido ☐ emergencia ☐ esterilización ☐ DIU ☐ Ogino-Knauss (calendario) ☐	
REMARKIA años SANGRADO MENSTRUAL ☐ escaso ☐ regular ☐ abundante ☐ n/c ☐		RITMO MENSTRUAL duración, periodo días ÚLTIMA MENSTRUACIÓN día mes año OBSTÉTRICO gestas previas abortos 3 espont. consecutivos partos cesáreas encl. ectópico nacidos vivos nacidos muertos	





EXPLORACIÓN FÍSICA										
INSPECCIÓN GENERAL	VITALES		Peso		Talla		Riesgo 20 – 59 años		Riesgo 60 años y más	
	Temperatura	Frecuencia Cardíaca	Índice de Masa Corporal	Medida	Medida	Medida	1. IMC <19.9 Bajo peso	2. IMC <23 delgadez	3. IMC 23 a <32 Sobrepeso	4. IMC >32 Obesidad
Examen Físico Segmentario	Normal	Anormal	Descripción de alteraciones							
Cabeza										
Ojos - Oídos - Nariz										
Boca - Garganta										
Cuello										
Tórax - Columna										
Mamas										
Corazón										
Pulmones										
Abdomen										
Genitourinario										
Rectal										
Extremidades Superiores										
Extremidades Inferiores										
Articulaciones										
Vascular Periférico										
Neurológico										
Otros (Especificar)										
IMPRESIÓN DIAGNÓSTICA										
BIOLÓGICA			PSICOLÓGICA			SOCIAL				
ESTRATIFICACIÓN DE RIESGO										
Nivel 0 Asintomáticos con o sin factores de riesgo. Estrategia: Actividades preventivas y promoción de la salud			Nivel 1 Presencia de 1-2 enfermedades crónicas, con condiciones todavía en estados incipientes. Son de riesgo bajo. Estrategia: Apoyo para el autocuidado			Nivel 2 Presencia de comorbilidad/ multipatología (presencia de 3-4 enfermedades crónicas). Son de riesgo alto pero de menor complejidad. Estrategia: Gestión de la enfermedad, combinando cuidados profesionales con apoyo al autocuidado.			Nivel 3 Presencia de ≥ 5 enfermedades crónicas. Son de riesgo muy alto, con una mayor carga de fragilidad. Estrategia: Gestión integral del caso con cuidados fundamentalmente profesionales	
PLAN DE MANEJO										
						CONSEJERÍA				
						Dejar de fumar				
						Dejar de consumir Alcohol.....				
						Dejar de consumir drogas ilícitas				
						Estilo de vida saludable				
						Prácticas sexuales seguras				
						Planificación familiar.....				
						Prevención de caídas				
						REFERENCIA				
						Clínica de cesación.....				
Firma del profesional de salud		Firma del profesional de salud		Firma del profesional de salud		Salud mental.....				
						Salud nutricional.....				
						Salud bucal.....				
Fecha		Fecha		Fecha		Trabajo social.....				





VALORACIÓN GERIÁTRICA INTEGRAL (VGI) – PERSONAS MAYORES DE 60 AÑOS

VALORACIÓN FUNCIONAL

(Índice de Katz modificado)

Independiente

Requiere asistencia

Dependiente

1. Bañarse..... ②①③

2. Vestirse..... ②①③

3. Apariencia personal..... ②①③

4. Usar el inodoro... ②①③

5. Continencia..... ②①③

6. Trasladarse..... ②①③

7. Caminar..... ②①③

8. Alimentarse..... ②①③

Total

1

Fuente de información

paciente ○

informante ○

Puntaje

<4 = Dependencia total

4 – 6 = Dependencia grave

7 – 9 = Dependencia moderada

>9 = Dependencia leve

16 es la máxima puntuación

(14 en caso de silla de ruedas)

VALORACIÓN MENTAL

(MMT COG)

1. Instruya al paciente a escuchar cuidadosamente y recordar 3 palabras, no relacionadas y repetidas. Instruya solo una vez. Al final de toda la prueba pida al paciente que repita las 3 palabras. Por ejemplo: Manzana, árbol, escucha.

2. El paciente debe dibujar un reloj con sus números y una hora específica (dada por el evaluador). Cargar todo el tiempo que sea necesario. Puede ofrecerse el círculo ya diseñado. Se considera anomalías en el reloj la secuencia o posición de los números y/o de las manecillas.

Palabra

Recordada

si no

Primera

Segunda

Tercera

Anomalía

si no

Total

1

Puntaje

0 = con anomalías del reloj

1 – 2 con anomalías del reloj

1 – 2 sin anomalías del reloj

3 – 4 Sin anomalías

= Probable déficit cognitivo

= Probable déficit cognitivo

= Negativo por déficit cognitivo

= Negativo por déficit cognitivo

AUTO VALORACIÓN DE LA SALUD

Para su edad, ¿Ud. diría en general que su salud es...?

muy mala

mala

regular

bueno

excelente

1

2

3

4

5

Problema social observado

VALORACIÓN SOCIAL

VALORACIÓN AFECTIVA

(Prueba de Yesavage)

1. ¿En general, está satisfecho/a con su vida?..... ①③

2. ¿Ha abandonado muchas de sus tareas habituales y aficiones?..... ①③

3. ¿Siente que su vida está vacía?..... ①③

4. ¿Se siente con frecuencia aburrido/a?..... ①③

5. ¿Se encuentra de buen humor la mayor parte del tiempo?..... ①③

6. ¿Tiene miedo de que le suceda algo malo?..... ①③

7. ¿Se siente feliz la mayor parte del tiempo?..... ①③

8. ¿Con frecuencia se siente desamparado/a, desprotegido/a?..... ①③

9. ¿Prefiere usted quedarse en casa, más que salir y hacer cosas nuevas?..... ①③

10. ¿Cree que tiene más problemas de memoria que la mayoría de la gente?..... ①③

11. ¿En estos momentos, piensa que es estupendo estar vivo?..... ①③

12. ¿Actualmente se siente un/a más?..... ①③

13. ¿Se siente lleno/a de energía?..... ①③

14. ¿Se siente sin esperanza en este momento?..... ①③

15. ¿Piensa que la mayoría de la gente está en mejor situación que usted?..... ①③

Puntaje:

0 – 5 = Normal

6 – 10 = Depresión moderada

> 10 = Depresión severa

Total

1

Persona mayor

Bajo Riesgo

Persona mayor de

Riesgo Intermedio

Persona mayor

Riesgo Alto

Menor de 60 años, sano(a) o con enfermedades agudas o crónicas no potencialmente incapacitante

- Mayor 80 años.
- Situación clínica con alta probabilidad de producir pérdida funcional
- Vivienda solista, vivienda reciente
- Bajo nivel socioeconómico
- Cambio frecuente de domicilio
- Institucionalización
- Aislamiento social
- Falta de apoyo social
- Problemas en la vivienda
- Rechazo de su situación
- Ingreso hospitalario reciente (últimos 12 meses)
- Poli medicación (4 ó más fármacos).

- Pérdida funcional importante en las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria,
- Incapacidad en su domicilio
- Situación terminal
- Ingreso hospitalario
- Descompensación clínica frecuente

LISTA DE MEDICAMENTOS PRESCRITOS

NOMBRE DE MEDICAMENTO	PRESENTACIÓN	DOSIS	FECHA DE INICIO	OBSERVACIÓN

7



ANEXO 2

**Instructivo para el llenado de la historia
clínica de las personas adultas y adultas
mayores**





INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA HISTORIA CLÍNICA DE LAS PERSONAS ADULTAS Y ADULTAS MAYORES

La presente es una historia clínica con un enfoque más orientado en a la promoción de salud, la prevención y la detección del riesgo que al diagnóstico de la enfermedad. Se ha incluido tamizajes tipo preguntas y cuestionarios cortos. Las morbilidades del interrogatorio en antecedentes personales y familiares son las más frecuentes en el primer nivel de atención. Luego de examen físico y establecimiento del diagnóstico está contemplado la estratificación del riesgo y en el plan a seguir las consejerías más frecuentes de acuerdo al diagnóstico y los riesgos detectados.

Secciones de la Historia Clínica

I. Datos Generales

Indicar en forma general los datos del paciente.

- **Nombre:** Anotar el nombre en la siguiente secuencia: apellido paterno, materno, de casada, primer nombre, segundo nombre.
 - **Fecha de nacimiento:** Anotar el día, mes y año en que nació.
 - **Edad:** Años cumplidos.
 - **Sexo:** Especificar el sexo fenotípico (masculino o femenino)
 - **Estado Civil:** Anotar si el/la paciente es soltero(a), casado(a), divorciado(a), unido(a), o viudo(a).
 - **Tipo de Usuario:** Consignar si el paciente es asegurado o no en la casilla correspondiente.
 - **Tipo de Asegurado:** Marcar el tipo de seguro social que tiene el paciente.
 - **Activo:** paciente que trabaja, cotiza y tiene su ficha y talonario al día.
 - **Pensionado o jubilado:** Paciente que goza de una pensión económica por invalidez o vejez y tiene su respectivo carné.
 - **Beneficiario:** marque con un gancho si es beneficiario.
 - **Dirección:** Según división política, consignar: provincia, distrito, corregimiento, comunidad, zona, calle, Nº de casa o apartamento, teléfono de residencia y puntos de referencia.
 - **Lugar de trabajo:** Anotar el nombre de la empresa en que labora.
 - **Teléfono de trabajo:** Anotar el número telefónico del trabajo.
 - **Profesión / Oficio:** Describir la carrera en la que se graduó.
 - **Ocupación:** Actividad laboral a la que se dedica el paciente, habitualmente.
 - **Escolaridad:** Anotar en el espacio indicado el último nivel académico y año aprobado.
 - **En caso de urgencia notificar a:** Anotar el nombre de la persona a quien llamar en caso de urgencia y registrar su relación o parentesco, teléfono y dirección.
 - **Donante de sangre:** anotar si el paciente es donante de sangre.
 - **Tipaje y RH:** anotar el tipo de sangre y el grupo sanguíneo del paciente en la casilla correspondiente.
 - **Etnia:** de acuerdo a la observación del profesional que atiende se describe como blanco, indígena, negro, otros.
- Motivo de la Consulta**

El paciente expresa espontáneamente el motivo de su consulta.

II. Antecedentes Personales

Identifica la presencia o no de padecimientos o enfermedades y cualquier otra información médico-quirúrgica importante sobre el paciente. Señale con un gancho en la casilla correspondiente la respuesta dada por el paciente. Se ha estipulado las morbilidades más frecuentemente registradas en el primer nivel de atención en orden decreciente según su frecuencia.

- **Sí:** Como positivo (indica un problema diagnosticado por un facultativo o un antecedente médico).
- **No:** Como negativo (indica que el problema no ha sido diagnosticado o la persona no lo sabe).
- En la columna de observaciones o medicamentos se pueden hacer anotaciones de los medicamentos que reciben el paciente ya sea de precepción médica o los que se auto medica.

III. Antecedentes Familiares

Identifica la presencia o no de padecimientos o enfermedades en el familiar de orientación del paciente. Se registra en la columna de al lado las observaciones pertinentes.

III- Factores de Riesgo:





Esta sección contempla preguntas para medir riesgos sobre uso de tabaco, uso nocivo de alcohol, drogas ilícitas, alimentación inadecuada, actividad física insuficiente, depresión, ansiedad, ~~salud~~ vida sexual.

Preguntas tipo Tamizajes para detectar riesgo de uso nocivo de alcohol como el AUDIT-C. Es un instrumento de tamizaje avalado por la OMS. Se brinda los valores para interpretar la prueba.

Preguntas con respuesta tipo escala de Likert sobre Alimentación y actividad física según el estándar que se maneja en la dirección nacional de nutrición de MINSA.

Preguntas de tamizaje por depresión según el DSM V. Especifica el valor de depresión y es herramienta para el diagnóstico.

Escala de ansiedad estandarizada Preguntas tamizaje de ansiedad. (Fuente: MINI. Mini International Neuropsychiatric Interview. Se especifica en texto que 2 preguntas con resultado positivo es de riesgo.

Tamizaje por riesgo de violencia son preguntas con respuesta por escala de Likert Identifica la propensión del paciente a actuar de forma agresiva si todas son positivas es un individuo con riesgo de violencia y requiere consejería.

Presencia de armas de fuego en el hogar respuesta de Si o No. Este ítem asociado al anterior aumenta requiere referencia al servicio de salud mental.

Hay una sección de tamizajes relacionadas con la frecuencia con que el paciente se hace controles de salud general, bucal, y los tamizajes de Papanicolaou, mamografía, cáncer de próstata, diabetes, cáncer de colon, enfermedad renal, tuberculosis, caídas adulto mayor en último año. En la historia se señala las edades en que se aplican estos tamizajes.

Otras tamizajes:

Capacidad visual: se pregunta al paciente como está la visión, y si afirma que tiene capacidad disminuida se aplica tabla Snellen. Es una tarjeta estandarizada que se usa a distancia menor de 6 metros.

Capacidad auditiva: al paciente se le hace pregunta única (**Usted tiene algún problema de audición actualmente.**) Si la respuesta es afirmativa se refiere para confirmar la pérdida auditiva.

Tamizaje renal: se pregunta la paciente si se le ha efectuado prueba de creatinina y proteína en orina como búsqueda de enfermedad asintomática.

Se hacen preguntas de la vida sexual y métodos anticonceptivos indistintamente si es hombre o mujer para determinar los comportamientos de riesgo.

Salud reproductiva en cuanto a la menarquia, ritmo menstrual, última menstruación, historia obstétrica como en la historia anterior

IV. GENOGRAMA

Tomando en cuenta que nuestro modelo de atención es familiar y comunitario, la presencia de un genograma en el expediente es básica. Se dará capacitación en la fase de implementación podrá ser llenado por los miembros del equipo básico que pueden hacer anotaciones en el expediente.

VI- Exploración Física:

Anotar en cada espacio, los hallazgos o resultados de: (T°) Temperatura en Celsius, (F.C.) Frecuencia Cardíaca, (F.R.) Frecuencia Respiratoria, (P/A) Presión Arterial, Cintura, Peso (Kg) Se anota el peso en kilogramo, Talla. Se anota la talla en metros y centímetros (I.M.C.) En la evaluación del peso y la talla se utiliza la formula $I.M.C. = \text{Peso (Kg)} / \text{Talla (m}^2\text{)}$. Se divide el, peso en kilogramo entre el cuadrado de la talla en metros y centímetros, ponderación (ver hoja de evolución).

La valoración nutricional del adulto mayor varía con respecto al adulto joven ya que la escala de bajo peso y sobrepeso se amplían. $IMC < 23$ es delgadez e $IMC > 28$ a < 32 es sobrepeso.

Órganos y Sistemas: señalar y describir los hallazgos patológicos positivos. En caso de no haber, se anota normal.

Descripción de Alteraciones: anotar cualquier característica relevante relacionada con los hallazgos del examen físico.

VII- Impresión Diagnóstica



Se consigna los problemas que presenta el paciente como resultado del examen físico desde el punto de vista de las tres esferas a saber: Biológica, Psicológica y Social. (Ej. B: Hipertensión Arterial, P: Depresión, S: Desempleo). Se da espacio para que se coloque el diagnóstico según la esfera afectada.



VIII. Estratificación del riesgo

Es una sección nueva plantea una herramienta de valor para la calificación de pacientes según su riesgo. Esta categorización ofrece una mejor visión de las enfermedades crónicas. Se basa en la Pirámide de Kayser y es promovida por la OPS como parte del modelo de atención a la enfermedad crónica (MCC).

Estratos para la clasificación de los pacientes:

- **Nivel 0:** son pacientes sanos con o sin factores de riesgo, la principal estrategia a realizar serán las actividades preventivas y de promoción de la salud.
- **Nivel 1:** es la presencia de 1-2 enfermedades crónicas; son pacientes de bajo riesgo, con condiciones todavía en estados incipientes. Su principal estrategia es el apoyo para su autogestión.
- **Nivel 2:** es la presencia de comorbilidad/multipatología (presencia de 3-4 enfermedades crónicas); son pacientes de riesgo alto pero de menor complejidad. La principal estrategia es la gestión de la enfermedad, combinando cuidados profesionales con apoyo a la autogestión.
- **Nivel 3:** son pacientes complejos, con una mayor carga de fragilidad. Es la presencia de ≥ 5 enfermedades crónicas; su prioridad es la gestión integral del caso con cuidados fundamentalmente profesionales (a poder ser con soporte de las TIC) <https://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:D5uownceHEYJ:https://saludpublicayotrasdudas.wordpress.com/2013/04/27/la-estratificacion-de-la-atencion-a-pacientes-chronicos-y-sus-determinantes-sociales>.

IX- Plan de Manejo

En el manejo que se le brindará al paciente en base al o los problemas y/o hallazgos encontrados. Incluye la terapia (No Farmacológica, Farmacológica, Psicoterapia, Apoyo Familiar, entre otros), como los estudios de laboratorio o de gabinete que se indiquen para corroborar su diagnóstico.

Se establece en esta sección las consejerías que según la evidencia han demostrado ser de impacto para reducir la morbilidad y mortalidad de los pacientes. Esta coordinado con registros médicos la codificación de las mismas.

X. Sección de personas mayores de 60 años, que consiste en la Valoración Geriátrica Integral.

Está contemplado el Índice de Katz modificado y brinda la respuesta a la valoración, la valoración mental del MINICOG, ambos son instrumentos de la Guía de Adulto Mayor.

El problema social observado

La escala de depresión de YESAVAGE, también con sus respuestas.

Al final de la valoración se clasifica el adulto mayor como de riesgo bajo, intermedio y alto.

La pregunta de autovaloración de la salud, por recomendación de Envejecimiento y con evidencia publicada. Se responde según escala de Likert.

El adulto mayor recibe una categorización específica del riesgo tomando en cuenta otras características al adulto menor de 60 años. De allí que la categorización del riesgo se basa otros aspectos distintos a la pirámide de Kaiser usada en adultos menor de 60 años.

Esta sección del adulto mayor deberá ser llenada anualmente y deberá ser anexada a la hoja de evolución.

XI- Lista de Medicamentos Prescritos:

Se anotará el fármaco con el nombre genérico, su presentación, dosificación y la fecha de inicio de aquellos medicamentos que el paciente necesita tomar por cualquier afección crónica. De realizarse cambios en las prescripciones subsecuentes deberán justificarse por escrito.





ANEXO 3
Hoja de Evolución de Programa de Salud de
Adultos y Adultos Mayor





Hoja de Evolución de Programa de Salud de Adultos y Adultos Mayor

Nombre _____ Edad _____ Cédula _____ Fecha _____

I. Sección de factores de riesgo:

Fuma actualmente: Si_ No_	¿Cuántas bebidas consume en un día?: (0) 1 o 2; (1) 3 o 4; (2) 5 o 6; (3) 7 a 9; (4) 10 o +.
# Cigarrillos por día? _____	
¿Ha planeado parar?: Si_ No_	¿Con que frecuencia toma 6 o más bebidas alcohólicas en un día? (0) nunca (1) menos de una vez al mes (2) mensualmente
Consume marihuana: Si_ No_	
Cocaína: Si_ No_	Camina, trota, corre, nada, o monta bicicleta, al menos 3 veces por semana por un mínimo de 30 min en los últimos 3 meses (Si_ No_) Otra forma de actividad física (Si_ No_) Cual: _____
Otras drogas: Si No .	
¿Consume bebida alcohólica?: (0) nunca; (1) Una o menos veces al mes (2) 2-4 veces al mes; (3) 2 o 3 veces a la semana; (4) 4 o más veces a la semana.	

II. Sección de re consulta

Síntomas _____

Presión arterial _____ mmHg

Frecuencia cardiaca _____

Frecuencia respiratoria _____

Temperatura _____ (°C)

Edad _____ (años)

Peso _____ (Kg)

Talla _____

Cintura _____ (cm)

Índice de masa corporal _____

Peso normal ☐

Sobrepeso ☐

Obesidad ☐

Análisis: _____

Plan: _____

Educación: _____

Referencia _____





ANEXO 4

**Instructivo para el llenado de la hoja de
evolución de programa de salud de adultos y
adultos mayor**





INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DE LA HOJA DE EVOLUCIÓN DE PROGRAMA DE SALUD DE ADULTOS Y ADULTOS MAYOR

Hoja de evolución.

La presente hoja de evolución con un enfoque más orientado en a la promoción de salud, la prevención y la detección del riesgo que al diagnóstico de la enfermedad. Se ha incluido tamizajes tipo preguntas y cuestionarios cortos.

Esta hoja se coloca en el expediente cuando el paciente llega por segunda vez y deberá llenarse anualmente, será objeto de auditoria anual junto con la sección de los tamizajes del adulto mayor.

I. Datos Generales

Indicar en forma general los datos del paciente.

- **Nombre:** Anotar el nombre en la siguiente secuencia: apellido paterno, materno, de casada, primer nombre, segundo nombre.
- **Cédula:** Anotar el número de cédula de identidad personal.
- **Fecha:** Anotar la fecha en que se da la atención.
- **Edad:** Años cumplidos.

II- Factores de Riesgo:

Esta sección contempla preguntas para medir riesgos sobre uso de tabaco, uso nocivo de alcohol, drogas ilícitas, alimentación inadecuada, actividad física insuficiente, depresión, ansiedad, violencia, vida sexual.

Preguntas tipo Tamizajes para detectar riesgo de uso nocivo de alcohol como el AUDIT C. Es un instrumento de tamizaje avalado por la OMS. Se brinda los valores para interpretar la prueba.

III- Exploración Física:

Anotar en cada espacio, los hallazgos o resultados de: (T°) Temperatura en Celsius, (F.C.) Frecuencia Cardiaca, (F.R.) Frecuencia Respiratoria, (P/A) Presión Arterial, Cintura, Peso (Kg) Se anota el peso en kilogramo, Talla. Se anota la talla en metros y centímetros (I.M.C.) En la evaluación del peso y la talla se utiliza la formula $I.M.C. = \text{Peso (Kg)} / \text{Talla (m}^2\text{)}$ Se divide el, peso en kilogramo entre el cuadrado de la talla en metros y centímetros, ponderación (ver hoja de evolución).

La valoración nutricional del adulto mayor varía con respecto al adulto joven ya que la escala de bajo peso y sobrepeso se amplían. $IMC < 23$ es delgadez e $IMC > 28$ a < 32 es sobrepeso.

IV. Descripción de Alteraciones: anotar cualquier característica relevante relacionada con los hallazgos del examen físico.

V. Análisis: Se consigna los problemas que presenta el paciente como resultado del examen físico desde el punto de vista de las tres esferas a saber: Biológica, Psicológica y Social. (Ej. **B:** Hipertensión Arterial, **P:** Depresión, **S:** Desempleo). Se da espacio para que se coloque el diagnóstico según la esfera afectada.

VI. Plan de Manejo: En el manejo que se le brindará al paciente en base al o los problemas y/o hallazgos encontrados. Incluye la terapia (No Farmacológica, Farmacológica, Psicoterapia, Apoyo Familiar, entre otros), como los estudios de laboratorio o de gabinete que se indiquen para corroborar su diagnóstico.



Se establece en esta sección las consejerías que según la evidencia han demostrado ser de impacto para reducir la morbilidad y mortalidad de los pacientes. Esta coordinado con registros médicos la codificación de las mismas.



VII. Educación: Anotar las recomendaciones, consejerías sobre promoción, prevención, y características de las condiciones que presente el paciente.

VII. Referencia: Anotar las referencias que se le hagan al paciente para otros servicios.

IX. Sección de personas mayores de 60 años, que consiste en la Valoración Geriátrica Integral. Está contemplado el Índice de Katz modificado y brinda la respuesta a la valoración, la valoración mental del MINICOG, ambos son instrumentos de la Guía de Adulto Mayor.

El problema social observado

La escala de depresión de YESAVAGE, también con sus respuestas.

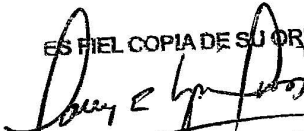
Al final de la valoración se clasifica el adulto mayor como de riesgo bajo, intermedio y alto.

La pregunta de autovaloración de la salud, por recomendación de Envejecimiento y con evidencia publicada. Se responde según escala de Likert.

El adulto mayor recibe una categorización específica del riesgo tomando en cuenta otras características al adulto menor de 60 años. De allí que la categorización del riesgo se basa otros aspectos distintos a la pirámide de Kaiser usada en adultos menor de 60 años.

Esta sección del adulto mayor deberá ser llenada anualmente y deberá ser anexada a la hoja de evolución.

VII. Firma y sello del médico: Colocar la firma del médico y su sello.

ES FIEL COPIA DE SU ORIGINAL

SECRETARIA GENERAL
MINISTERIO DE SALUD



REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ
ADMINISTRACIÓN GENERAL

RESUELTO ADM/ARAP No.010 DE 15 DE FEBRERO DE 2017

“Por el cual se designa al Licenciado **GABRIEL CABALLERO**, como Director, Encargado, de la Dirección de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.”

La Administradora General de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, crea la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las leyes y los reglamentos en materia de Recursos Acuáticos y de las políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que el artículo 17 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006, establece que el Administrador General tendrá la representación legal de la entidad.

Que el artículo 21, numeral 1 de la Ley 44 de 2006, señala que son funciones del Administrador General, entre otras, ejercer la administración de la autoridad.

Que en base a que el Director de la Dirección de Ordenación y Manejo Integral, se encontrará en Misión Oficial a partir del día miércoles, 15 de febrero al viernes, 24 de febrero de 2017, es necesario se designe un Director, Encargado, de la Dirección de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá.

RESUELVE:

PRIMERO: DESIGNAR, como en efecto se hace, al Licenciado **GABRIEL CABALLERO**, como Director, Encargado, de la Dirección de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, desde el día miércoles, 15 de febrero hasta el viernes, 24 de febrero de 2017.

SEGUNDO: Remitir copia autenticada de la presente resolución a la Oficina Institucional de Recursos Humanos de la ARAP.

TERCERO: Este resuelto entra a regir a partir de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: El numeral 1 del artículo 21, artículos 1 y 17 de la Ley 44 de 23 de noviembre de 2006.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,




ZULEIKA S. PINZÓN M.
Administradora General



Fiel Copia del Original

REPÚBLICA DE PANAMÁ
AUTORIDAD DE LOS RECURSOS ACUÁTICOS DE PANAMÁ

Resolución ADM/ARAP No.004-17

De 17 de febrero de 2017

***“Por la cual se autoriza la pesca y comercialización del organismo acuático conocido como medusa bola de cañón
(Stomolophus sp.).”***

**La Administradora General de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, en
uso de sus facultades legales,**

CONSIDERANDO

Que la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá en adelante Autoridad, creada mediante Ley N°44 de 23 de noviembre de 2006, es la entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y la aplicación de las Leyes y los reglamentos en materia de recursos acuáticos y de las políticas nacionales de pesca y acuicultura.

Que la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, de acuerdo a los numerales 2 y 3 del artículo 4 de la precitada excerta legal, tiene como función normar, promover y aplicar las medidas, los procesos técnicos y administrativos para el aprovechamiento racional, sostenible y coadyuvar en la protección del ambiente, así como cumplir y hacer cumplir los acuerdos y convenios internacionales de los que sea signatario el Estado panameño en materia de su competencia

Que es función de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, realizar la ordenación pesquera, en particular, mediante el establecimiento de la normativa que rija las actividades pesqueras para asegurar la productividad y beneficios óptimos de los recursos pesqueros, garantizando su sostenibilidad a largo plazo.

Que de acuerdo con el numeral 10, artículo 4 de la Ley N°44 de 2006, corresponde a la Autoridad de los Recursos Acuáticos, regular el aprovechamiento de los recursos acuáticos, de acuerdo con las estimaciones de su potencialidad, su estado de explotación y su importancia social para la alimentación de la población y generación de empleo, conforme lo dispuesto en los convenios internacionales sobre la materia ratificados por la República de Panamá.

Que es facultad del Administrador General de la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, establecer la organización de la Autoridad y en general, adoptar todas las medidas que estime convenientes para la organización y el funcionamiento del sector pesquero y acuícola.

Que de acuerdo con el numeral 7 del artículo 3 de la Ley N°44 de 2006, corresponde a la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá aplicar los principios de precaución, pesca y consumo responsable para realizar las funciones relacionadas con las actividades de la pesca, acuicultura y las actividades conexas.

Que el Código de Conducta para la Pesca Responsable de la Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación, FAO, señala que los Estados deberían aplicar ampliamente el criterio de precaución en la conservación, ordenación y explotación de los recursos acuáticos vivos con el fin de protegerlos y preservar el medio acuático. Además, indica que en el caso de nuevas pesquerías, los Estados deberían adoptar lo antes posible medidas de conservación y ordenación precautorias que incluyan, entre otras cosas, la fijación de límites de capturas y del esfuerzo de pesca.

Que mediante informe técnico DO-001-16 emitido por técnicos de esta Autoridad, fechado 17 de octubre de 2016, se ha recomendado ordenar la pesca y comercialización del recurso medusa bola de cañón, a través de un marco normativo que permita controlar el esfuerzo pesquero, mediante un límite o número de embarcaciones que se dedicarán a dicha actividad.

R

Que en virtud de lo antes expuesto, conforme al principio de precaución esbozado en el Código de Conducta para la pesca responsable y con el ánimo de evitar la pesca ilegal, no declarada y no reglamentada, la Autoridad estima conveniente adoptar medidas para el ordenamiento de la pesca y comercialización del recurso acuático conocido como medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.).

RESUELVE:

Artículo 1: Para los efectos de la presente Resolución, los siguientes términos se entenderán así:

- a) **Autorización:** permiso emitido por la Autoridad para capturar, extraer y transportar recursos pesqueros, en un área definida y por un tiempo determinado.
- b) **Bitácora de pesca:** Documento de control diario, utilizado por tripulantes a bordo de las embarcaciones pesqueras para registrar toda la información que la operación pesquera genera en cada lance y por medio de la cual la Autoridad recibe información legible y veraz sobre la actividad que se le ha autorizado. El formato será definido por la Autoridad.
- c) **Red de copo:** Arte de pesca selectivo, conocido también como red de bolso o cuchara. Es una red pequeña, que tiene forma de cuchara, que es operado individual y de forma manual. Está compuesto por dos partes principales; el mango o asa, que está unido a un aro o armazón de metal, donde se sujeta una red de nylon en forma de bolsa, que retiene las capturas. Esta red es de gran utilidad en la colecta en lugares cercanos a la orilla, donde la profundidad del agua es menor a un metro y se puede seleccionar la captura de determinadas especies y tallas.
- d) **Barco madre:** embarcación de apoyo a la pesca para transbordo y transporte, que recoge la captura obtenida por embarcaciones de pesca ribereña o artesanal, sin capacidad para procesarlo.

Artículo 2: Autorizar la pesca de recurso acuático conocido como medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.), durante el periodo comprendido desde el 1 de marzo hasta el 30 de agosto de 2017, sujeta a las siguientes limitaciones:

- a) Sólo se permitirá la pesca de medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.), en el Golfo de Panamá a lo largo de su línea de costa y a distancias no mayores de cinco (5) millas náuticas de la costa.
- b) La pesquería estará autorizada a un número máximo de treinta (30) embarcaciones de pesca ribereña con motores fuera de borda, que cuenten con su respectivo permiso de pesca vigente y cumplan con los requisitos establecidos en la presente Resolución.

Artículo 3: El propietario de una embarcación con permiso de pesca ribereña vigente, que desee pescar el recurso acuático conocido como medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.), deberá solicitar por escrito a la Autoridad, una autorización para capturar medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.) y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Presentar copia autenticada de la licencia de navegación para motor fuera de borda vigente de la nave.
- b) Informe de inspección técnica a la embarcación realizada por funcionarios de la Autoridad, en la que se determine sus características.

Artículo 4: El propietario o capitán de la embarcación pesquera y del barco madre, deberán aportar información mensual de su actividad, en el formato o bitácora de pesca establecida por la Autoridad; de no cumplir con este requisito, se procederá a revocar de oficio la autorización para la captura de medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.).

Artículo 5: Para la pesca del recurso acuático medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.), se deberá usar el arte de pesca conocido como red de copo (red de bolso o cuchara), con una longitud de malla estirada de 10.16 centímetros (cuatro pulgadas) y armazón de 90 cm x 66 cm. Solo será permitido hasta tres (3) pescadores por embarcación y un bolso, copo o

RP

cuchara por pescador. La embarcación que se dedique a pescar medusas no podrá llevar a bordo otro arte de pesca.

Artículo 6: Se establece como únicos puertos o sitios autorizados para el desembarque del recurso acuático medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.), los puertos de Agallito, Aguadulce, Boca de Parita, Juan Díaz, La Palma, Puerto Panamá, Vacamonte y Veracruz.

Artículo 7: Se autoriza la utilización de barcos madre, para apoyar a la pesquería en el transbordo y transporte del recurso acuático medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.). El barco madre no podrá llevar ningún tipo de arte de pesca a bordo. Se limita a dos (2) el número máximo a nivel nacional de barcos madre. Estos barcos solo podrán recibir y transportar recurso acuático medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.), proveniente de las embarcaciones de pesca ribereña debidamente autorizadas para pescar el mismo.

Artículo 8: El propietario de una embarcación que se dedique al transporte y transbordo del recurso acuático medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.), deberá solicitar a la Autoridad, una autorización para el transporte y transbordo del recurso medusa bola de cañón, y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Copia autenticada de la patente o licencia de navegación vigente de la nave, según aplique.
- b) Informe de inspección técnica a la embarcación realizada por funcionarios de la Autoridad, en la que se determine sus características.

Artículo 9: Para el procesamiento, almacenamiento y/o comercialización del recurso acuático medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.), el interesado deberá cumplir con lo dispuesto en el Resuelto ARAP No.06 de 31 de julio de 2008. Además, las plantas de procesamiento, almacenamiento y comercialización deberán entregar mensualmente en el formato definido por la Autoridad, toda la información sobre los volúmenes de producción, exportación e información del barco madre o de las embarcaciones que la abastezcan de medusas bola de cañón (*Stomolophus* sp.).

Artículo 10: La Dirección General de Ordenación y Manejo Integral de la Autoridad, de oficio o a solicitud de parte, podrá revocar las autorizaciones y permisos de pesca, procesamiento, almacenamiento y/o comercialización del recurso acuático medusa bola de cañón (*Stomolophus* sp.), en caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución o en las normativas jurídicas vigentes.

Artículo 11: El incumplimiento de las disposiciones contempladas en la presente Resolución o de las normativas vigentes, serán sancionadas por la Autoridad de los Recursos Acuáticos de Panamá, de acuerdo a lo que establece la Ley N°44 de 2006 y demás normas jurídicas vigentes, sin menoscabo de las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

Fundamento de Derecho: Ley N°44 de 2006, Decreto Ejecutivo N°124 de 1990, Resuelto ARAP No.06 de 31 de julio de 2008.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



ZULEIKA S. PINZÓN M.
Administradora General



Fiel Copia del Original



AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN, S.A.

Panamá 12 de enero de 2017

Resolución No.001-JD-17

“Por la cual se establece el Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.”

LA JUNTA DIRECTIVA DE LA SOCIEDAD ANÓNIMA DENOMINADA AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN S.A.

CONSIDERANDO:

Que el Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A., y los Aeropuertos Regionales son terminales aéreas internacionales, administradas o concesionadas por la sociedad anónima denominada Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A., cuyas acciones son cien (100%) propiedad del Estado panameño, así como lo establece el Texto Único de la Ley 23 de 29 de enero de 2003, “Que dicta el marco regulatorio para la administración de los aeropuertos y aeródromos de Panamá”.

Que conforme a lo estipulado en el Artículo 1 del Texto Único de la Ley 23, El Estado podrá crear empresas para prestar el servicio público de administración de los aeropuertos y aeródromos, las cuales deberán manejarse con criterios de eficiencia, transparencia y trato igualitario, para garantizar la prestación de servicios de calidad a los usuarios, priorizar la reinversión de los fondos en el desarrollo y mantenimiento de las instalaciones aeroportuarias de acuerdo con su Plan Maestro de Desarrollo, y facilitar el ejercicio de las atribuciones legales que sean de competencia de otras autoridades.

Que el numeral 1 del Artículo 17 del Texto Único de la Ley 23 de 2003, establece que son funciones y atribuciones de la Junta Directiva, además de las que se establezcan en el pacto social y los estatutos, las siguientes:

Establecer las políticas financieras, de inversiones, de personal y de adquisiciones de la respectiva sociedad anónima, así como cualquier otra política necesaria para su buen desempeño.

Que las sociedades que se constituyan en virtud de la presente Ley deberán aplicar las normas aprobadas por el Estado panameño en materia de operación de aeropuertos y aeródromos y a falta de dichas normas se sujetarán en especial a los Anexos del Convenio de Chicago distinguidos como el No.9, sobre Facilitación, el No.14, sobre Diseño y construcción de Aeropuertos; el No.16, sobre normas Medioambientales; y el No.17, sobre Seguridad de la Aviación Civil internacional contra actor de interferencia ilícita.

Igualmente las nuevas terminales que están bajo la administración, operación o concesión de la Sociedad Anónima Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A., deberán regirse bajo los mismos procedimientos en cuanto al manejo de objetos perdidos/olvidados, abandonados e incautados, a partir de lo dispuesto en el Artículo 27 del Texto Único de la Ley No. 23 de 29 de enero de 2003, “Que dicta el marco regulatorio para la administración de los aeropuertos y aeródromos de Panamá”, y el Contrato de Concesión No. 005-13, suscrito entre la Agencia Panamá-Pacífico y el Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A., mediante el cual se efectúa la entrega para la administración, operación mantenimiento, modernización y explotación de las instalaciones, bienes y facilidades ubicados en el Aeropuerto Panamá-Pacífico, destinados a la prestación de los servicios aeronáuticos y no aeronáuticos.

Página 2 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

Que sometida a la aprobación del proyecto de Resolución mediante el cual se aprueba el "Reglamento para el Procedimiento de Manejo y Disposición de Objetos Extraviados/Olvidados, Abandonados y Decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA", a los miembros de la Junta Directiva el día 5 de diciembre de 2016.

En consecuencia,

RESUELVE:

PRIMERO: De acuerdo a lo que consta en el Acta de la Sexta Reunión Ordinaria de la Junta Directiva de AITSA del día 5 de diciembre de 2016, la cual se transcribe textualmente;

"Proyecto de Resolución mediante el cual se aprueba el Reglamento para el Procedimiento de Manejo y Disposición de Objetos Extraviados/Olvidados, Abandonados y Decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA".

DECISIÓN: APROBADA"

REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO DE MANEJO Y DISPOSICIÓN DE OBJETOS EXTRAVIADOS/OLVIDADOS, ABANDONADOS Y DECOMISADOS EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN Y OTROS AEROPUERTOS ADMINISTRADOS O CONCESIONADOS POR AITSA, como un documento de control, conforme a los términos definidos en el siguiente reglamento:

Artículo 1. Glosario. Para efectos del presente Reglamento, los siguientes términos se entenderán así:

1. **AITSA:** Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A.
2. **AAC:** Autoridad Aeronáutica Civil
3. **CVA:** Centro de Visualización AVSEC
4. **CROE:** Centro de Recopilación de Objetos Extraviados.
5. **Custodia:** Cuidar, Proteger, Vigilar
6. **Equipaje abandonado:** equipaje dejado de manera voluntaria o involuntariamente por un pasajero en una Terminal aérea y aeronaves cuando la situación así lo amerite.
7. **Destrucción de objetos:** proceso para deshacerse de todos aquellos artículos prohibidos que son decomisados en los controles de acceso de los aeropuertos.
8. **Donación:** entrega de artículos a entidades benéficas, que hayan cumplidos con el tiempo preestablecido de custodia en los Centros de Recopilación de Objetos Extraviados (CROE).
9. **Mercancías peligrosas:** Toda sustancia que puede constituir un riesgo para la salud y la seguridad, la propiedad o el medio ambiente y que figure en la lista técnica o que esté clasificado, según instrucciones de la Circular No. DSAC C-002-2016 de 11 julio de 2016.
10. **Objeto:** Cosa material e inanimada, generalmente de tamaño pequeño o mediano.
11. **Objetos extraviados:** artículos o efectos personales perdidos en las instalaciones de los aeropuertos administrados y concesionados por AITSA.
12. **Objetos olvidados:** artículos involuntariamente dejados por los pasajeros.
13. **Objetos decomisados:** artículos prohibidos retenidos en los controles de accesos de los aeropuertos administrados y concesionados por AITSA. En cumplimiento con la Lista de Artículos Prohibidos establecido por la Autoridad Aeronáutica Civil (AAC), dispuesto en la Circular No. DSAC C-002-2016 de 11 julio de 2016.

Página 3 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

14. **Registro:** Conjunto de datos que se recogen en libro o en soporte electrónico, según un orden determinado o una materia concreta, que constituyen una unidad de información.
15. **Responsable del Centro de Recopilación de Objetos Extraviados (CROE):** colaborador de AITSA responsable del manejo del CROE.
16. **Colaboradores del Centro de Recopilación de Objetos Extraviados (CROE):** personal que estará a cargo de las funciones y suministro de información relacionada al reclamo de los objetos almacenados en el CROE.

RECLAMO DE OBJETOS

Artículo 2. Los Usuarios o Viajeros para solicitar la devolución de los objetos extraviados/olvidados, en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y Otros Aeropuertos Administrados y Concesionados por AITSA, en el caso específico que sea en el Aeropuerto de Tocumen, deberán acudir a las Instalaciones del Aeropuerto Internacional de Tocumen, Oficina de Objetos Extraviados/Olvidados, Edificio de la Terminal de Pasajeros, Nivel 100, teléfono (507) 238-2938, correo electrónico objetosextraviados@tocumenpanama.aero, realizar una descripción detallada del artículo y hacer referencia de donde lo perdió. Para los otros Aeropuertos Administrados/Concesionados por AITSA el contacto será de la siguiente manera:

Para los aeropuertos aquí señalados, los reclamos se realizarán a través de la seguridad aeroportuaria en coordinación con la Administración.

- a. Aeropuerto Panamá-Pacífico (Panamá Oeste) **Tel: (507) 316-1577/520-4409**; Oficina de Seguridad, Francia Pérez, fmperez@tocumenpanama.aero
 - b. Aeropuerto Enrique Malek (Chiriquí) **Tel: 777-5629**, Oficina de Seguridad, Benicia Valdés, avsec_emalek@tocumenpanama.aero
 - c. Aeropuerto Enrique A. Jiménez (Colón) **Tel: 6678-0857/6537-2289**, Oficina de Seguridad, Ricardo Barrera, rbarrera@panama.aero
 - d. Scarlett Raquel Martínez (Rio Hato) **Tel: 993-3818**, Oficina de Seguridad, Humberto Morán o Greiza Samaniego, gsamaniego@tocumenpanama.aero
1. El horario de atención al público, para el reclamo de objetos extraviados /olvidados, es de lunes a viernes de 8:00 a.m.- 4:30 p.m.
 2. Al momento de entregar un objeto, el responsable de su custodia, solicitará al reclamante lo siguiente:
 - a. Una descripción clara y detallada del Bien u Objeto que reclama.
 - b. Indicar el lugar donde extravió u olvidó el Objeto, día y hora aproximada.

Si la información proporcionada por el reclamante coincide con los datos en registro de Objetos Encontrados y se encuentra a satisfacción del responsable se procederá a la entrega del mismo.

3. Completar el formulario de devolución de objetos y firmar por parte de quien recibe y quien entrega.
4. Previo a la devolución, el reclamante debe firmar el formulario de entrega de Objetos Encontrados, debiendo el responsable de la Custodia procurar acreditar y confirmar las generales del reclamante, a través de su cédula de identidad personal o pasaporte; para constancia en los archivos.
 - a. Presentar los siguientes documentos: copia de la cédula de identidad personal o pasaporte para determinar que el reclamante es dueño de dichos objetos, además de presentar cualquier documento o factura que indique que es el dueño.

Página 4 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

b.

En caso de enviar a otra persona a retirar el objeto se debe presentar nota de autorización la cual debe estar firmada por el dueño legítimo del objeto y por quien va a retirar el mismo, igualmente adjuntar copia de la cédula de identidad personal o pasaporte de ambas partes.

DISPOSICIÓN DE LOS OBJETOS TECNOLÓGICOS

Artículo 3. Cuando los objetos extraviados son: teléfonos celulares, equipos informáticos, electrónicos, computadoras portátiles, tabletas, etc., al momento de su entrega el dueño debe demostrar ser su legítimo propietario, desbloqueando el equipo en presencia del personal responsable de la custodia y entrega del mismo.

1. Al momento de la recepción del objeto por parte del inspector de seguridad, debe cumplir con los siguientes pasos:
 - a. Presentarse ante el Supervisor de turno;
 - b. Ambos deberán trasladarse a la oficina de seguridad más próxima acompañados de la persona que hizo entrega del objeto;
 - c. Se levantará un inventario de lo recibido en presencia del supervisor de turno, la persona que entregó el objeto, inspector que recibió el mismo y un miembro de la Fuerza Pública y dicho inventario será respaldado con un informe firmado por los participantes e imágenes del Centro de Visualización AvSec (CVA).
 - d. Seguidamente se hará entrega al CROE, con toda la documentación antes mencionada y de igual forma cumplir con la verificación en conjunto.
2. De la misma manera, si el objeto encontrado son carteras con documentación y dinero en efectivo, el personal de custodia la abrirá para buscar algún documento y localizar a su propietario, de no ubicar a nadie, quedará registrada en nuestros archivos en espera que sea reclamada, de no darse dicho reclamo, debe cumplir con el tiempo de custodia indicado y su posterior disposición.
3. Si los billetes y monedas encontrados son de circulación legal de otros países, luego de haber cumplido el plazo de custodia, deberán ser remitidos con su informe a la Vicepresidencia de Administración y Finanzas, quienes realizarán su posterior cambio a dólares de los Estados Unidos de América, para ser depositados en la cuenta de donaciones de AITSA, y llevar un registro contable de estos dineros.
4. Las donaciones hechas por AITSA a través de este procedimiento se deben realizar mediante cheque y refrendado por la Contraloría General de la República.
5. En caso de existir una denuncia en el Ministerio Público, por pérdida o hurto de dinero, ya sea en moneda local o extranjera, se les entregará con su respectivo informe para investigación.
6. Cuando el Objeto Encontrado sean cédulas de identidad personal, serán registradas en archivos y remitidas a la Gerencia de Seguridad, para que pasado un periodo de cinco (5) días calendario las mismas sean enviadas mediante nota de esta Gerencia, al Tribunal Electoral (Departamento de Cedulación). Los pasaportes que hayan cumplido con el tiempo antes indicado, también deberán ser devueltos a los diferentes Consulados o Embajadas, mediante nota. Asimismo se remitirá a la entidad correspondiente, cualquier tarjeta de identificación.
7. Para efectos de tarjetas de crédito o cualquier otra tarjeta o carnés que no sea reclamada pasado un tiempo de cinco (5) días calendario, la Gerencia de Seguridad procederá a su destrucción.

Página 5 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

OBJETOS CONFORME A SU VALOR

Artículo 4. El CROE debe actualizar mensualmente el inventario de artículos u objetos custodiados, con la finalidad de clasificar y verificar el valor del objeto y dar de baja aquellos que hayan cumplido con el periodo establecido de custodia, y a su vez hacer entrega de un informe a la Vicepresidencia de Administración y Finanzas y al Comité respectivamente, según corresponda.

- a. Los bienes muebles con valor comercial de hasta B/. 500.00, su disposición estará a cargo de un Comité
- b. Los bienes muebles con valor comercial mayor de B/. 500.00, su disposición estará a cargo de la Gerencia General (o quien delegue), y de la Vicepresidencia de Administración y Finanzas.
- c. La disposición de joyas y artículos de marcas reconocidas, estará única y exclusivamente a cargo de la Gerencia General (o quien delegue), y de la Vicepresidencia de Administración y Finanzas.
- d. Las joyas y artículos de marcas reconocidas que sean donados a organizaciones de beneficencia a fin de ser rifados o sorteados, para que de estas actividades puedan obtener alguna retribución económica. Concluidas las actividades antes descritas, toda organización que les ha sido donado un artículo(s), tendrán la obligación de remitir al Aeropuerto Internacional de Tocumen, S.A. (AITSA), un informe detallado, el cual posteriormente será anexado al archivo, para cierre final del expediente.

TIEMPO DE ALMACENAMIENTO

Artículo 5. Tiempos, según artículo

1. Artículos electrónicos, equipos informáticos se almacenarán por un periodo de 30 días calendario.
2. En el caso de joyas se almacenarán por un periodo de 90 días calendario.
3. Productos alimenticios o perecederos, se procederá a descartarse de inmediato, por su naturaleza. (Seguridad Aeroportuaria).
4. En lo que respecta al dinero en papel o monedas en dólares (Balboas) u otra moneda extranjera, cuando este no sea retirado, después de transcurrido un plazo de 90 días calendario, será destinado a la cuenta de Donación de AITSA.
5. Armas de fuego y Explosivos, serán registrados por personal de la Gerencia de Seguridad e inmediatamente remitida a la Fuerza Pública, para su debida investigación.
6. Mercancía Peligrosa: Esta mercancía se clasificará y registrará diariamente por los supervisores de cada turno de la sección correspondiente de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria y será entregada a la persona designada por la Gerencia de Operaciones, como enlace para disponer de la destrucción o deshecho y enviarla a incinerar en cumplimiento del Decreto Ejecutivo No. 293 de 23 de agosto de 2004. Que dicta normas sanitarias para la obtención de los permisos de construcción, así como la vigilancia de los sistemas de incineración y coincineración y basado en el Doc. 9284 de OACI, referente a las Instrucciones Técnicas para el Transporte Sin Riesgos de Mercancías Peligrosas por Vía Aérea.

Página 6 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

DESTRUCCIÓN DE OBJETOS DECOMISADOS (METAL)

Artículo 6 El procedimiento de registro e inventario de objetos de metal decomisados punzo-cortantes como lo son: cuchillos, navajas, tijeras, objetos filosos, agujas, o cualquier objeto con punta filosa, objetos contundentes, etc., debe realizarse diariamente por los supervisores de cada turno de la sección correspondiente de la Gerencia de Seguridad Aeroportuaria.

Los días viernes de cada semana con participación de Auditoría Interna, Fuerza Pública y personal de la Gerencia de seguridad, se realizara la clasificación de los objetos antes descritos que podrían ser donados o desechados.

Los objetos que a consideración de este equipo puedan ser donados, serán enviados al CROE, para su posterior donación según el procedimiento establecido en el literal a, b del Artículo 4 de este reglamento.

En caso contrario, los artículos que sean seleccionados para destrucción/desecho estará a cargo de los siguientes representantes: Uno del CROE, Uno Auditoría Interna, Uno de seguridad, dejando constancia mediante acta y fotografías de la operación, la cual se efectuará los viernes de cada semana.

SEGUNDO: AUTORIZAR a la Gerencia de Seguridad a través de su personal de todos los aeropuertos Administrados/concesionados por AITSA, la recepción de los objetos identificados como perdidos, olvidados, abandonados y decomisados, estos últimos que según Organismo Internacional de Seguridad de la Aviación Civil (OACI), y Autoridad Aeronáutica Civil (AAC) se clasifican como artículos de uso prohibidos/restringidos tales como: objetos punzo-cortantes, cuchillos, navajas, tijeras, objetos filosos, agujas o cualquier objeto con punta filosa, objetos contundentes etc., que puedan causar lesiones y ser una amenaza para la seguridad de los pasajeros y la tripulación.

TERCERO: APROBAR un área - oficina bajo la responsabilidad de un colaborador (s) de la Vicepresidencia de Administración y Finanzas, quienes ordenarán los objetos de acuerdo al valor volumen o cantidad de elementos, de tal forma que le quede fácil para un reconocimiento o reclamación y posterior entrega; a cargo de esta misma Vicepresidencia como parte de un servicio complementario administrativo del aeropuerto.

Sistematizar todo el registro, manejo y clasificación de los artículos con una numeración específica, marcando con una inscripción con el mismo número del objeto, a fin de llevar un orden e inventario exacto de lo que se tiene en almacenamiento.

Para garantizar la seguridad a todos los objetos custodiados por el CROE en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados/Concesionados por AITSA, solo podrán ingresar personas que por sus funciones lo ameriten.

Para la correcta atención de los usuarios y seguridad del CROE, se debe disponer de una ventanilla que impida el acceso de personas no autorizadas a dichas instalaciones.

CUARTO: AUTORIZAR a que una vez que se haya cumplido con el plazo de custodia establecido según la clasificación de los objetos, se pasará listado de los mismos a fin de cada mes a un comité.

QUINTO: APROBAR el cobro por almacenaje y custodia del objeto olvidado o extraviado a partir del segundo (2) mes.

Página 7 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.



AUTORIZAR el cobro al reclamante de un balboa (B/.1.00) diarios, sobre un pago básico unificado a la fecha del cobro o hasta cumplido el plazo de custodia de acuerdo al bien.

- a. Los primeros 30 días será libre de costo.

COMITÉ

SÉPTIMO: CONFORMAR: Un comité para el manejo y disposición de objetos olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y aeropuertos administrados/concesionados por AITSA. Estará integrado por los siguientes Colaboradores de AITSA:

- a. Un delegado de la Vicepresidencia de Administración y Finanzas (quien lo presidirá).
- b. Un delegado de la Gerencia de Seguridad (que será el Secretario).
- c. Un delegado de Auditoría Interna
- d. Un delegado de la Vicepresidencia de Asuntos Legales

El voto del presidente valdrá doble en caso de empate.

Artículo 7: Los integrantes del comité, deberán guardar absoluta discreción (Acuerdo de confidencialidad) de todo en cuanto al cumplimiento de sus funciones, tomen conocimiento y que han sido tratados por el Comité.

Artículo 8: La actuación de los integrantes del Comité, será exclusivamente dentro de las horas laborables, cumpliendo así con las funciones propias del servicio, por lo que no dará lugar al pago de horas extra alguna.

Artículo 9: El comité se reunirá previa convocatoria de su Presidente y el mismo será cambiado cada año

Este comité será el encargado de donar los objetos con un valor de B/. 0.01 a B/. 500.00, a entidades benéficas todo documentado mediante acta.

Constatar y cotejar contra listado y objetos físicos olvidados, extraviados, y abandonados, que hayan cumplido su tiempo de vencimiento.

El encargado del CROE entregará un informe mensual a la Vicepresidencia de Administración y Finanzas de los artículos que han cumplido con el periodo de custodia y que están dispuestos para su donación. Este a su vez remitirá un listado de los artículos que le competen disponer/donar al comité conforme al valor establecido en este reglamento.

Antes de terminada la reunión, el comité elaborará una nota dirigida a la Vicepresidencia de Administración y Finanzas indicando los objetos a donar, firmada por los miembros del Comité, para su correspondiente trámite.

El secretario del Comité una vez terminada la reunión deberá elaborar y presentar al Presidente de este comité dentro de un término de tres (3) días posteriores a la fecha de la sesión, copias de acta.

OCTAVO: Cumplir con las disposiciones del presente reglamento.

NOVENO: ADVERTIR que esta Resolución comenzará a regir a partir de su aprobación.

Página 8 de 8

Resolución No. 001-JD-17 de 12 enero de 2017

Reglamento para el procedimiento de manejo y disposición de Objetos extraviados/olvidados, abandonados y decomisados en el Aeropuerto Internacional de Tocumen y otros Aeropuertos Administrados o Concesionados por AITSA.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:**

Texto Único de la Ley 23 de enero 2003, "Que dicta el marco regulatorio para la administración de los aeropuertos y aeródromos de Panamá, que comprende las reformas de la Ley No. 71 de 9 de noviembre de 2009, la Ley No. 86 de 3 de diciembre de 2012, la Ley No. 125 de 31 de diciembre de 2013 y la Ley No. 24 de 28 de octubre de 2014".

Dado en la ciudad de Panamá a los doce (12) días del mes de enero de dos mil diecisiete (2017).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


DULCILIO DE LA GUARDIA
PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL


JFT/DL/af


EDUARDO ENRIQUE VALLE
SECRETARIO TITULAR

EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TOCUMEN S.A.

PANAMA 15 de febrero de 2017


ASESORIA LEGAL



REPUBLICA DE PANAMÁ
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ

RESOLUCIÓN No. DG-017-2017
(17 de febrero de 2017)

EL DIRECTOR GENERAL
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP), fue creado mediante la Ley No. 51 de 28 de Agosto de 1975, modificada por Ley No.55 de 14 de diciembre de 2007, como entidad estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, autonomía administrativa, técnica y financiera.

Que el Artículo 16 de la Ley No. 51 de 28 de Agosto de 1975, establece las funciones del Director General del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá (IDIAP), entre las que se encuentra nombrar, contratar, promover y resolver al personal administrativo de la Institución.

Que el Artículo 10 del Reglamento Interno establece que el Director General, en su condición de autoridad nominadora, es el responsable de la conducción técnica y administrativa de la Institución y delegará en las unidades administrativas de mando superior las funciones de dirección que correspondan a los objetivos institucionales de conformidad con la ley.

Que la Resolución de Gabinete No.14 de 2 de febrero de 2007, que aprobó la adopción del Manual Institucional de Clases Ocupacionales del Instituto de Investigación Agropecuaria de Panamá, establece las funciones del Subdirector General, cargo que, en la actualidad, es ocupado por el ING. FRANKLIN BECERRA, con cédula de identidad personal No.8-110-84, el cual está facultado, legalmente, para encargarse del cargo de Director General mientras dure las ausencias de este.

Que el suscrito Director General del IDIAP estará de vacaciones del 20 al 24 de febrero de 2017.

RESUELVE:

PRIMERO:

DESIGNAR, como DIRECTOR GENERAL ENCARGADO del INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN AGROPECUARIA DE PANAMÁ (IDIAP), al ING. FRANKLIN BECERRA, con cédula de identidad personal No. 8-110-84, durante el periodo comprendido del 20 al 24 de febrero de 2017. Esta designación implica la correspondiente delegación de funciones del cargo.

SEGUNDO:

REMITIR copia de esta Resolución a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República en el IDIAP.

TERCERO:

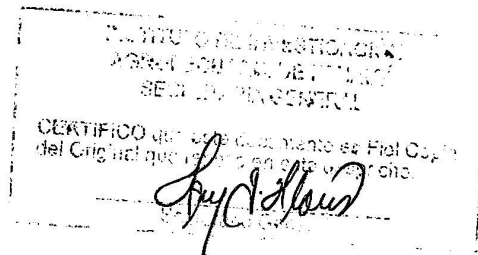
La presente Resolución empezará a regir a partir de la fecha de su firma.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Ley No. 51 de 28 de agosto de 1975, Ley No.55 de 14 de diciembre de 2007, Resolución de Gabinete No.14 de 2 de febrero de 2007, Reglamento Interno del IDIAP.

Dado en la ciudad de Panamá a los diecisiete (17) días del mes de febrero del año dos mil diecisiete (2017).

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

AXEL I. VILLALOBOS C., Ph.D.
Director General



**NOTA MARGINAL DE ADVERTENCIA**

REGISTRO PÚBLICO DE PANAMÁ: Panamá, quince (15) de diciembre de dos mil dieciséis (2016)

Se ha presentado solicitud por el Licenciado **ADRIAN A. SANJUR R.**, con la finalidad de que se coloque una anotación Marginal de Advertencia sobre la **Entrada 292199/2015** que se refiere a la Escritura Pública N°. 848 de 30 de junio de 2015 de la Notaría Décima Tercera de Circuito de Panamá, por la cual se constituye la sociedad anónima **SANJUR & ASOCIADOS** quedando inscrita bajo el Folio 25025690 de la Sección de Persona Jurídicas no Mercantil del Registro Público.

De acuerdo con la solicitud presentada y de conformidad con el estudio registral efectuado, advierte que se inscribió la **Entrada 292199/2015** que se refiere a la Escritura Pública N°. 848 de 30 de junio de 2015 de la Notaría Décima Tercera de Circuito de Panamá, quedando inscrita la sociedad anónima **SANJUR & ASOCIADOS** bajo el Folio 25025690 de la Sección de Persona Jurídicas no Mercantil del Registro Público, el día 13 de julio de 2015.

Que el error, consistió en abrir el Folio 25025690 de la sociedad **SANJUR & ASOCIADOS** de la Sección de Persona Jurídicas no Mercantil del Registro Público, cuando ya constaba abierto el Folio 12752 que constituye la sociedad Común **SANJUR Y ASOCIADOS**, mediante Escritura Pública N°. 216 de 6 de enero de 1997 ingresada al Registro Público e inscrita el 13 de enero de 1997.

En virtud de lo anterior, se desprende el hecho de que procede la **NOTA MARGINAL DE ADVERTENCIA**; toda vez que se encuentran reunidos los requisitos que señala el artículo 1790 del Código Civil.

Artículo 1790: Siempre que el registrador notare un error de los que no puede rectificar por sí, ordenará se ponga al asiento una Nota Marginal de Advertencia y la avisará por el periódico oficial y la notificará en los estrados del despacho a los interesados, si no pudiere notificarlos personalmente.

Esta Nota Marginal no anula la inscripción; pero restringe los derechos del dueño de tal manera que mientras no se cancele o se practique, en su caso, la rectificación, no podrá hacerse operación alguna posterior, relativa al asiento de que se trata. Si por error se inscribiera alguna operación posterior será nula.

POR LOS MOTIVOS EXPUESTOS ESTE DESPACHO ORDENA:

Colocar una Nota Marginal de Advertencia sobre la inscripción la **Entrada 292199/2015** que se refiere a la Escritura Pública N°. 848 de 30 de junio de 2015 de la Notaría Décima Tercera de Circuito de Panamá, por la cual se constituye la sociedad anónima **SANJUR & ASOCIADOS** quedando inscrita bajo el Folio 25025690 de la Sección de Persona Jurídicas no Mercantil del Registro Público el día 13 de julio de 2015.

Esta Nota Marginal de Advertencia no anula la inscripción; pero restringe los derechos del dueño de tal manera, que mientras no se cancele o se practique, en su caso, la rectificación, no podrá hacerse operación alguna posterior, relativa al asiento de que se trata. Si por error se inscribiere alguna operación posterior será nula.

FUNDAMENTO DE DERECHO: 1790 y 1795 del Código Civil.
CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE,

FERNANDO A. ALFARO A.
DIRECTOR GENERAL

Martín Barahona
Secretaría de Asesoría Legal
Entrada 459829/2016/ib



459829/2016 (1)

23/12/2016 10:37:15 AM

Registro Público de Panamá

Cumplido hoy 03 de febrero 2017



292199/2015 (1)

23/12/2016 10:42:48 AM

Registro Público de Panamá



ESTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA
DEL ORIGINAL

7/2/17
RDM

SECRETARIA GENERAL

República de Panamá

Superintendencia de Bancos

ACUERDO No. 001-2017
(de 14 de febrero de 2017)

“Por medio del cual se modifica el Acuerdo No. 010-2015 sobre prevención del uso indebido de los servicios bancarios y fiduciarios”

LA JUNTA DIRECTIVA
En uso de sus facultades legales, y

CONSIDERANDO:

Que a raíz de la emisión del Decreto Ley No. 2 de 22 de febrero de 2008, el Órgano Ejecutivo elaboró una ordenación sistemática en forma de Texto Único del Decreto Ley No. 9 de 26 de febrero de 1998 y todas sus modificaciones, la cual fue aprobada mediante el Decreto Ejecutivo No. 52 de 30 de abril de 2008, en adelante la Ley Bancaria;

Que el artículo 36 de la Ley No. 1 de 5 de enero de 1984 establece que la Superintendencia de Bancos supervisará y velará por el adecuado funcionamiento del negocio de fideicomiso;

Que de conformidad con el numeral 1 del artículo 5 de la Ley Bancaria, es objetivo de la Superintendencia de Bancos, velar por la solidez y eficiencia del sistema bancario;

Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 5 de la Ley Bancaria, es objetivo de la Superintendencia de Bancos fortalecer y fomentar condiciones propicias para el desarrollo de la República de Panamá como Centro Financiero Internacional;

Que el artículo 112 de la Ley Bancaria establece que los bancos y demás sujetos supervisados por la Superintendencia tendrán la obligación de establecer las políticas y procedimientos y las estructuras de controles internos, para prevenir que sus servicios sean utilizados en forma indebida, para el delito de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y demás delitos relacionados o de naturaleza similar;

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley Bancaria, los bancos y demás sujetos supervisados por la Superintendencia adoptarán políticas, prácticas y procedimientos que les permitan conocer e identificar a sus clientes y a sus empleados con la mayor certeza posible, conservando la Superintendencia la facultad de desarrollar las normas pertinentes, que se ajusten a las políticas y normas vigentes en el país;

Que por medio de la Ley No. 23 de 27 de abril de 2015 se adoptan medidas para prevenir el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva;

Que el artículo 19 de la Ley No. 23 de 2015 establece como organismo de supervisión, entre otros, a la Superintendencia de Bancos;

Que el artículo 20 numeral 7 de la Ley No. 23 de 2015, establece entre las atribuciones de los organismos de supervisión, emitir normas de orientación y retroalimentación a los sujetos obligados financieros, sujetos obligados no financieros y actividades realizadas por profesionales sujetas a supervisión para su aplicación, al igual que los procedimientos para la identificación de los beneficiarios finales, de las personas jurídicas y otras estructuras jurídicas;

Que según lo establecido en la Ley No. 23 de 2015 sobre prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, le corresponderá a la Superintendencia de Bancos supervisar y regular en materia de prevención de blanqueo de capitales, entre otros nuevos sujetos obligados, a los bancos y empresas fiduciarias que ya se encontraban bajo su supervisión;

Que las 40 Recomendaciones del GAFI constituyen un estándar internacional consistente que los países deben implementar de manera efectiva a través de medidas legales, regulatorias y operativas a fin de contar con un sistema nacional sólido que permita combatir el blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva;

Que en sesiones de trabajo de esta Junta Directiva, se ha puesto de manifiesto la necesidad y conveniencia de modificar algunos artículos del Acuerdo No. 010-2015 sobre prevención del uso indebido de los servicios bancarios y fiduciarios, a fin de incluir algunos aspectos contemplados en las 40 Recomendaciones de GAFI. Adicionalmente se considera necesaria la modificación de algunos artículos para una mayor comprensión de los sujetos obligados.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. El artículo 3 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 3. MANUAL PARA LA PREVENCIÓN DE BLANQUEO DE CAPITALES.

Los bancos y empresas fiduciarias deberán contar con un Manual para la Prevención de Blanqueo de Capitales debidamente aprobado por la junta directiva, el cual contendrá las políticas, mecanismos y procedimientos establecidos por el banco o la empresa fiduciaria para prevenir que sus operaciones se lleven a cabo con fondos provenientes de estas actividades. Las políticas que se adopten a través de este Manual deberán permitir el eficaz y oportuno funcionamiento del sistema de prevención de blanqueo de capitales del banco o empresa fiduciaria y traducirse en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la entidad y sus accionistas, las cuales serán de obligatorio cumplimiento.

El Manual deberá ser difundido entre todo el personal de la entidad bancaria o fiduciaria y su actualización deberá ser efectuada continuamente.

Las actualizaciones realizadas al Manual deberán ser puestas en conocimiento del Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales, quien efectuará una aprobación preliminar, la cual será ratificada y aprobada por la Junta Directiva, por lo menos una (1) vez al año.

El Manual deberá ser remitido anualmente a la Superintendencia de Bancos con las respectivas actualizaciones. En caso de no existir actualizaciones el banco o empresa fiduciaria remitirá una certificación firmada por el Presidente o Secretario de la Junta Directiva o por el Presidente del Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales, indicando que el Manual para la Prevención de Blanqueo de Capitales no ha tenido actualizaciones en los últimos doce (12) meses. La aprobación de esta certificación deberá constar en acta del Comité.”

ARTÍCULO 2. El artículo 4 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE PREVENCIÓN DE BLANQUEO EN LAS ENTIDADES BANCARIAS.

Las entidades bancarias deberán constituir un Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales, el cual reportará directamente a la junta directiva del banco y que deberá estar integrado como mínimo por dos (2) miembros de la junta directiva, el gerente general, el principal ejecutivo de las áreas de riesgo, de cumplimiento, de negocios, de operaciones y de auditoría interna. Este Comité tendrá entre sus funciones, la aprobación de la planificación y coordinación de las actividades de prevención de blanqueo de capitales y además, deberá tener conocimiento de la labor desarrollada y operaciones analizadas por el oficial de cumplimiento, tales como la implementación, avance y control de su programa de cumplimiento, entre otros.

El Comité elaborará su reglamento interno de trabajo, debidamente aprobado por la junta directiva, el cual contendrá las políticas y procedimientos para el cumplimiento de sus funciones, así como la periodicidad en que llevarán a cabo sus reuniones, las cuales deberán ser por lo menos cada dos (2) meses. Las decisiones adoptadas en las reuniones del Comité deberán constar en actas, las cuales estarán a disposición de la Superintendencia de Bancos.

PARÁGRAFO: En el caso de sucursales de bancos extranjeros en los que esta Superintendencia ejerza la supervisión de destino y que en virtud de su estructura organizacional no cuenten con presencia en el país de miembros de su junta directiva, y como consecuencia de ello no puedan cumplir con lo establecido en el presente artículo, este Comité estará conformado, como mínimo, por el gerente general, el principal ejecutivo de las áreas de riesgo, de cumplimiento, de negocios, de operaciones y de auditoría interna.”

ARTÍCULO 3. El Parágrafo 2 del artículo 9 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“PARÁGRAFO 2. Los Bancos y empresas fiduciarias deberán mantener actualizada su base de datos y a disposición de los supervisores de la Superintendencia de Bancos.”

ARTÍCULO 4. El artículo 10 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 10. REQUISITOS MÍNIMOS DE DEBIDA DILIGENCIA. La debida diligencia sobre los clientes y sus recursos, ya sean persona natural o jurídica, consiste como mínimo, en efectuar lo siguiente:

1. Elaborar un perfil del cliente.
2. Mantener la documentación y seguimiento de las transacciones financieras de sus clientes.
3. Dar seguimiento particular a aquellos clientes que realicen operaciones por montos de diez mil balboas (B/. 10,000.00) o más, tomando en consideración la categoría y el perfil de riesgo del cliente.
4. Establecer un procedimiento que contenga los niveles de aprobación y los montos de habitualidad del cliente que realice transacciones en efectivo por montos de diez mil balboas (B/. 10,000.00) o más.
5. Revisar por lo menos cada seis (6) meses las operaciones de sus clientes, realizadas habitualmente y en efectivo por montos de diez mil balboas (B/. 10,000.00) o más, con el propósito de determinar si se mantienen los criterios de habitualidad establecidos por la entidad.
6. Prestar especial atención y tomar las medidas pertinentes para aquellos clientes de alto riesgo, incluyendo aquellos clientes identificados como Personas Expuestas Políticamente (PEP).

Las entidades bancarias y empresas fiduciarias pertenecientes a un grupo bancario podrán apoyarse, en la estructura de cumplimiento del grupo bancario, para la realización de la debida diligencia. En estos casos, la responsabilidad siempre será del sujeto obligado.”

ARTÍCULO 5. El artículo 11 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 11. MÉTODO PARA LA CLASIFICACIÓN DE RIESGO DE LOS CLIENTES. Cada sujeto obligado deberá diseñar y adoptar una metodología para la clasificación de riesgo de los clientes, que deberá contener los siguientes elementos como mínimo:

1. Concepto general.
2. Criterios o variables mínimas para el análisis del perfil de riesgo del cliente.
3. Descripción de la clasificación y categorías de riesgo de los clientes.
4. Definición de los modelos para el establecimiento del perfil de riesgo del cliente.
5. Diseño y descripción de las matrices de riesgo.
6. Definición del procedimiento para la actualización de clasificación de riesgo de los clientes, el cual debe contener autorizaciones para realizar los cambios en la clasificación de riesgo de los clientes. En caso de que la evaluación de riesgo de los clientes sea determinada mediante una herramienta automatizada de monitoreo, la entidad debe asegurarse de que en dicho sistema se conserven las constancias de cada cambio efectuado a un perfil de riesgo de cliente, lo cual deberá estar recogido en el procedimiento establecido.

El método de clasificación de riesgo de los clientes y sus actualizaciones debe ser aprobado por el Comité de Prevención de Blanqueo de Capitales y ratificado por la junta directiva por lo menos una vez al año, y remitidos anualmente a la Superintendencia de Bancos para su verificación. En caso de no existir actualizaciones el banco o empresa fiduciaria remitirá una certificación firmada por el Presidente o Secretario de la Junta Directiva o por el Presidente del Comité de Blanqueo de Capitales, indicando que la metodología no ha tenido actualizaciones en los últimos doce (12) meses. La aprobación de esta certificación deberá constar en acta del Comité.

La Superintendencia de Bancos realizará las gestiones para verificar que la metodología de clasificación de los clientes es razonable de acuerdo con el volumen y naturaleza de las operaciones que lleva a cabo el sujeto obligado, así como con el perfil del cliente que atiende. En los casos en que se determine que la metodología de clasificación es insuficiente o inadecuada, la Superintendencia podrá requerir al sujeto obligado que tome las medidas que corresponda para su corrección o aclaración en el plazo que esta establezca.”

ARTÍCULO 6. El artículo 14 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 14. PERFIL DEL CLIENTE PARA PERSONAS NATURALES. Cuando se trate de personas naturales, los bancos y empresas fiduciarias deberán elaborar un perfil del cliente el cual incluirá un formulario diseñado por la entidad que contendrá información por escrito, así como los documentos que sustentan dicha información. El perfil del cliente deberá contar, como mínimo, con la siguiente información y documentación, la cual deberá obtenerse antes de iniciar la relación comercial con el cliente:

1. **Identificación y verificación del cliente:** nombre completo, edad, sexo, empleo o situación laboral, estado civil, profesión u ocupación, nacionalidad, residencia y documento de identidad idóneo del cliente.

Para los efectos del documento de identidad idóneo, cuando se trate de una persona de nacionalidad panameña lo será la cédula de identidad personal, o bien el formulario oficial de solicitud de cédula mientras dicho documento se encuentre en trámite. También será aceptable el pasaporte cuando se trate de una persona de nacionalidad panameña residente en el extranjero.

Cuando se trate de un extranjero, el documento de identidad idóneo será el pasaporte. Para satisfacer este requisito, solo será necesario conservar copia de la(s) página(s) donde aparezca la fotografía, firma y generales del cliente y la página donde se encuentre estampado el sello de ingreso al país. En el caso de clientes que hayan sido captados por el banco o empresa fiduciaria a través de visitas en el extranjero o cuando la captación se lleve a cabo por gestores de entidades afiliadas al grupo, o que la vinculación sea realizada por bancos con licencia internacional, no aplicará el requisito de copia de la página del pasaporte en la cual se encuentre estampado el sello de ingreso al país. Estos clientes también podrán ser identificados mediante el documento oficial de identificación de su país de origen en el cual conste su fotografía, generales y firma.

Los extranjeros que hayan obtenido la residencia en Panamá podrán ser identificados igualmente mediante la cédula de identidad personal emitida por el Tribunal Electoral de Panamá.

Las personas que se encuentren en nuestro país bajo estatus migratorio de residente permanente en condición de refugiado o asilado, podrán ser identificados mediante el carné de refugiado expedido por el Servicio Nacional de Migración.

En cualquier caso el documento deberá estar vigente al momento de su presentación para el trámite de apertura de cuentas.

Para efectos de actualización en los respectivos expedientes, tratándose de cédulas vencidas, el banco o empresa fiduciaria podrá actualizarlas mediante su verificación en la base de datos del Tribunal Electoral, sin que sea necesario requerirle al cliente la presentación física del documento. Tratándose de pasaportes vencidos los mismos deberán ser actualizados por el cliente.

2. **Recomendaciones o referencias del cliente:** Este requisito se cumplirá con una (1) referencia bancaria del cliente y/o beneficiario final, así como de cada uno de los titulares y firmantes autorizados para la apertura de cuentas de toda naturaleza. Dicha referencia bancaria deberá ser presentada en físico o de lo contrario el banco deberá dejar constancia en el expediente que ha confirmado la referencia bancaria brindada por el cliente en el respectivo formulario.

En el caso en que el cliente sea referido por una entidad perteneciente al mismo grupo bancario del cual forma parte la entidad en la que desea realizar la operación, bastará con esa sola referencia.

En casos excepcionales en que el cliente no tenga una referencia bancaria, podrá cumplir este requisito mediante la presentación de una (1) referencia personal o una (1) referencia comercial suministrada por empresas, proveedores, o agencias de información, como por ejemplo la impresión que se efectuó de la base de datos de la Asociación Panameña de Crédito (APC), o su similar en otros países.

Cuando se trate de personas en condición de refugiados, el requisito de presentar las recomendaciones o referencias, podrá cumplirse mediante la obtención de una nota o resolución emitida por la Oficina Nacional para la Atención de Refugiados del Ministerio de Gobierno, en la cual consten los antecedentes de la persona.

3. **Fuente y origen de los recursos o patrimonio:** se entiende que la fuente y origen de los recursos se refiere al sustento escrito sobre la procedencia de los fondos utilizados para realizar una determinada transacción.

4. **Perfil financiero del cliente:** se entenderá como perfil financiero el resultado del análisis de un conjunto de características y variables socioeconómicas y demográficas que son presentadas por un cliente y verificadas por la entidad al momento de la vinculación y que debe ser enriquecido con información actualizada e histórica. Para tales efectos el cliente deberá presentar por lo menos uno de los siguientes documentos: carta de trabajo, ficha de seguro social, comprobante de pago, o cualquier otra documentación legal o contractual que evidencie el flujo de ingresos del cliente.

Además se tomarán medidas razonables que sustenten el origen de los fondos, frecuencia de los movimientos y si el cliente realizará pagos en efectivo, cuasi-efectivo, cheques o transferencias electrónicas con el propósito de establecer, al inicio y durante la relación contractual, el comportamiento usual que el cliente mantendrá con el sujeto obligado.

5. **Perfil transaccional del cliente:** Se entenderá como el contraste entre el perfil financiero esperado y la frecuencia y capacidad de la transacción real de un cliente en uno o varios periodos de tiempo.

Se deberá examinar la información financiera del cliente y documentar en el expediente físico o digital, el análisis de la cantidad y volumen de transacciones, para establecer el perfil transaccional mensual o anual esperado del cliente al momento de la vinculación. Durante la relación contractual, el banco o empresa fiduciaria deberá dar seguimiento y verificar que las operaciones financieras realizadas por el cliente no reflejan inconsistencias materiales con respecto al perfil transaccional esperado que se determinó al momento de la vinculación.

6. **Otros aspectos adicionales a considerar:**

1. En los casos que el cliente esté actuando como intermediario de otra persona que es el último beneficiario o usufructuario de la operación, los bancos y empresas fiduciarias deberán efectuar la debida diligencia sobre dicho beneficiario final.

2. Los bancos y empresas fiduciarias deberán entender y, según corresponda, obtener información sobre el propósito y carácter que se le pretende dar a la relación comercial o profesional.

3. Toda nueva relación de cuenta o de contrato debe cumplir con una evaluación del perfil financiero y perfil transaccional del cliente, a fin de medir el riesgo de los productos o servicios ofrecidos.

4. Los bancos y empresas fiduciarias deberán dejar constancia documentada en el expediente respectivo de todas las diligencias realizadas para poder identificar adecuadamente a su cliente y/o beneficiario final.

5. Todo servicio que surja como resultado de una relación entre un banco o empresa fiduciaria con un cliente extranjero estará sometido a las medidas de debida diligencia, la cual deberá estar acorde al nivel de riesgo que represente, con los parámetros y estándares internacionales y con las políticas y procedimientos de control interno que establezca la entidad.

Toda la información requerida en el presente artículo deberá estar consolidada en un solo expediente ya sea físico o digital."

ARTÍCULO 7. El artículo 15 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 15. PERFIL DEL CLIENTE PARA PERSONAS JURÍDICAS. Cuando se trate de personas jurídicas, los bancos y empresas fiduciarias deberán elaborar un perfil del cliente el cual incluirá un formulario diseñado por la entidad que contendrá información por escrito, así como los documentos que sustentan dicha información. El perfil del cliente deberá contar, como mínimo, con la siguiente información y documentación:

1. **Identificación y verificación del cliente:** nombre completo de la persona jurídica, datos de inscripción de registro, domicilio, dirección y números telefónicos.

En el caso de las empresas fiduciarias, éstas deberán conocer y entender claramente la información sobre el fin para el cual se va a constituir el fideicomiso.

2. **Recomendaciones o referencias del cliente:** Este requisito se cumplirá con una (1) referencia bancaria. En caso que el cliente no pueda aportar la referencia bancaria podrá cumplir este requisito mediante la obtención de una (1) referencia personal o una (1) referencia comercial suministrada por empresas, proveedores, o agencias de información, como por ejemplo la impresión que se efectuó de la base de datos de la Asociación Panameña de Crédito (APC).

En caso que el cliente sea referido por una entidad perteneciente al mismo grupo bancario del cual forma parte la entidad en la que desea realizar la operación, bastará con esa sola referencia.

3. **Certificaciones que evidencien la incorporación y vigencia de la persona jurídica:** El requisito de obtener las certificaciones que evidencien la incorporación y vigencia de la persona jurídica, se cumplirá con lo siguiente:

- a. Copia del pacto social para la persona jurídica panameña o su equivalente para persona jurídica extranjera.
- b. Si se trata de una persona jurídica panameña, certificado de Registro Público, en original o copia, o información extraída, por el cliente o el sujeto obligado, a través de la base de datos del Registro Público en que se evidencien la existencia y los datos de la persona jurídica.
- c. En el caso que se trate de persona jurídica extranjera, se deberá presentar los documentos equivalentes a lo dispuesto en el numeral 2 que evidencien la constitución y vigencia de la persona jurídica extranjera.

4. **Identificación de dignatarios, directores, apoderados y representantes legales:** Los bancos y empresas fiduciarias deberán identificar a los dignatarios, directores, apoderados y representantes legales de las personas jurídicas. Para tales efectos, sólo será requerida la copia del documento de identidad personal al presidente y/o representante legal según sea el caso, secretario, las personas designadas como firmantes y los apoderados legales de la persona jurídica. En el caso de empresas fiduciarias se deberá identificar al protector, asesores u otras personas de haberlos, que toman decisiones sobre el patrimonio del fideicomiso y su distribución.

5. **Identificación del último beneficiario:** Los bancos y empresas fiduciarias deberán tomar medidas razonables para identificar al beneficiario final usando información relevante obtenida de fuentes confiables. Para tales efectos, deberá entender la naturaleza del negocio del cliente y su estructura accionaria y de control. En los casos que una persona jurídica sea el beneficiario final, la debida diligencia se extenderá hasta conocer a la persona natural que es el propietario o controlador.

Para la identificación del último beneficiario, en el caso de sociedades anónimas, los sujetos obligados deben realizar las gestiones pertinentes para identificar a los accionistas que posean un porcentaje igual o mayor al diez por ciento (10%) de las acciones emitidas de la respectiva sociedad, para lo cual les será requerida la copia del documento de identidad. Se exceptúan del requerimiento de identificación del último beneficiario las empresas que cotizan sus acciones en bolsa, salvo que se trate de empresas que hayan sido organizadas en países considerados como no cooperantes según el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI). El banco o empresa fiduciaria deberá documentar en el expediente el sustento que certifique que se trata de una empresa que cotiza sus acciones en bolsa.

En el caso de empresas públicas (entidades estatales), cuyo beneficiario final es el Estado panameño o un Estado extranjero, los bancos y empresas fiduciarias deben identificar y

tomar medidas razonables para verificar la identidad de la persona natural relevante que ocupa el puesto de administrativo superior.

En el caso de otras personas jurídicas, cuyos beneficiarios finales no puedan ser identificados mediante la participación accionaria, el sujeto obligado deberá asegurarse de obtener un acta, certificación o declaración jurada debidamente suscrita por los representantes o personas autorizadas, donde se detalle el o los beneficiarios finales.

Cuando el sujeto obligado no haya podido identificar al beneficiario final se abstendrá de iniciar o continuar la relación de negocio o efectuar la transacción en caso que persista la duda sobre la identidad del cliente o el beneficiario final.

6. **Fuente y origen de los recursos o patrimonio:** se entiende que la fuente y origen de los recursos se refiere al sustento escrito sobre la procedencia de los fondos utilizados para realizar una determinada transacción.

7. **Perfil financiero del cliente:** se entenderá como perfil financiero el resultado del análisis de un conjunto de características y variables socioeconómicas y demográficas que son presentadas por un cliente y verificadas por la entidad al momento de la vinculación y que debe ser enriquecido con información actualizada e histórica. Para tales efectos la persona jurídica deberá presentar por lo menos uno de los siguientes documentos: estados financieros debidamente firmados, declaración de renta o cualquier otra documentación legal o contractual que evidencie el flujo de ingresos del cliente.

Además se tomarán medidas razonables que sustenten el origen de los fondos, frecuencia de los movimientos y si el cliente realizará pagos en efectivo, cuasi-efectivo, cheques o transferencias electrónicas con el propósito de establecer, al inicio y durante la relación contractual, el comportamiento usual que el cliente mantendrá con el sujeto obligado.

8. **Perfil transaccional del cliente:** Se entenderá como el contraste entre el perfil financiero esperado y la frecuencia y capacidad de la transacción real de un cliente en uno o varios períodos de tiempo."

ARTÍCULO 8. El artículo 16 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

"ARTÍCULO 16. IDENTIFICACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL EN SOCIEDADES ANÓNIMAS. Para los efectos de lo establecido en el artículo 15, numeral 5, con relación a identificar a los accionistas que posean un porcentaje igual o mayor al diez por ciento (10%) de las acciones emitidas de una sociedad, los bancos y fiduciarias deberán solicitar los documentos que evidencien el nombre de la persona natural identificada como beneficiario final y titular de las acciones de la sociedad anónima, ya sean nominativas o al portador.

1. En el caso de sociedades con acciones nominativas, los bancos y fiduciarias deberán solicitar al menos uno de los siguientes documentos:
 - a. Copia del certificado de acción en el que se evidencia el nombre del propietario de las acciones nominativas, en el evento de haber emitido acciones.
 - b. Declaración Jurada en la cual se indique la información de los propietarios de las acciones nominativas así como el porcentaje accionario, firmada por presidente o secretario.
 - c. Copia del registro de acciones.
2. En el caso de sociedades anónimas que emitan certificados de acciones al portador con posterioridad a la entrada en vigencia de la Ley No. 47 de 2013 que adopta un régimen de custodia aplicable a las acciones al portador, los sujetos obligados deberán solicitar al cliente que mantenga este tipo de acciones lo siguiente:
 - a. Copia del acta de junta directiva o de asamblea de accionistas inscritas en el Registro Público, en la cual se autoriza que la sociedad se acoja al régimen de custodia creado mediante la Ley No. 47 de 2013.
 - b. Certificación del custodio autorizado en el que se haga constar quienes son los propietarios de las acciones al portador emitidas por la sociedad, con el objeto de determinar al último beneficiario, es decir, la persona natural correspondiente.
3. En el caso de sociedades extranjeras con acciones al portador, se ajustarán en lo que aplique a lo dispuesto en el numeral 2, con el objeto de determinar al último beneficiario, es decir, la persona natural correspondiente."

ARTÍCULO 9. El artículo 17 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 17. DEBIDA DILIGENCIA SIMPLIFICADA. Sin perjuicio de la valoración de riesgo que realice el sujeto obligado, la entidad bancaria o empresa fiduciaria podrá realizar una debida diligencia simplificada en los casos que establezca la Superintendencia de Bancos, asegurándose de recabar la siguiente información:

1. Identificación y verificación del cliente: nombre completo, edad, sexo, empleo o situación laboral, estado civil, profesión u ocupación, nacionalidad, residencia y documento de identidad idóneo del cliente. El banco o empresa fiduciaria deberá verificar el nombre y el número de cédula contra la información que reposa en el Registro Civil, así como los demás datos obtenidos del cliente.
2. Cualquier otro documento, que según el tipo y actividad del cliente el banco considere necesario documentar.

La debida diligencia simplificada solo será aplicable en los siguientes casos:

1. Las cuentas de trámite simplificado, según los parámetros establecidos en el Acuerdo No. 1-2013, por ser cuentas de baja transaccionalidad con un umbral cuantitativo establecido
2. Cuentas de navidad.
3. Las cuentas aperturadas exclusivamente para el pago de planillas, siempre y cuando el titular de la cuenta o empleador documenten los ingresos percibidos por el empleado titular de la cuenta, lo que se entenderá como la información referente al perfil financiero de la persona natural.
4. Cualquier otro producto que, previa evaluación de riesgo por parte del banco, tenga por objeto la inclusión financiera y represente un nivel de riesgo bajo, siempre que dicho producto sea previamente aprobado por esta Superintendencia para estos efectos.”

ARTÍCULO 10. El artículo 19 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 19. EVALUACIÓN DEL RIESGO DEL BANCO Y EMPRESA FIDUCIARIA.

La gestión del riesgo de blanqueo de capitales deberá ser parte integral del proceso de evaluación de riesgo del banco y de la empresa fiduciaria. Dicho proceso de evaluación deberá ser realizado por el área de riesgos con la participación del área de prevención de blanqueo de capitales y ser aprobado por la junta directiva de la entidad.

El proceso de evaluación del riesgo deberá revisarse al menos una vez cada doce (12) meses y los resultados obtenidos deberán ser del conocimiento de la junta directiva. La administración debe definir planes correctivos para subsanar debilidades evidenciadas, los cuales deben indicar acciones, responsables y los plazos para su corrección. En las actas de junta directiva deberán constar los mecanismos aprobados para la verificación de su cumplimiento. Esta evaluación del riesgo deberá ser remitida anualmente a la Superintendencia de Bancos.”

ARTÍCULO 11. El artículo 21 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 21. HERRAMIENTA DE MONITOREO. Los bancos o empresas fiduciarias deberán contar con sistemas de seguimiento y monitoreo transaccional, los cuales deberán generar, en forma automática y oportuna, alertas sobre transacciones que se desvien del comportamiento esperado del cliente y otras que permitan identificar diferentes tipologías, así como reportes que incluyan como mínimo, pero no limitado a, lo siguiente:

1. Datos del cliente.
2. Histórico de transacciones.
3. Relación existente de las cuentas de cada cliente con las de otros clientes y otros productos y servicios dentro de la institución.
4. Históricos de las categorías de riesgo asignadas a cada cliente.
5. Alertas generadas.
6. Estadística de alertas generadas, procesadas, en proceso y pendiente de gestión, con sus respectivos documentos de sustento.

El sujeto obligado deberá designar como administrador de la herramienta de monitoreo personal idóneo y responsable.

El Banco o empresa fiduciaria debe realizar una revisión de todas las alertas, con el objetivo de identificar las transacciones inusuales a las que debe dárseles seguimiento.

Para aquellas transacciones inusuales que se descarten, se debe dejar evidencia del motivo por el cual se descartó, y mantener la documentación de respaldo en físico o digital.”

ARTÍCULO 12. Se adiciona el artículo 21A al Acuerdo No. 010-2015:

“ARTÍCULO 21A: CONGELAMIENTO PREVENTIVO. Para los efectos de lo establecido en el artículo 49 de la Ley 23 de 2015, los bancos y empresas fiduciarias deberán desarrollar políticas y procedimientos para la gestión del congelamiento preventivo de los fondos, bienes o activos de terroristas, una vez recibidas las listas emitidas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.”

ARTÍCULO 13. El artículo 23 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 23. DEBIDA DILIGENCIA PARA CLIENTES DE ALTO RIESGO. Los sujetos obligados deberán adoptar una debida diligencia ampliada o reforzada del cliente y/o último beneficiario cuando se trate de clientes catalogados como de alto riesgo, así como tomar las medidas pertinentes para éstos clientes.

Cuando se trate de clientes catalogados como de alto riesgo, los sujetos obligados deberán establecer sistemas apropiados de manejo del riesgo y llevar a cabo una debida diligencia más profunda, que incluirá los siguientes aspectos:

1. Obtener la aprobación de la alta gerencia para establecer (o actualizar el perfil en el caso de clientes existentes) relaciones de negocios con esos clientes, en los casos que aplique.
2. Efectuar el seguimiento continuo intensificado de las operaciones durante toda la relación contractual.

Sin perjuicio de los clientes que según la evaluación de riesgo del Banco o empresa fiduciaria, son considerados clientes de alto riesgo, se considerará dentro de esta categoría:

1. Personas expuestas políticamente (PEP).
2. Clientes que utilizan cuantías elevadas de dinero en efectivo.
3. Clientes con capitales o socios provenientes de territorios o países considerados no cooperantes por el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
4. Cualquier otro catalogado como alto riesgo por el sujeto obligado.”

ARTÍCULO 14. El artículo 27 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 27. POLÍTICA CONOZCA A SU EMPLEADO. Los bancos y empresas fiduciarias deberán seleccionar adecuadamente y supervisar la conducta de sus empleados, en especial la de aquellos que desempeñan cargos relacionados con el manejo de clientes, recepción de dinero y control de información, además se deberá establecer un perfil del empleado el cual será actualizado anualmente, mientras dure la relación laboral.

Los empleados deberán ser capacitados para entender los riesgos a los que están expuestos, los controles que mitigan tales riesgos y el impacto personal e institucional por sus acciones.

Además deben disponer de reglas de conducta, contenidas en un código, que oriente la actuación de cada uno de sus empleados, gerentes y directores, para el desarrollo adecuado del sistema de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y establecer medidas para garantizar el deber de reserva de la información relacionada al sistema de prevención de blanqueo de capitales.

El código de conducta debe contener, como mínimo, los principios rectores, valores y políticas que permitan resaltar el carácter obligatorio de los procedimientos que integran el sistema de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva y su adecuado desarrollo, de acuerdo a la normativa vigente en la materia. Asimismo, debe establecer

que cualquier incumplimiento al sistema de prevención se considera una infracción, que será sancionado en base a la gravedad de la falta.”

ARTÍCULO 15. El artículo 37 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 37. AUDITORÍA INTERNA. La unidad de auditoría interna del Banco es responsable de la evaluación y seguimiento permanente del sistema de control interno y del cumplimiento de las políticas de manejo de riesgo de Blanqueo de Capitales.

La función de auditoría interna debe ser independiente en su gestión y el personal debe ser idóneo y capacitado en temas de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

PARÁGRAFO: Para los efectos de lo establecido en la Ley 23, las empresas fiduciarias deberán contar con una unidad de auditoría interna responsable de la evaluación y seguimiento permanente de los sistemas de control interno para la prevención y detección de los delitos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva. Dicha unidad de auditoría interna deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el presente artículo. Las empresas fiduciarias pertenecientes a un grupo bancario podrán apoyarse en la estructura de auditoría de la entidad bancaria del grupo bancario, para la evaluación y seguimiento del sistema de control interno y de cumplimiento de las políticas de manejo del riesgo de blanqueo de capitales.”

ARTÍCULO 16. El artículo 38 del Acuerdo No. 010-2015 queda así:

“ARTÍCULO 38. GRUPOS BANCARIOS. La propietaria de acciones bancarias de los grupos bancarios de los cuales la Superintendencia de Bancos ejerza la supervisión de origen deberán asegurarse de gestionar de manera global el riesgo de blanqueo de capitales a nivel del grupo, así como evaluar los posibles riesgos relacionados con las actividades notificadas por sus sucursales, filiales y subsidiarias cuando así proceda. Además deberán contar con políticas y procedimientos que les permitan determinar la exposición de riesgo del cliente en otras sucursales, filiales o subsidiarias pertenecientes a un mismo grupo económico.

La Superintendencia tendrá acceso a la información de los clientes que permita evaluar el cumplimiento de esta disposición con respecto de las instituciones del grupo bancario que operen de manera directa con el banco. La Superintendencia de Bancos deberá asegurarse que el grupo bancario aplique normas y procedimientos equivalentes a las adoptadas por el banco, en especial en lo que se refiere a medidas de debida diligencia del cliente.

Para los efectos de lo dispuesto en este artículo y acorde a los lineamientos establecidos por GAFI, los grupos bancarios sujetos a la supervisión consolidada de esta Superintendencia, deben desarrollar políticas y procedimientos corporativos con relación al sistema de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, incluyendo:

- a) Políticas y procedimientos a nivel de grupo en materia de gestión de riesgos y prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- b) Políticas y procedimientos para intercambiar información dentro del grupo para propósitos de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.
- c) Criterios necesarios que deben adoptar los integrantes del grupo bancario para asegurar elevados estándares a la hora de contratar a los trabajadores y designar a los directores y gerentes.
- d) Programas de capacitación en materia de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva.

El tipo y alcance de las referidas políticas y procedimientos deben tomar en consideración los riesgos de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la

proliferación de armas de destrucción masiva y ser consistentes con la complejidad de las operaciones y/o servicios que ofrecen, así como el tamaño del grupo bancario.”

ARTÍCULO 17. Se adiciona el artículo 38A al Acuerdo No. 010-2015:

“ARTÍCULO 38A. SUCURSALES, SUBSIDIARIAS Y EN EL EXTRANJERO. Los grupos bancarios que consoliden o subconsoliden sus operaciones en Panamá, y que tengan dentro de su estructura sucursales y subsidiarias ubicadas en el exterior, deberán asegurarse que las mismas apliquen las medidas de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva al menos equivalentes a las medias establecidas en Panamá y las recomendaciones del Grupo de Acción Financiera Internacional, cuando los requisitos mínimos del país sede sean menos estrictos que los del supervisor de origen.

Cuando la normativa local del país en que se encuentran constituidas impida cumplir apropiadamente con medidas de prevención de blanqueo de capitales, financiamiento del terrorismo y financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, las cuales deberán ser al menos equivalentes a las mencionadas en el párrafo anterior, el grupo bancario deberá informar dicha situación a esta Superintendencia.

Si la Superintendencia de Bancos considera que existe un riesgo importante, sin que se hayan podido adoptar medidas que subsanen la situación, podrá tomar medidas o controles adicionales, entre ello, ordenar el cierre de la operación de dicha sucursal o subsidiaria (directa o indirecta).”

ARTÍCULO 18. VIGENCIA. El presente Acuerdo empezará a regir a partir del 1 de mayo de 2017.

Dado en la ciudad de Panamá, a los catorce (14) días del mes de febrero de dos mil diecisiete (2017).

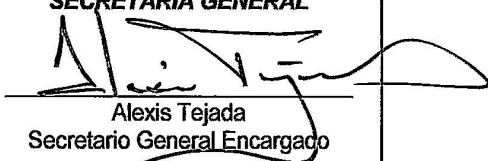
COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

EL PRESIDENTE


Arturo Gerbaud

EL SECRETARIO


Jorge Altamirano Duque

SUPERINTENDENCIA DE BANCOS
SECRETARÍA GENERAL

Alexis Tejada
Secretario General Encargado
Es fiel copia de su original
15 de febrero de 2017