

GACETA OFICIAL

AÑO CIII

PANAMA, R. DE PANAMA VIERNES 27 DE JULIO DE 2007

Nº25,844

CONTENIDO

**MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION**

RESOLUCION No. 43
(de 30 de mayo de 2007)

"POR LA CUAL SE EXPIDE CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE DAVID ELKASLASSY ELFASI.".....PAG. 2

RESOLUCION No. 44
(de 11 de junio de 2007)

"POR LA CUAL SE EXPIDE CARTA DE NATURALEZA A FAVOR DE JOSE LEONARDO TARAZONA PALACIOS.".....PAG. 3

**MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
RESOLUCION No. 52**

(de 18 de julio de 2007)

"POR LA CUAL SE FACULTA A LA LICENCIADA LILIANKA NUÑEZ, ASISTENTE ADMINISTRATIVA DEL MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA, A APROBAR LAS GESTIONES DE COBRO AL TESORO NACIONAL, CELEBRAR Y AUTORIZAR TODO AQUELLO RELACIONADO CON CONTRATACIONES MENORES, ORDENES DE COMPRA Y OTROS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.".....PAG. 5

**AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS
RESOLUCION AUPSA – CTI-005-2007**

(de 13 de abril de 2007)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE APLICAN MEDIDAS FITOSANITARIAS, POR LA DETECCION DE PLAGAS EN MANZANAS (MALUS DOMESTICA) FRESCAS, PARA CONSUMO HUMANO Y/O TRANSFORMACION, IMPORTADAS DE CHILE.".....PAG. 6

RESOLUCION AUPSA – CTI-006-2007

(de 24 de abril de 2007)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA LA RESOLUCION AUPSA-CTI-005-2007 DEL 13 DE ABRIL DE 2007, POR LA DETECCION DE PLAGAS EN MANZANAS (MALUS DOMESTICA) Y PERAS (PYRUS COMMUNIS L.) FRESCAS, PARA CONSUMO HUMANO Y/O TRANSFORMACION, IMPORTADAS DE CHILE.".....PAG. 8

COMISION NACIONAL DE VALORES

OPINION No. 4-2007

(de 19 de abril de 2007)

"POSICION ADMINISTRATIVA DE LA COMISION NACIONAL DE VALORES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA TRANSFERENCIA EFECTIVA DE LOS DERECHOS ECONOMICOS ACUMULADOS EN EL FONDO CORRESPONDIENTES AL AFILIADO Y, EN SU DEFECTO, AL BENEFICIARIO.".....PAG. 10

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DECRETO No. 191- 2007- DMYSC

(de 5 de junio de 2007)

"POR EL CUAL SE APRUEBA EL DOCUMENTO TITULADO: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOLIDARIA (PROVISOL).".....PAG. 13

CONSEJO MUNICIPAL DE MUNA

COMARCA NGOBE BUGLE

ACUERDO No. 25

(de 12 de diciembre de 2006)

"POR MEDIO DEL CUAL, SE APRUEBA MODIFICAR EL REGIMEN IMPOSITIVO DEL MUNICIPIO DE MUNA, DEL ACUERDO NO. 15 DEL 12 DE OCTUBRE DE 1999.".....PAG. 77

AVISOS Y EDICTOS.....PAG. 87

GACETA OFICIAL

ORGANO DEL ESTADO

Fundada por el Decreto No. 10 de 11 de noviembre de 1903

MGTER. OTTO ARLES ACOSTA M.
DIRECTOR GENERAL

LICDA. YEXENIA RUIZ
SUBDIRECTORA

OFICINA

Calle Quinta Este, Edificio Casa Alianza, entrada lateral
Primer piso puerta 205, San Felipe Ciudad de Panamá
Teléfono: 527-9833/9830 - Fax: 527-9689
Apartado Postal 2189
Panamá, República de Panamá

LEYES, AVISOS, EDICTOS Y OTRAS
PUBLICACIONES

www.gacetaoficial.gob.pa

PRECIO: B/3.40

Confeccionado en los talleres de
Editora Panamá América S.A. Tel. 230-7777

MINISTERIO DE GOBIERNO Y JUSTICIA
DIRECCION NACIONAL DE MIGRACION Y NATURALIZACION
RESOLUCION No. 43
(de 30 de mayo de 2007)

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que DAVID ELKASLASSY ELFASI nacional de ISRAEL, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el ordinal 1o. del artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que con la solicitud se presentan los siguientes documentos:

- a) Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Cuarto de Circuito, del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de cinco años.*
- b) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, autorizada mediante Resolución No. 13.784 de 1 de junio de 1.987.*
- c) Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario obtuvo cédula de identidad personal No. E-8-53469.*
- d) Certificado de Buena Salud, expedido por el Dr. Efrén Villarreal C.*
- e) Copia autenticada del pasaporte del país de origen, a nombre del peticionario, donde se acredita la nacionalidad.*
- f) Copia de la Resolución No. 503 de 5 de agosto de 2.004, expedida por el Tribunal Electoral.*

- g) Informe rendido por el Director Nacional de Migración y Naturalización, donde indica que el peticionario cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.

REF: DAVID ELKASLASSY ELFASI
NAC: ISRAELÍ
CED: E-8-53469

En virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia.

RESUELVE:

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de DAVID ELKASLASSY ELFASI.

COMUNÍQUESE Y REGÍSTRESE


MARTÍN TORRIJOS ESPINO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA


OLGA GÓLCHER
MINISTRA DE GOBIERNO Y JUSTICIA

RESOLUCION No. 44
(de 11 de junio de 2007)

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
en uso de sus facultades legales,
CONSIDERANDO:

Que JOSÉ LEONARDO TARAZONA PALACIOS nacional de COLOMBIA, mediante apoderado legal, solicita al Órgano Ejecutivo por conducto del Ministerio de Gobierno y Justicia, que se le conceda CARTA DE NATURALEZA, de conformidad con lo que establece el ordinal 3o. del artículo 10 de la Constitución Política y la Ley 7a. del 14 de marzo de 1980.

Que con la solicitud se presentan los siguientes documentos:

- a) *Cinco Declaraciones Extrajudiciales de testigos, rendidas ante el Juzgado Duodécimo de Circuito, del Primer Circuito Judicial de Panamá, Ramo Civil, donde establecen que conocen al peticionario y que ha residido en el país por más de un (1) año.*
- b) *Certificación expedida por la Dirección Nacional de Migración y Naturalización, donde consta que el peticionario, obtuvo Permiso Provisional de Permanencia, mediante Resolución No. 3.392 de 18 de abril de 2.001.*
- c) *Certificación expedida por la Dirección Nacional de Cedulación, donde consta que el peticionario, obtuvo cédula de identidad personal No. E-8-86163.*
- d) *Certificado de Buena Salud, expedido por la Dra. Silena I. Meneses G.*
- e) *Copia autenticada del pasaporte del país de origen, a nombre del peticionario, donde se acredita su nacionalidad.*
- f) *Certificación autenticada, expedida por el Consulado General de Colombia en Panamá, que contiene la Ley 43 de 1° de febrero de 1993, por medio de la cual se establecen las normas relativas a la adquisición, renuncia, pérdida y recuperación de la nacionalidad colombiana, donde se acredita la Ley de Reciprocidad a favor del peticionario.*
- g) *Copia de la Resolución No. 345 de 8 de junio de 2.004, expedida por el Tribunal Electoral.*
- h) *Informe rendido por el Director Nacional de Migración y Naturalización, donde indica que el peticionario, cumple con lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 7 del 14 de marzo de 1980.*

REF: JOSÉ LEONARDO TARAZONA PALACIOS
NAC: COLOMBIANA
CED: E-8-86163

En virtud de que se han cumplido todas las disposiciones constitucionales y legales que rigen sobre la materia.

RESUELVE:

EXPEDIR CARTA DE NATURALEZA a favor de JOSÉ LEONARDO TARAZONA PALACIOS.

COMUNIQUESE Y REGÍSTRESE



MARTÍN TORRIJOS ESPINO
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



OLGA GÓLCZER
MINISTRO DE GOBIERNO Y JUSTICIA

MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
RESOLUCION No. 52
(de 18 de julio de 2007)

Por la cual se faculta a la licenciada Lilianka Núñez, asistente administrativa del Ministerio de la Presidencia, a aprobar las Gestiones de Cobro al Tesoro Nacional, celebrar y autorizar todo aquello relacionado con contrataciones menores, órdenes de compra y otros documentos relacionados con las mismas.

EL MINISTRO DE LA PRESIDENCIA
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución 201-906 de 10 de junio de 1997, la Dirección General de Ingresos del Ministerio de Economía y Finanzas estableció el uso del formulario de Gestión de Cobro al Tesoro Nacional, con el objeto de documentar cualquier gestión relacionada con deudas previamente reconocidas por el Estado.

Que dicho formulario requiere para su trámite la autorización del titular de la entidad respectiva, requisito que en muchas ocasiones da lugar a demoras en la gestión de los pagos respectivos, con el consiguiente perjuicio que esto conlleva para los interesados.

Que con el objeto de agilizar los trámites relacionados con las funciones antes mencionadas, se estima conveniente facultar a la Licenciada Lilianka Nuñez, asistente administrativa de este Ministerio.

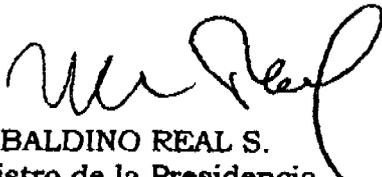
RESUELVE:

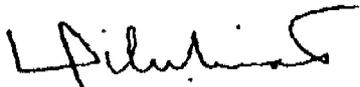
Artículo 1. Facultar a la Licenciada Lilianka Núñez, asistente administrativa del Ministerio de la Presidencia, para aprobar, en defecto del suscrito, los formularios de Gestión de Cobro al Tesoro Nacional que se presenten con motivo de obligaciones reconocidas por la institución y celebrar y autorizar todo aquello relacionado con contrataciones menores, lo mismo que órdenes de compra y otros documentos relacionados con las mismas.

Artículo 2. Esta Resolución empezará a regir a partir de su firma.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la Ciudad de Panamá, a los *Diciembre* (18) del mes de *Julio* de dos mil siete (2007).


UBALDINO REAL S.
Ministro de la Presidencia


DILIO ARCIA TORRES
Vice Ministro de la Presidencia

AUTORIDAD PANAMEÑA DE SEGURIDAD DE ALIMENTOS
RESOLUCION AUPSA – CTI-005-2007
(de 13 de abril de 2007)

“Por medio del cual se aplican Medidas Fitosanitarias, por la detección de plagas en manzanas (*Malus domestica*) frescas, para consumo humano y/o transformación, importadas de Chile.”

LA COMISIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL,
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 crea la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional, bajo criterios estrictamente científicos y técnicos.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos tiene como objetivo principal el proteger la salud humana, el patrimonio animal y vegetal del país, mediante la aplicación de las medidas sanitarias y fitosanitarias aplicables a la introducción de alimentos al territorio nacional.

Que el Resuelto AUPSA-DINAN-012-2006 de 22 de Diciembre de 2006, establece que las manzanas (*Malus domestica*) frescas, deben estar amparadas por un certificado fitosanitario, expedido por la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (ONPF) del país de origen, el cual se certifique que el embarque procede de áreas libres de plagas cuarentenarias para Panamá y esta libre de insectos vivos de cualquier tipo, así como también de otros contaminantes biológicos, químicos y físicos.

Que el Certificado Fitosanitario N° 0000075341 emitido por el Servicio Agrícola y Ganadero de Chile (SAG), establece que las manzanas enviadas en el contenedor identificado con No. MAEU580435-4 y verificado con la notificación N° 22648 del día 4 de abril de 2007, “han sido debidamente inspeccionadas y/o analizadas con los procedimientos oficiales adecuados y se consideraron libres de plagas cuarentenarias, cumpliendo con el requisito fitosanitario exigido por Panamá, incluyendo lo relativo a plagas no cuarentenarias reglamentadas”.

Que el Programa de Maestría en Entomología de la Universidad de Panamá, quien analizó los especímenes adultos remitidos, confirmó que se trata de cochinillas *Pseudococcus longispinus* y especímenes de *Eriosoma lanigerum*.

Que los resultados de las pruebas entomológicas, practicadas por la Dirección de Análisis y Control de Alimentos Importados de la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, realizados el día 12 de abril de 2007, a las muestras de manzanas (*Malus domestica*) frescas, respectivamente, tomadas del contenedor No. MAEU580435-4, indicó la presencia de cochinillas *Pseudococcus longispinus* y especímenes adultos de *Eriosoma lanigerum* (Plaga cuarentenaria para Panamá).

Que el artículo 32 del Decreto Ley 11 de 2006, crea la Comisión Técnica Institucional de la Autoridad Panameña de Alimentos que está integrada por el Administrador General, el Director Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, el Director Nacional de Verificación de Importación de Alimentos y el Director Nacional de Análisis y Control de Alimentos Importados.

Que según lo establecido en el artículo 33 del Decreto Ley 11 de 2006, se asigna a la Comisión Técnica Institucional la función de adoptar las medidas de emergencia sanitaria y/o fitosanitaria para los alimentos importados con base en las disposiciones legales vigentes y los tratados ratificados por la República de Panamá. De igual forma, se faculta para aprobar el rechazo, devolución al país de origen, reexportación, decomiso, destrucción y/o liberación al ambiente de alimentos introducidos al territorio nacional, que representen un peligro para la salud humana y el patrimonio animal y vegetal del país.

Que mediante resolución AUPSA-CTI-004-2007 de 5 de abril de 2007 se adoptaron medidas fitosanitarias, entre las cuales se giró instrucciones a los inspectores de la Dirección Nacional de Análisis y Control de Alimentos Importados de intensificar los muestreos a los contenedores de peras y manzanas originarias de Chile, que en ese momento se encontraban arribando al país, detectándose una mayor incidencia de las plagas previamente interceptadas, lo que nos indica que dichos alimentos proceden de áreas infestadas de *Eriosoma lanigerum* (Plaga cuarentenaria para Panamá).

Que luego de las consideraciones antes expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1. Aplicar las siguientes medidas fitosanitarias, debido a la detección de plagas cuarentenarias en manzanas (*Malus domestica*) frescas, importadas de Chile:

- a) Ratificar la medida fitosanitaria, emitida en la Resolución AUPSA – CTI – 004 – 2007, en la cual se dejaba sin efecto, temporalmente, el Resuelto DINAN-012-2006 por medio del cual se emite el requisito fitosanitario de manzanas frescas, originarias de Chile.
- b) Girar instrucciones a los inspectores de la Dirección Nacional de Verificación, para que se devuelva al país de origen, el contenedor de manzanas identificado con el No. MAEU580435-4, el cual se encuentra actualmente en el Puerto de Balboa en Panamá.
- c) Devolver cualquier otro contenedor con peras y manzanas originarias de Chile, que se encuentren con destino a Panamá, hasta que la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (SAG) de Chile, adopte las medidas fitosanitarias correctivas que garanticen el cumplimiento de las disposiciones y requisitos fitosanitarios exigidos por Panamá.

Artículo 2: El presente Resuelto empezará a regir a partir de su firma y deberá ser publicado inmediatamente en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.
Ley 23 de 15 de julio de 1997
Ley N° 47 de 9 de julio de 1996

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

GILBERTO REAL

Administrador General de la Autoridad Panameña
De Seguridad de Alimentos

HUMBERTO BERMÚDEZ
Director Nacional de Normas para
La Importación de Alimentos

RENALDO VIVEROS
Director Nacional de Verificación para la
Importación de Alimentos

RAUL SAUCEDO
Director Nacional de Análisis y Control
De Alimentos Importados

RESOLUCION AUPSA – CTI-006-2007
(de 24 de abril de 2007)

“Por medio del cual se modifica la Resolución AUPSA – CTI – 005 – 2007 del 13 de abril de 2007, por la detección de plagas en manzanas (*Malus domestica*) y Peras (*Pyrus communis L.*) frescas, para consumo humano y/o transformación, importadas de Chile.”

LA COMISIÓN TÉCNICA INSTITUCIONAL,
en uso de sus facultades legales

CONSIDERANDO:

Que el Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006 crea la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, como entidad rectora del Estado para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional, bajo criterios estrictamente científicos y técnicos.

Que la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos tiene como objetivo principal el proteger la salud humana, el patrimonio animal y vegetal del país, mediante la aplicación de las medidas sanitarias y fitosanitarias aplicables a la introducción de alimentos al territorio nacional.

Que el artículo 32 del Decreto Ley 11 de 2006, crea la Comisión Técnica Institucional de la Autoridad Panameña de Alimentos que está integrada por el Administrador General, el Director Nacional de Normas para la Importación de Alimentos, el Director Nacional de Verificación de Importación de Alimentos y el Director Nacional de Análisis y Control de Alimentos Importados.

Que según lo establecido en el artículo 33 del Decreto Ley 11 de 2006, se asigna a la Comisión Técnica Institucional la función de adoptar las medidas de emergencia sanitaria y/o fitosanitaria para los alimentos importados con base en las disposiciones legales vigentes y los tratados ratificados por la República de Panamá. De igual forma, se faculta para aprobar el rechazo, devolución al país de origen, reexportación, decomiso, destrucción y/o liberación al ambiente de alimentos introducidos al territorio nacional, que representen un peligro para la salud humana y el patrimonio animal y vegetal del país.

Que mediante Resolución AUPSA-CTI-004-2007 de 5 de abril de 2007 se adoptaron medidas fitosanitarias, entre las cuales se giró instrucciones a los inspectores de la Dirección Nacional de Verificación para la Importación de Alimentos, de intensificar los muestreos a los contenedores de peras y manzanas originarias de Chile, que en ese momento se encontraban arribando al país, detectándose una mayor incidencia de las plagas previamente interceptadas, lo que nos indica que dichos alimentos proceden de áreas infestadas de *Eriosoma lanigerum* (Plaga cuarentenaria para Panamá).

Que mediante Resolución AUPSA-CTI-005-2007 de 13 de abril de 2007 se adoptó la medida fitosanitaria de devolver los contenedor con peras y manzanas originarias de Chile, que se encontraban con destino a Panamá, hasta que la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (SAG) de Chile, adoptara las medidas fitosanitarias correctivas que garantizaran el cumplimiento de las disposiciones y requisitos fitosanitarios exigidos por Panamá.

Que habiéndose establecido la comunicación entre el Servicio Agrícola y Ganadero de Chile y la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, se acordó aplicar una medida fitosanitaria temporal para la importación de peras (*Pyrus communis L.*) y manzanas (*Malus domestica*) originarias de Chile, mitigando el riesgo de ingreso de plagas cuarentenarias, a fin de reestablecer el intercambio comercial.

Que luego de las consideraciones antes expuestas,

RESUELVE:

Artículo 1. Dejar sin efecto la Resolución AUPSA – CTI – 005 – 2007 del 13 de abril de 2007, por medio del cual se adoptaban medidas fitosanitarias por la detección de plagas cuarentenarias en manzanas (*Malus domestica*) y Peras (*Pyrus communis L.*) originarias de Chile.

Artículo 2: Elaborar una propuesta de Protocolo Fitosanitario para la importación a Panamá de peras y manzanas originarias de Chile, entre el Servicio Agrícola y Ganadero (SAG) de Chile y la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos (AUPSA), el cual deberá ser presentado a las autoridades chilenas en un término no mayor de quince (15) días, el cual posteriormente deberá ser armonizado y aprobado conjuntamente por ambas Partes.

Artículo 3. Aplicar las siguientes medidas fitosanitarias temporales para la importación de peras (*Pyrus communis L.*) y manzanas (*Malus domestica*) originarias de Chile, hasta tanto se apruebe y se ponga en ejecución las medidas fitosanitarias que se contemplen en el protocolo fitosanitario:

- a) Aceptar como válido la certificación fitosanitaria de la Organización Nacional de Protección Fitosanitaria (SAG) de Chile, donde se especifica que las mercancías o partidas de peras y manzanas se encuentran libres de plagas cuarentenarias para Panamá,
- b) Solicitar, como un requisito fitosanitario para la mitigación del riesgo de ingreso de plagas cuarentenarias, la aplicación de tratamiento cuarentenario en origen para todos los contenedores de peras y manzanas originarias de Chile, que se importen a Panamá.

Artículo 4: La presente Resolución empezará a regir a partir de su firma y deberá ser publicado inmediatamente en la Gaceta Oficial.

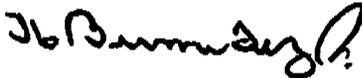
FUNDAMENTO DE DERECHO: Decreto Ley 11 de 22 de febrero de 2006.
Ley 23 de 15 de julio de 1997 (Título II)
Ley N° 47 de 9 de julio de 1996

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

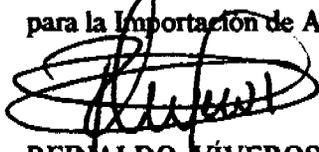


GILBERTO E. REAL C.

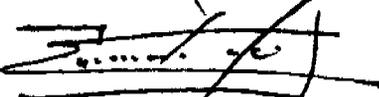
Administrador General de la Autoridad y
Presidente de la Comisión Técnica Institucional



HUMBERTO BERMÚDEZ
Director Nacional de Normas
para la Importación de Alimentos



REINALDO NÍVEROS
Director Nacional de Verificación
para la Importación de Alimentos



RAÚL SAUCEDO
Director Nacional de Análisis y
Control de Alimentos Importados

COMISION NACIONAL DE VALORES
OPINION No. 4-2007
(de 19 de abril de 2007)

Tema:

Posición Administrativa de la Comisión Nacional de Valores sobre el cumplimiento de la transferencia efectiva de los derechos económicos acumulados en el Fondo correspondientes al afiliado y, en su defecto, al beneficiario, en el plazo dispuesto en el literal (g) del artículo 3 del Acuerdo No. 11-2005 de 5 de agosto de 2005, modificado por el Acuerdo No.6-2006 de 8 de agosto de 2006 y por el Acuerdo No.8-06 de 13 de noviembre de 2006.

Posición Administrativa de la Comisión:

En virtud de lo establecido en el referido literal (g) del artículo 3 del Acuerdo No. 11-2005, las Administradoras de Inversiones de Fondos de Jubilación y Pensiones (en adelante las Administradoras), deberán realizar la transferencia efectiva de los derechos económicos acumulados en el Fondo correspondientes al afiliado y, en su defecto, al beneficiario, el día inmediato siguiente a aquél en que se cumpla el plazo de treinta (30) días calendarios desde la recepción de la notificación presentada por el afiliado.

La Comisión Nacional de Valores ha sido informada por medios escritos que se dan retrasos por parte de las Administradoras en el cumplimiento del plazo descrito en el párrafo anterior.

En este sentido, es pertinente atender la naturaleza de la obligación de realizar la transferencia efectiva de los derechos económicos en la normativa aplicable al caso, específicamente lo establecido en el artículo 11 de la Ley No.10 de 16 de abril de 1993, el cual se lee así: "La administración de los planes a que se refiere esta Ley y los fondos en ellos depositados podrán ser transferidos por el beneficiario a cualquier otra institución, siempre y cuando se notifique con un plazo no menor de treinta (30) días ni mayor de sesenta (60) días calendarios, según se establezca en el contrato. Los contratos no podrán establecer penalidad por la transferencia de los fondos o de la cuenta a otra institución."¹

En adición, consideramos importante referirnos al contenido total del literal (g) del artículo 3 del Acuerdo N°11-2005 de 5 de agosto de 2005, que hace referencia al contenido del Prospecto del Plan de Pensiones y, respecto al tema que nos ocupa, expresamente establece que uno de los términos del Plan son "las causas y procedimiento para realizar la transferencia de los derechos económicos acumulados en el fondo correspondiente al afiliado y, en su defecto, al beneficiario. La Administradora deberá realizar la transferencia efectiva de los derechos correspondientes, el día inmediato siguiente a aquel en que se cumpla el plazo de treinta (30) días calendarios desde la recepción de la notificación presentada por el afiliado. En caso de que se haya producido ya la prestación y existan todavía derechos económicos a favor del afiliado, lo cual solo puede suceder si la forma de pago de la prestación es un retiro programado, el responsable de presentar la notificación para la transferencia, será el beneficiario. En ningún caso resultará admisible la penalización por dicha transferencia de los derechos de un afiliado de un Plan de Pensiones a otro Plan de diferente Administradora.

El incumplimiento de la transferencia de derechos económicos, será sancionado mediante la aplicación, mutatis mutandi de los criterios de aplicación de sanciones contenidos en el artículo 4 del Acuerdo N°10-2000 de 23 de junio de 2000, tal como quedó modificado por los Acuerdos 5-2001 de 9 de marzo de 2001, N°10-2003 de 18 de agosto de 2003 y el Acuerdo N°8-2005 de 20 de junio de 2005 o cualquiera que los modifiquen."²

De acuerdo a la norma citada, no se admite excepción o eximente alguno, es decir, que el cumplimiento de la transferencia efectiva de los derechos económicos del afiliado no se encuentra condicionada, ni es a criterio discrecional bajo ningún concepto, a los procedimientos operativos de las actividades propias de las Administradoras de Inversiones de Fondos de Jubilación y Pensiones, toda vez que constituye una norma imperativa, esto es, de obligatorio cumplimiento sujeto a todas luces a sanciones expresas descritas en el artículo arriba citado. Cabe agregar que la transferencia efectiva implica que a partir del día inmediato siguiente al día 30 calendario, desde que el afiliado notificó su solicitud de transferencia a la Administradora que maneja su fondo, éste puede disponer de sus derechos económicos, realizar aportes, obtener rendimientos y percibir prestaciones, en la Administradora a la cual se transfirió su fondo, por lo que las operaciones mecánicas y procedimientos de hecho y prácticos que se apliquen no pueden perjudicar al afiliado y deben ser previstos por ambas entidades.

Es menester recordar, que con independencia a los argumentos que se aduzcan para exponer los supuestos obstáculos en el cumplimiento de los plazos legales señalados, es una obligación legal vigente, que fue sometida dentro del texto del Acuerdo No. 11-2005, con su extenso periodo de consulta pública (incluida la audiencia pública), en la que se otorgó el derecho a ser oído a todo interesado, entre estos a sujetos regulados que realizan operaciones inherentes al tema que nos ocupa. En adición, el Acuerdo No. 11-2005 tuvo un periodo de adecuación extenso de 6 meses; dentro del cual se estableció un plazo de 3 meses para comunicar al regulador avances encaminados a su total conocimiento e implementación antes de la entrada en vigencia del mismo, de manera

¹ Reformado por el artículo 278 del Decreto Ley N°1 de 8 de julio de 1999.

² Literal modificado por el Artículo 3 del Acuerdo N°6-2006.

que se asegurara el exacto cumplimiento de todas las obligaciones y parámetros aprobados, permitiendo así un periodo extenso de preparación de métodos, procedimientos y sistemas para el cabal cumplimiento de la nueva normativa.

Por las razones que anteceden esta Comisión reitera que, al tenor de las normas legales vigentes que se han enunciado, las Administradoras tienen la obligación de cumplir con el plazo establecido en el literal g) del artículo 3 del Acuerdo No. 11-2005, modificado por los Acuerdos No. 6 de 2006 y No. 8 de 2006; para efectuar la transferencia de los derechos económicos de los afiliados de una Administradora a otra y su incumplimiento genera la aplicación de sanciones tal como lo desarrolla de manera expresa el artículo 4 del Acuerdo No. 10-2000 de 23 de junio de 2000, tal como quedó modificado por los Acuerdos No. 5-2001 de 9 de marzo de 2001, No. 10-2003 de 18 de agosto de 2003 y el Acuerdo No. 8-2005 de 20 de junio de 2005 o cualquiera que los modifiquen.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 11 de la Ley N°10 de 16 de abril de 1993, modificado por el artículo 278 del Decreto Ley N°1 de 8 de julio de 1999, artículo 10 del Decreto Ley N°1 de 1999, literal (g) del artículo 3 del Acuerdo N°11-2005 de 5 de agosto de 2000, modificado por el Acuerdo 6-2006 de 8 de agosto de 2006 y el Acuerdo No. 8-06 de 13 de noviembre de 2006.

Dada en la ciudad de Panamá a los diecinueve días del mes de abril del año dos mil siete (2007).

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,



Carlos A. Barsallo P.
Comisionado Presidente



Yanela Yanisselly R.
Comisionada Vicepresidente, a.i.



Yolanda G. Real S.
Comisionada, a.i.

CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
DECRETO No. 191- 2007- DMYSC
(de 5 de junio de 2007)

Por el cual se aprueba el documento titulado: **“MANUAL DEL PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOLIDARIA (PROVISOL)”**.

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA
En uso de sus facultades constitucionales y legales

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá, establece que la Contraloría General es el ente encargado de fiscalizar y regular, mediante el control previo o posterior, todos los actos de manejo de fondos y otros bienes públicos, a fin que se realicen con corrección, según lo establecido en la Ley.

Que el Artículo 11, numeral 2, de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que para el cumplimiento de su misión, la Institución fiscalizará, regulará y controlará todos los actos de manejo de fondos y bienes públicos, a fin que tales actos se realicen con corrección y según lo establecido en las normas jurídicas respectivas.

Que el Artículo 36 de la citada Ley dispone que, la **CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA** dictará reglamentos que contengan pautas que sirvan de base a la actuación de las personas que manejen fondos o bienes públicos.

Que corresponde a la **Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad** elaborar los documentos denominados Guías, Instructivos, Procedimientos o Manuales necesarios para la rendición, examen y finiquito de cuentas de la gestión fiscal de los empleados y agentes de manejo, de acuerdo al Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Que una vez elaborados estos documentos, deberán oficializarse mediante Decreto, en el cual se establecerá la fecha para su aplicación por la dependencia estatal respectiva, y serán de obligatorio cumplimiento para los servidores públicos encargados de aplicarlos.

Que la **Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad** en coordinación con la **Unidad Técnica de PROVISOL del Ministerio de Vivienda**, elaboró el documento titulado: **“MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOLIDARIA (PROVISOL)”**.

Que este documento ha sido consultado, discutido y aprobado por los responsables de cada una de las unidades administrativas involucradas en el proceso.

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar el documento titulado: "MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE VIVIENDA SOLIDARIA (PROVISOL)".

ARTÍCULO SEGUNDO: Este Decreto comenzará a regir a los treinta (30) días calendarios a partir de su promulgación en la Gaceta Oficial.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículo 280, numeral 2, de la Constitución Política de Panamá; Artículo 11, numeral 2 y Artículo 36 de la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Decreto 261-Leg. de 16 de septiembre de 2002.

Dado en la ciudad de Panamá, a los 5 días del mes de junio de 2007.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

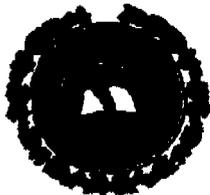

CARLOS A. VALLARINO R.
Contralor General de la República


JORGÉ L. QUIJADA V.
Secretario General

REPÚBLICA DE PANAMÁ

**CONTRALORÍA GENERAL
DE LA REPÚBLICA**

MINISTERIO DE VIVIENDA



**"MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE
VIVIENDA SOLIDARIA (PROVISOL)"**

Panamá, Junio de 2007

MINISTERIO DE VIVIENDA

BALBINA HERRERA ARAÚZ

Ministra de Vivienda

DORIS ZAPATA

Viceministra de Vivienda

RICARDO SÁNCHEZ

Secretario General

ALBERTO BARAHONA

Director Administrativa

JUAN B. QUINTERO

Director de la Oficina para la Promoción de la Inversión Privada

JAIME DOLANDE

Jefe de la Unidad Técnica del Programa de Vivienda Solidaria

JOSÉ SIMONS

UPES

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**DIRECCIÓN SUPERIOR**

CARLOS A. VALLARINO R.
Contralor General de la República

LUIS C. AMADO A.
Subcontralor General de la República

JORGE L. QUIJADA V.
Secretario General

ELY BROKAMP
Directora de Métodos y Sistemas
de Contabilidad

MANUEL SANTAMARÍA
Director de Fiscalización
General

ARMANDO ÁLVAREZ
Jefe Departamental

JULIO RODRÍGUEZ
Jefe de Fiscalización - MIVI

GILBERTO DE SEDAS
Analista

PATRICIA E. NORIEGA
Subjefe de Fiscalización - MIVI

LUIS A. PALACIOS
Director de Asesoría Jurídica

YOLANDA DONOSO V.
Asesora Jurídica

EQUIPO DE TRABAJO

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Oficina de Fiscalización General - MIVI

**NIVIA NAVARRETE
PATRICIA NORIEGA**

Dirección de Métodos y Sistemas de Contabilidad

**ARMANDO ÁLVAREZ
RITA SANTAMARÍA
GILBERTO DE SEDAS**

MINISTERIO DE VIVIENDA

Oficina para la Promoción de la Inversión Privada

JUAN B. QUINTERO

Unidad Técnica del Programa de Vivienda Solidaria

**JAIME DOLANDE
VICTOR OQUENDO**

INDICE

INTRODUCCIÓN

I. ASPECTOS GENERALES

- A. Objetivos
 - 1. Objetivos del Programa
 - 2. Objetivos de los Procedimientos
- B. Base Legal.
- C. Participantes
- D. Alcance
- E. Vigencia

II. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO

- A. Control interno de la gestión de la Unidad
Técnica-PROVISOL
- B. Control interno financiero del Programa (PROVISOL)
- C. Control interno técnico del Programa (PROVISOL)

III. ASPECTOS DE CONTROL EXTERNO

- A. Contraloría General de la República

IV. PROCEDIMIENTOS.

- A. Procedimiento de Ingresos y Desembolsos al Fondo de PROVISOL.
Mapa sinóptico
- B. Procedimiento de reclutamiento, postulación y selección de las familias de bajos ingresos
Mapa sinóptico
- C. Procedimiento de emisión, entrega y pago del subsidio de PROVISOL
Mapa sinóptico
- D. Procedimiento para elaboración y presentación del informe de ejecución del Fondo de PROVISOL.
Mapa sinóptico

V. FORMAS IMPRESAS Y DESCRIPCIÓN

- A. Solicitud del programa PROVISOL.....(Forma N° 1)

Certificado del Subsidio.....	(Forma N° 2)
Carta de Aprobación.....	(Forma N°3)
Aprobación de Inspección.....	(Forma N° 4)
E. Carta de Autorización del pago por transferencia bancaria.....	(Forma N° 5)
F. Carta de solicitud del pago por transferencia Bancaria.....	(Forma N° 6)
Ficha de Evaluación.....	(Forma N° 7)
G. Informe de Ejecución del Fondo de PROVISOL.....	(Forma N° 8)
ANEXO N° 1. Informe de Ejecución Presupuestaria del Subsidio Pagado de la vigencia actual	
ANEXO N° 2. Informe de Ejecución Presupuestaria de Pago del subsidio reservado de vigencia anterior	
ANEXO N° 3. Informe de Saldo del período de la vigencia actual.	
ANEXO N° 4. Informe de Subsidios transferidos.	
ANEXO N° 5. Informe de Transferencia de subsidio provenientes del Tesoro Nacional	

APÉNDICE.

- A. Decreto Ejecutivo N° 35 de 27 de Abril de 2006,
"Que Crea el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL)
- B. Reglamento Operativo de PROVISOL
- C. Estructura Administrativa y Funcional de la Unidad Técnica de
PROVISOL

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Vivienda ejecuta el Programa de Vivienda Solidaria para Familias de Bajos Ingresos, conforme a la formulación establecida en conjunto con el Ministerio de la Presidencia y el Ministerio de Economía y Finanzas, a fin de financiar mediante subsidio a las familias de escasos recursos.

El interés superior de brindar un servicio público de vivienda solidaria a la población, promoviendo oportunidades de vivienda con las instituciones financieras privadas para familias de bajos ingresos, conlleva el otorgamiento de provisiones mediante subsidios estatales en forma directa, por lo cual se establece el documento denominado: "Manual de Procedimientos del Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), elaborado con participación de la Contraloría General de la República, a fin de regular el fondo del programa.

El contenido del manual regula las actividades de PROVISOL, que guardan relación con el reglamento operativo del subcomponente de Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales. La primera parte, presenta los aspectos generales respecto a los objetivos, base legal, participantes, alcance y vigencia de PROVISOL; la segunda parte, trata los aspectos de control interno, que se refieren a la gestión, área financiera y técnica del programa; la tercera parte, concierne a los aspectos de control externo de la Contraloría General, ya sea previo o posterior; la cuarta parte contiene los procedimientos sobre ingresos y desembolsos del fondo, las familia postuladas, su selección, el certificado de subsidio, el pago mediante transferencia bancaria y la presentación del informe de ejecución del fondo de PROVISOL. Cada proceso se representa con un mapa sinóptico. La quinta parte, muestra las formas impresas con la correspondiente descripción. También, se presentan los anexos que complementan aspectos específicos del contenido.

La presente regulación tiene la finalidad de garantizar los recursos económicos que se destinan al programa e instrumentar controles efectivos que aseguren la ejecución de las políticas públicas para bienestar de la población que por su condición familiar requieren auxilio del Estado.

El contenido del manual se ajustará por parte del Ministerio de Vivienda cuando la parte gestora del programa PROVISOL lo requiera; lo pondrá en conocimiento de las autoridades de la Contraloría General, para el análisis respectivo y consecuencia lograr su incorporación al ordenamiento que regula la materia.

I. ASPECTOS GENERALES.

A. Objetivos.

1. Objetivos del Programa.

- El objetivo general es atender las demandas de viviendas nuevas para familias con ingresos de hasta B/.300.00, ofreciendo un subsidio directo a su hipoteca comercial.
- El objetivo específico es otorgar un subsidio cuyo valor es de hasta B/.2,000.00 por familia, para la adquisición de una vivienda nueva cuyo precio máximo de mercado no supere los B/.17,500.00; financiada por un banco de la localidad y con promotor privado, como parte de la nueva política del Estado, de servir de facilitador y gestor del Sector Vivienda.

2. Objetivos del Procedimiento.

- Regular el manejo y control de la cuenta bancaria del Convenio de Préstamo 1629/OC-PN-PROVISOL.
- Describir los procesos inherentes al Programa de Vivienda Solidaria para familias de bajos ingresos.
- Estipular el mecanismo de financiamiento solidario de PROVISOL, del subsidio hasta por un monto de B/.2,000.00, pagadero mediante transferencia bancaria a las cuentas de los proveedores o Instituciones Financieras.

B. Base Legal.

1. Ley Núm. 9 de 25 de enero de 1973, que crea el Ministerio de Vivienda. Gaceta Oficial Núm. 17,276 de 2 de Febrero de 1973.
2. Ley Núm. 32 del 8 de Noviembre de 1984, por el cual se adopta la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República. Gaceta Oficial Núm. 20,188 de 20 de Noviembre de 1984.
3. Decreto Núm. 214-DGA del 8 de Octubre de 1999, pro el cual se emiten las Normas de Control Interno Gubernamental para la República de Panamá. Gaceta Oficial Núm. 23,946 de 14 de Diciembre de 1999.
4. Decreto Ejecutivo N° 35 de 27 de Abril de 2006, "Que crea el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL)". Gaceta Oficial N° 25,535 de 2 de Mayo de 2006.
5. Normas Generales de Administración Presupuestaria Vigentes.
6. Convenio de Préstamo 1629/OC-PN-PROVISOL del 12 de octubre de 2005.

7. **Reglamento Operativo del Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales del MIVI.**

C. Participantes.

1. **Familias aspirantes del programa.**

- Las familias aspirantes del programa tienen que tener un ingreso de hasta B/.300.00 y consideradas de bajos ingresos. Las familias interesadas serán postuladas por el ministerio o institución financiera y cumplirán con los requisitos exigidos para ser elegibles. Las familias elegidas serán receptoras del subsidio que otorga el programa de vivienda solidaria (PROVISOL).

2. **Banco (Instituciones Financieras).**

- Son las organizaciones encargadas de la evaluación financiera de los postulados al programa PROVISOL y del financiamiento hipotecario de las familias seleccionadas que hayan elegido viviendas.

3. **Promotores.**

- Son los organismos que tienen la responsabilidad de la construcción de viviendas de interés del Programa de Vivienda Solidaria. Están en capacidad de reclutar y postular a las familias que aspiran beneficiarse del programa.

4. **Unidad Técnica de PROVISOL.**

- La Unidad Técnica del Programa de Vivienda Solidaria, se constituye en el Ministerio de Vivienda para dirigir los aspectos que conciernen a la operación y control de las actividades inherentes al programa respecto de los procesos de reclutamiento, evaluación, selección y gestión del subsidio de los beneficiarios, para contribuir al pago de su hipoteca.

5. **Banco Nacional de Panamá.**

- Institución financiera depositaria del fondo del subsidio directo con hipoteca del programa de vivienda solidaria. Constituye la cuenta corriente que a la orden del ministerio, ejecutará la transferencia a cada una de las cuentas bancarias de los promotores o instituciones financieras que pertenecen al programa de vivienda solidaria.

6. **Contraloría General de la República.**

- Se encarga de ejercer el control previo y posterior al subsidio directo con hipoteca de PROVISOL, a familias elegidas para recibir una vivienda financiada.

D. Alcance.

1. El Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL) del Ministerio de Vivienda, cubrirá a las familias de bajos ingresos que solicitan participar del programa.
2. El manual de procedimiento regula exclusivamente el manejo y control del fondo del Programa Solidario de Vivienda (PROVISOL) del Ministerio de Vivienda.

E. Vigencia.

- 1 La presente regulación procedimental tendrá vigencia desde su oficialización hasta por el tiempo que dure el programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).

II. ASPECTOS DE CONTROL INTERNO.**A. Control interno de la gestión en la Unidad Técnica-PROVISOL.****1. Autorizaciones.**

- La Unidad Técnica del Programa de Vivienda Solidaria (UT-PROVISOL), se encarga de dirigir todos los aspectos operativos y de control de las actividades inherentes al programa. Se encargará de la preparación de los anuncios que convocan al reclutamiento de familias que aspiran al programa PROVISOL.
- La UT-PROVISOL, tiene que determinar mediante una evaluación familiar la selección de los postulantes del subsidio y en consecuencia, otorgar el mismo mediante transferencias bancarias a los promotores, luego del establecimiento de la relación contractual hipotecaria, para debitar las cuentas de las familias subsidiadas.

2. Responsabilidad.

UT-PROVISOL, es responsable de:

- Mantener registros de los promotores y de las Instituciones Financieras (IFs), elegibles para colaborar en el Programa de Vivienda Solidaria.
- Mantener registros de los proyectos residenciales elegibles para el apoyo del PROVISOL.
- Coordinar que los proyectos de viviendas cumplan con las leyes y normas de desarrollo urbano, especialmente aquellas que se refieren a temas ambientales como protección ecológica de ciertas áreas y a los riesgos de inundación.
- Efectuar visitas domiciliarias y entrevistas a las familias postuladas para verificar los datos contenidos en la solicitud.

- Establecer los criterios de evaluación y determinar los resultados de las solicitudes de las familias que aspiran participar del programa PROVISOL. Los criterios de evaluación se determinarán en base a las siguientes variables: ingreso familiar, condición de la vivienda actual, otras características de la familia (miembro discapacitado, mujer cabeza de la familia, etc.)
 - Cuando los datos de las solicitudes de las familias postuladas provenientes de las Instituciones Financieras (I.F.), muestren inexactitudes, se procederá a comunicarles sobre la necesidad de precisión de los datos de las solicitudes del Programa de Vivienda Solidaria. La reincidencia, por parte de las (I.F.) acarreará la exclusión del programa.
 - Administrar y controlar los recursos asignados al programa (PROVISOL).
 - Mantener actualizados los recursos asignados al programa PROVISOL.
 - Establecer la base de datos del Programa de Vivienda Solidaria y mantener actualizado la información referente a los postulantes y beneficiarios.
 - Elaborar los informes mensuales de ejecución del programa para la Unidad de Políticas y Estrategias de Desarrollo del Sector Vivienda (UPES).
 - Desarrollar acciones encaminadas a promocionar al programa (PROVISOL), de manera que permita a las familias interesarse por los proyectos residenciales para su elección.
3. Registros y Archivos.
- Establecer un sistema de registro de las personas jurídicas inscritas y potenciales para ejecutar proyectos residenciales o dedicadas al financiamiento conforme al objetivo general del Programa de Vivienda Solidaria.
 - Mantener un sistema de registro de los proyectos residenciales que participan del programa (PROVISOL).
 - Establecer registros de las familias de bajos recursos de hasta B/300.00, que solicitan participar del programa; además que pueda mostrar el historial del postulante para su actualización y mantenimiento.
 - Llevar un sistema de registro de los subsidios, disponibles, en trámite y otorgados a las familias para adquirir su vivienda mediante financiamiento hipotecario del programa (PROVISOL).
4. Documentos.

- Durante el proceso de selección, postulación, selección y otorgamiento del subsidio a las familias de ingresos bajos que aplican al beneficio que otorga su participación en el programa (PROVISOL), se requerirán de documentos específicos en cada fase, que constituyen el expediente y garantizan el otorgamiento de subsidio, entre los cuales tenemos: la solicitud para participar en el programa; ficha de evaluación, carta de postulación de la familia seleccionada, carta promesa de pago, resolución del subsidio, nota de autorización para solicitar el pago por transferencia, otros sobre el proyecto de vivienda. Estos documentos se confeccionarán en original y copias.

5. Informes.

- Confeccionar un Informe de las personas jurídicas inscritas y potenciales para ejecutar proyectos residenciales o dedicadas a su financiamiento.
- Presentar un informe de los proyectos residenciales reconocidos.
- Diseñar un informe de las familias que solicitan participar o son parte del programa (PROVISOL).
- Elaborar un informe final sobre el subsidio del programa y su ejecución.
- El Departamento de Contabilidad mantendrá en archivos los originales del informe final y los estados de la cuenta bancaria.

B. Control Interno Financiero del Programa (PROVISOL).

1. Autorización.

- El Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), financiará la provisión de un subsidio de hasta B/2,000.00 por familia, para la adquisición de una vivienda no mayor de B/17,500.00. El programa financiará durante su vigencia, un promedio de 1,000 subsidios.
- La UT – PROVISOL del MIVI, aprobará pagar el subsidio mediante carta de autorización de pago por transferencia o emisión de cheque de gerencia, al Banco Nacional de Panamá. Los costos que acarrea el pago del subsidio serán debitados del saldo disponible de la cuenta bancaria de PROVISOL.
- Las instituciones financieras, cuando hayan realizado las evaluaciones financieras de las familias, remitirán su reconocimiento mediante listado de preseleccionado a la Unidad Técnica de PROVISOL – MIVI.
- La UT-PROVISOL-MIVI, dos veces al año dará inicio, al ciclo de preparación y otorgamiento del subsidio, indicando el calendario de ejecución, cantidad de certificados de subsidios disponibles y los criterios para evaluar y elegir.

- El Ministerio de Vivienda, presenta en el Presupuesto-Ley, B/.337,500.00 de monto anual, los cuales se destinan para gastos administrativos B/.30,000.00 y para subsidios B/.307,500 con asignaciones mensuales de B/.28,125.00, contemplados para ejecutar el programa de subsidios directo con hipoteca social, de acuerdo a la cantidad asignada por un valor de hasta B/.2,000.00 por familia de bajos ingresos, de conformidad con el reglamento operativo vigente que debe hacer cumplir la UT-PROVISOL. También, autoriza la reserva de aquellos saldos financieros disponibles que estén debidamente justificados que deberán pagarse en la siguiente vigencia fiscal, de conformidad con las resoluciones de los subsidios de PROVISOL, a familias de bajos recursos.
- El Ministerio de Vivienda, maneja el Fondo inherente al Convenio de Préstamo 1629/OC-PN-PROVISOL, mediante una cuenta oficial del Banco Nacional de Panamá denominada: Convenio de Préstamo 1629/OC-PN PROVISOL, con de cuenta bancaria Núm. 04-06-0129-5.
- El Fondo se constituye de las asignaciones mensuales del presupuesto de Inversiones del Ministerio de Vivienda de la vigencia fiscal, imputadas a los saldos de las partidas presupuestarias correspondiente. La asignación de los certificados de subsidios del programa de viviendas solidarias para familias de bajos recursos, se tramitarán de conformidad con los requisitos establecidos en el reglamento operativo de UT-PROVISOL y el presente procedimiento.
- La Contraloría General de la República por mandato constitucional y legal ejerce las atribuciones de fiscalización y regulación mediante el control previo o posterior, sobre el manejo del fondo inherente a la cuenta bancaria No. 04-06-0129-5, del Programa de Vivienda Solidaria para familias de bajos recursos.
- Corresponde a la Oficina de Fiscalización General en el MIVI, velar por que se cumplan las regulaciones establecidas para controlar la ejecución y pago del subsidio en atención a los objetivos del programa.
- El Banco Nacional de Panamá (BNP), desembolsará de la cuenta de PROVISOL, al recibir autorización de pago por transferencia o confección del cheque certificado, ordenada por el Ministerio de Vivienda hasta las tres de la tarde (3:00 p.m.), haciendo efectivo el desembolso a la cuenta de la institución financiera a las nueve de la mañana (9:00 a.m.), del día siguiente o mediante la emisión del cheque de gerencia.
- El servicio de transferencia bancaria, tiene un costo de cinco balboas (B/.5.00), que se cargará al programa, en atención a la coordinación que al efecto se establezca con el BNP, para que la Institución Financiera pueda recibir el subsidio del programa PROVISOL. De utilizarse cheque de gerencia del BNP, el mismo tendría un costo de un balboa (B/.1.00) y se emitiría en 48 horas posterior a la orden de pago del MIVI.

2. Responsabilidad.

- La UT-PROVISOL-MIVI, velará para que el subsidio de hasta B/.2,000.00, aplique como parte del pago inicial, en la compra de la vivienda, con ello se merma el precio de la vivienda y los descuentos que aplican.
- La UT-PROVISOL-MIVI, determinará el pago del subsidio, cuando la familia postulada cumpla con los requisitos exigidos. El otorgamiento solo aplica para la adquisición de viviendas nuevas.
- De igual manera, indicará al Banco Nacional de Panamá, el pago mediante transferencia a las cuentas bancarias que indiquen las instituciones financieras que participan del programa, luego de culminada la transacción hipotecaria con las familias beneficiadas del programa.
- Además, debe elaborar el informe de ejecución del fondo del programa (PROVISOL).
- La UT-PROVISOL-MIVI, es la encargada de emitir el certificado de pago del subsidio a las familias de bajos recursos que cumplan con los requisitos exigidos para el programa de vivienda solidaria, después de examinar sus expedientes y completarse las evaluaciones de las Instituciones Financieras.
- La UT-PROVISOL, debe confeccionar el calendario de las actividades del programa y de la presentación de los informes periódicos.
- La UT-PROVISOL, tiene la responsabilidad de efectuar las evaluaciones a las solicitudes de las familias de bajos ingresos, que aspiran postularse para recibir el subsidio del programa de vivienda solidaria dentro del plazo que establece el calendario e indicará a través de anuncios cuales solicitantes calificaron.

3. Registros y Archivos.

- La UT-PROVISOL-MIVI, llevará un control del fondo, mediante el registro de la fuente proveedora (asignaciones) del fondo, los desembolsos realizados mediante transferencias y disponibilidad de los saldos según libros y estados de la cuenta bancaria.
- Además, controlará mediante registro los certificados de subsidios que se emitan como comprobantes oficiales, que sustentan la legalidad del acto público del programa (PROVISOL).
- La UT-PROVISOL-MIVI, coordinará con el Departamento de Tesorería, sobre los movimientos de la cuenta bancaria a efecto que se lleven los registros auxiliares correspondientes.

4. Documentos.

- La UT-PROVISOL-MIVI, emitirá un Certificado de Subsidio, valorado hasta por la suma de B/.2,000.00, por familia seleccionada.
- Completados los documentos requeridos por la Institución Financiera, donde consta la culminación de la transacción hipotecaria mediante la Carta Promesa de Pago, se procede a la elaboración y firma de la Carta de Autorización para Solicitar el Pago por Transferencia al Banco Nacional de Panamá.

5. Informes.

- Mensualmente se elaborará un informe de pago del subsidio correspondiente al Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), el cual será comparado con el estado de la cuenta bancaria.
- La Rendición de Cuenta del Programa (PROVISOL), se presentará anualmente, mediante un Informe de Ejecución del Fondo de PROVISOL, que deberá acompañarse de los informes anexos complementarios.

C. Control Interno Técnico del Programa (PROVISOL).**1. Autorización.**

- El Ministerio de Vivienda mediante la UT-PROVISOL, establecerá los requisitos de elegibilidad que deben cumplir las familias, para optar al subsidio del Programa de Vivienda Solidaria.

1.1. Las personas que aspiran al subsidio de PROVISOL, deben reunir las siguientes condiciones:

- Tener ingresos hasta B/.300.00 mensuales;
- Demostrar el acceso a una hipoteca comercial;
- Ser de nacionalidad panameña o residentes legalmente inscritos;
- Ser mayor de edad o emancipado y estar en ejercicio de derechos civiles.
- No ser propietario de una vivienda en condiciones adecuadas de habitabilidad. Este requisito también se le exigirá a los demás miembros del grupo familiar. El MIVI, se encargará de certificar si la vivienda reúne o no condiciones adecuadas de habitabilidad.
- Las personas consideradas miembros del grupo familiar son:
 - El/La postulante;

- Su cónyuge o, en su caso, a su concubino/a;
- Los hijos menores de edad no emancipados del postulante, de su cónyuge o concubino/a, que habitan con ellos, incluidos aquellos que adquieran la mayoría de edad durante el año calendario en que se postula;
- Los hijos del/la postulante, de su cónyuge o de su concubino/a, que se hallen incapacitados, sean menores o mayores de edad, y que habiten con ellos;
- Las personas respecto de las cuales el/la postulante, su cónyuge o su concubino/a, tenga a su cargo la tutela, o la obligación de alimentar de acuerdo a la legislación civil, y que residen en el grupo familiar.

1.2. Los formularios de solicitud deben acompañarse de los requisitos exigidos a la persona interesada en formar parte del programa. Los requisitos son:

- Copia de la cédula de identidad del postulante y de las demás personas mayores que formen parte del grupo familiar;
- Certificados de nacimiento de los hijos menores de edad;
- Constancia de salarios de todas las personas que contribuyen al sustento del grupo familiar y forman parte de él, u otros documentos que justifiquen el ingreso familiar declarado y;
- Certificación sobre propiedades emitidas por el Registro Público o, en su defecto, por el MIVI. Este requisito también se les exigirá a los demás miembros integrantes del grupo familiar.

2. Responsabilidad.

- Los aspectos relativos a la información y los procedimientos técnicos, administrativos y del programa que deban seguirse en la ejecución del mismo, desde la postulación, serán regulados por la UT-PROVISOL, la cual difundirá para conocimiento del público en general, y de la población, a través de la página WEB del MIVI.
- Las familias interesadas serán postuladas ante una entidad bancaria, quienes determinarán su elegibilidad para un préstamo hipotecario. La institución financiera procederá a verificar que las familias elegidas, cumplan con los requisitos establecidos por el MIVI, para que puedan recibir el subsidio del programa.

- La UT-PROVISOL, emitirá una carta de aprobación (postulación) conjuntamente con el expediente. El subsidio se otorgará mediante resolución ministerial y el pago se autorizará cuando se registre la escritura hipotecaria.
 - Las instituciones financieras confeccionarán una carta de promesa de pago al promotor de viviendas.
 - Los promotores de viviendas emitirán a la UT-PROVISOL, quincenalmente un listado de los candidatos al subsidio del programa.
3. Registros y Archivos.
- Durante la vigencia del programa (PROVISOL) la UT-PROVISOL, mantendrá registros y archivos de las familias solicitantes de viviendas, que se conformarán de los respectivos expedientes a los cuales se les llevarán controles de las fases sucesivas (reclutamiento, postulación, selección y certificación y pago del subsidio) de ejecución del programa.
4. Documentos.
- Los documentos y datos de cada postulante requeridos, en las solicitudes, serán suministrados bajo el juramento de que son ciertos y que se ajustan a la verdad. La UT-PROVISOL, establecerá las sanciones que caben cuando se falsifiquen los mismos.
 - Cada postulante tendrá un expediente y la ficha técnica de evaluación; los subsidios se entregarán a las familias calificadas por las instituciones financieras. UT-PROVISOL, entregará una carta de aprobación del postulante y en otro momento de la transacción, la resolución y la carta de autorización de transferencia del subsidio a la cuenta o emisión del cheque de gerencia de la institución financiera.
5. Informes.
- La Unidad Técnica del Programa de Vivienda Solidaria, tiene que confeccionar los informes mensuales de ejecución del programa (PROVISOL). Los informes guardarán relación con el cumplimiento del programa, respecto a lo planeado con lo ejecutado sobre las familias a beneficiarse, viviendas disponibles y adquiridas; subsidios otorgados y pendientes.

III. ASPECTOS DE CONTROL EXTERNO.

A. Contraloría General de la República.

1. Oficina de Fiscalización General-MIVI.

- Procede a la fiscalización periódica de las operaciones del Fondo denominado "Convenio de Préstamo 1629-OC-PN-PROVISOL", para conocer el saldo según libros.
- Revisa los estados de la cuenta bancaria del Fondo que envía el Banco Nacional de Panamá.

- Registra en el sistema de información SICO la entrada y salida de las Cartas de Autorización que solicitan el pago del subsidio de PROVISOL, por transferencia bancaria.
- Ejerce fiscalización y refrendo a la solicitud de pago por transferencia bancaria del subsidio del programa (PROVISOL). El examen se aplicará al expediente y comprobante (contrato hipotecario) de la familia beneficiada con el programa (PROVISOL).

- Conoce y archiva el informe de rendición de cuenta del programa PROVISOL, que contiene los aspectos relevantes de la ejecución del Fondo, el cual se presentará durante los treinta (30) días siguientes de cada vigencia fiscal.

IV. PROCEDIMIENTOS.

A. Procedimiento para provisión del Fondo de PROVISOL.

1. Unidad Técnica de PROVISOL

- Autoriza la confección y presenta la Gestión de Cobro, solicitando el subsidio de PROVISOL y se acompaña con los documentos sustentadores. (Convenio de Préstamo y Decreto Ejecutivo Núm. 35 de 27 de abril de 2006) al Departamento de Tesorería de la Dirección Administrativa.

2. Departamento de Tesorería

- Recibe la Gestión de Cobro del subsidio de PROVISOL con documentos sustentadores; procede a entregarle el Recibo de Recepción de Gestión de Cobro.
- Incluye la Gestión de Cobro en el Sistema (SIAFPA).

- Envía la Gestión de Cobro al Departamento de Presupuesto (por pantalla).

3. Departamento de Presupuesto

- Recibe Gestión de Cobro (por pantalla) de Departamento de Tesorería.
- Efectúa el bloqueo presupuestario.
- Envía la Gestión de Cobro (por pantalla) al Departamento de Contabilidad.

4. Departamento de Contabilidad

- Recibe la Gestión de Cobro, físicamente y por pantalla del Departamento de Presupuesto.
- Efectúa el asiento contable de la Gestión de Cobro (compromiso devengado).
- Genera e imprime el Comprobante Diario, relativo a los asientos contables.
- Envía la Gestión de Cobro y los documentos sustentadores (físicamente) a la Dirección Administrativa.

5. Dirección Administrativa

- Recibe la Gestión de Cobro y los documentos sustentadores (físicamente) del Departamento de Contabilidad.
- Firma la Gestión de Cobro.
- Envía la Gestión de Cobro y los documentos sustentadores (Convenio de Préstamo y Decreto Ejecutivo N° 35 de 27 de abril de 2006) a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría - MIVI.

6. Unidad de Fiscalización General de la Contraloría - MIVI

- Recibe la Gestión de Cobro y los documentos sustentadores (Convenio de Préstamo y Decreto Ejecutivo N° 35 de 27 de abril de 2006) y registra en SICO.
- Fiscalizador, aplica el proceso previo de fiscalización.
- Jefatura, suspende o refrenda la Gestión de Cobro Institucional.
- En caso de suspensión, se elabora nota explicando los motivos.
- Registra en el sistema el refrendo de la Gestión de Cobro. Envía Gestión de Cobro y documentos sustentadores (físicamente a Tesorería) (por pantalla a Contabilidad).

7. Departamento de Contabilidad

- Recibe Gestión de Cobro con documentación sustentadora debidamente registrados y refrendados de la Oficina de Fiscalización.
- Registra el envío de la Gestión de Cobro al Ministerio de Economía y Finanzas y envía Gestión de Cobro al Departamento de Tesorería.

8. Departamento de Tesorería

- Recibe la Gestión de Cobro debidamente registrada y refrendada.
- Procede a elaborar el formato de envío de la Gestión de Cobro físicamente al Tesoro Nacional del Ministerio de Economía y Finanzas.

9. Tesoro Nacional – MEF

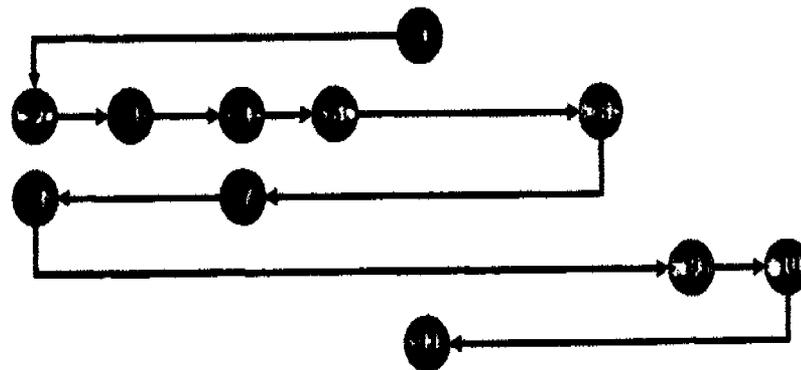
- Procede al pago mediante transferencia bancaria. Posteriormente, remite al Departamento de Contabilidad del MIVI, los asientos contables del pago.

10. Banco Nacional de Panamá

- Registra la transferencia a la cuenta de PROVISOL. Notifica a la Unidad Técnica de PROVISOL, sobre el cargo bancario.

11. Unidad Técnica de PROVISOL

- Conoce el estado bancario de la cuenta de PROVISOL. Ejecuta el proceso de selección de familias interesadas en el programa. Archiva documento.



- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. Autoriza confección de Gestión de Cobro del subsidio de PROVISOL. 2. Registra Gestión de Cobro del Subsidio de PROVISOL en sistema. 3. Registra devengado de Gestión de Cobro del Subsidio de PROVISOL en sistema. 4. Registra asiento contable de Gestión Cobro del Subsidio de PROVISOL. 5. Firma de Gestión de Cobro del subsidio de PROVISOL. 6. Fiscaliza y refrenda la Gestión de Cobro del subsidio de PROVISOL. | <ul style="list-style-type: none"> 7. Registra asiento contable de envío de la Gestión Cobro del subsidio de PROVISOL al Tesoro por el sistema. 8. Envía Gestión de Cobro del subsidio de PROVISOL físicamente. 9. Ejecuta proceso interno de pago de la Gestión Cobro del subsidio de PROVISOL por transferencia. 10. Acredita la transferencia al saldo de la cuenta bancaria de PROVISOL. 11. Conoce el estado bancario de la cuenta de PROVISOL. Ejecuta procesos de selección de familias. 12. Ejecuta procesos de selección de familias. |
|---|--|

- B. Procedimiento para el Reclutamiento, postulación y selección de familias a PROVISOL.**
- 1. Familias de bajos recursos**
 - Retiran las solicitudes en el la Unidad Técnica de PROVISOL – MIVI o en la oficina de empresas promotoras del programa. Completan datos y cumplen con los requisitos exigidos para aplicar al programa de PROVISOL. Entregan las solicitudes.
 - 2a. Promotor**
 - Verifican los datos de las solicitudes y los documentos para determinar si cumplen con los requisitos exigidos por el ministerio (MIVI). Envían las solicitudes y requisitos a Unidad Técnica de PROVISOL.
 - 2b. Unidad Técnica de PROVISOL**
 - Analistas, verifican los datos de solicitudes y los requisitos exigidos por el ministerio (MIVI). Envían las solicitudes al Comité de Evaluación.
 - 3. Comité de Evaluación**
 - Examinan el expediente de la solicitud presentada por la familia de bajos recursos interesada. *Elabora la Ficha de Evaluación para calificar a las familias de acuerdo a ítem y los parámetros para determinar la admisión al programa.* Los expedientes de las familias calificadas y seleccionadas, como aquellas rechazadas, se envían a la Unidad de Gestión.
 - 4. Unidad de Gestión**
 - Ordena los expedientes de las familias admitidas para participar del programa; los expedientes de las familias rechazadas y pendientes, se archivan. *Elabora la carta de aprobación de los postulados, la cual se envía con las solicitudes a la Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL.*
 - 5. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL**
 - Aprueba la solicitud y la carta de aprobación de las familias postuladas. Envía la solicitud y la carta con los documentos financieros al Promotor del programa.
 - 6. Promotor**
 - Recibe y verifica los documentos de UT – PROVISOL, de las familias postuladas al programa. Solicita efectuar los análisis financieros de las familias postuladas a la Institución Financiera y envía solicitud, carta de aprobación y los documentos financieros.

7. Institución Financiera

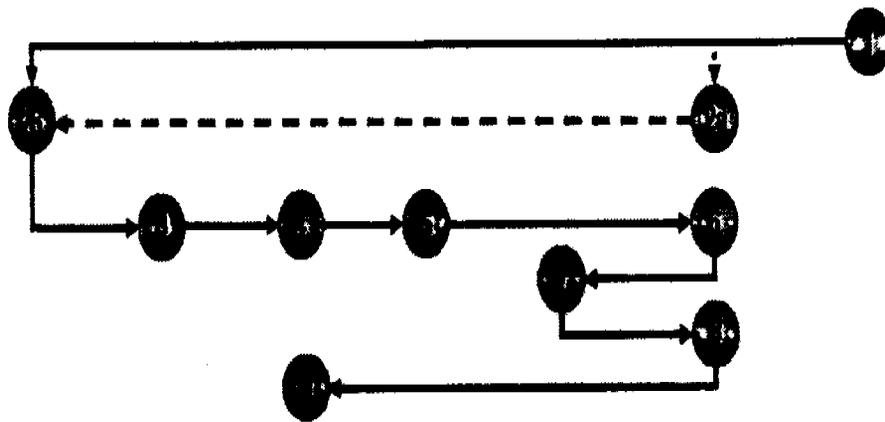
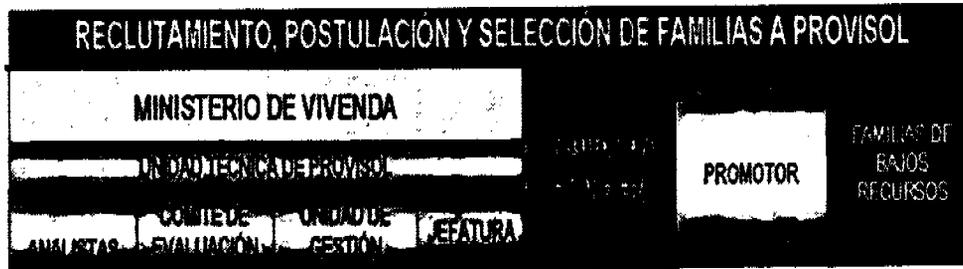
- Evalúan la capacidad financiera de las familias postuladas para beneficiarse del programa PROVISOL. Aprueban la hipoteca de las familias con capacidad. Elabora la carta de promesa de pago de la familia aceptada y envía al Promotor junto a los expedientes de las familias rechazadas.

8. Promotor

- Verifica los datos de la Carta Promesa de Pago. Conoce las familias rechazadas. Envía la Carta Promesa de Pago, documentos financieros y expediente de las familias rechazadas a Unidad Técnica de PROVISOL.

9. Unidad Técnica de PROVISOL

- Actualizan los registros y los expedientes de familias postuladas. Las familias con capacidad financiera para hipoteca y clasificada para el programa PROVISOL, con lo cual se inicia el proceso de emisión, entrega y el pago del subsidio.



- | | | |
|---|--|---|
| <p>1 Retiran solicitud y completan datos y requisitos de PROVISOL. Entregan Solicitud.</p> | <p>2 Evalúan solicitudes, realiza estudio socioeconómico, califican y seleccionan postulados.</p> | <p>3 Recibe carta de aprobación. Evalúan la capacidad financiera de las familias postuladas para PROVISOL. Aprueba la hipoteca de los que tienen capacidad. Elabora carta promesa de pago.</p> |
| <p>4 Verifican datos de solicitudes y cumplimiento de requisitos. Aceptan solicitudes. Envían solicitud y requisitos.</p> | <p>5 Ordena expedientes de familias postuladas y solicitudes pendientes y desaprobadas. Elabora carta de aprobación de postulados.</p> | <p>6 Verifican datos de carta promesa de pago y documentos financieros. Envía documentos a UT-PROVISOL.</p> |
| <p>7 Verifican datos de solicitudes y cumplimiento de requisitos. Aceptan solicitudes.</p> | <p>8 Aprueba con firma solicitudes aceptadas y carta de aprobación de familia postulada y envía con documentos financieros.</p> | <p>9 Actualizan registro y expediente de familias con capacidad financiera para hipoteca y clasificadas para PROVISOL, con lo cual se inicia el proceso de emisión, entrega y el pago del subsidio.</p> |
| <p>10 Recibe carta de aprobación de familia postulada y documentos financieros. Solicita soporte financiero de familias postuladas para PROVISOL.</p> | | |

C. Procedimiento de emisión, entrega y pago del subsidio de PROVISOL.**1. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL**

- Aprueba emisión de Certificado de Subsidio y Carta de Autorización de Pago de la familia seleccionada a PROVISOL y proyecto de Resolución para autorizar el subsidio. Envía documentos a la Unidad de Gestión.

2. Unidad de Gestión

- Solicita y recibe el proyecto de Resolución del Subsidio de Asesoría Legal. Emite el Certificado y la Carta de Autorización de Pago del subsidio.
- Envía el expediente de la familia beneficiada del programa PROVISOL, conjuntamente con el proyecto de Resolución, Carta de Autorización de Pago y el Certificado de Subsidio al Despacho de la Ministra.

3. Despacho de la Ministra

- Firma la Resolución, la Carta de Autorización de Pago y el Certificado de Subsidio.
- Envía los documentos firmados y el expediente a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría – MIVI.

4. Oficina de Fiscalización General de la Contraloría – MIVI

- Recibe la Resolución, Carta de Autorización de Pago y Certificado de Subsidio y expediente de familia beneficiada por PROVISOL. Efectúa registro en SICO.
- El Fiscalizador, aplica el proceso previo de fiscalización a la documentación.
- Examina el expediente (solicitud, requisitos y ficha de evaluación), datos de la Carta de Autorización de Pago, Certificado y Resolución de Subsidio. De haber corrección procede a firmarlos y sellarlos para plasmar la acción de fiscalizado, de lo contrario elabora documento para subsanar.

- Jefatura, refrenda, suspende o rechaza la acción de fiscalización.

- Envía los documentos a la Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL.

5. Jefatura de Unidad Técnica de PROVISOL

- Distribuye la Resolución y el Certificado del Subsidio.
- Archiva temporalmente la Carta de Autorización de Pago del subsidio.

5a. Familia de bajos ingresos

- Recibe original del Certificado de Subsidio y copia de la Resolución.

6. Promotor

- Recibe copia de la Resolución y del Certificado de Subsidio.
- Realiza minuta de vivienda en coordinación con la institución financiera y entrega la misma, a la familia beneficiaria de PROVISOL. Después, de registrar la escritura de la hipoteca, Elabora la Solicita de Pago del subsidio a la UT-PROVISOL.

6a. Familia de bajos ingresos

- Recibe comunicación sobre la entrega de la vivienda del programa PROVISOL, por parte del promotor.

6b. Institución Financiera

- Mantiene coordinación con Promotor de la minuta de vivienda e Inscribe escritura de hipoteca en Registro Público.

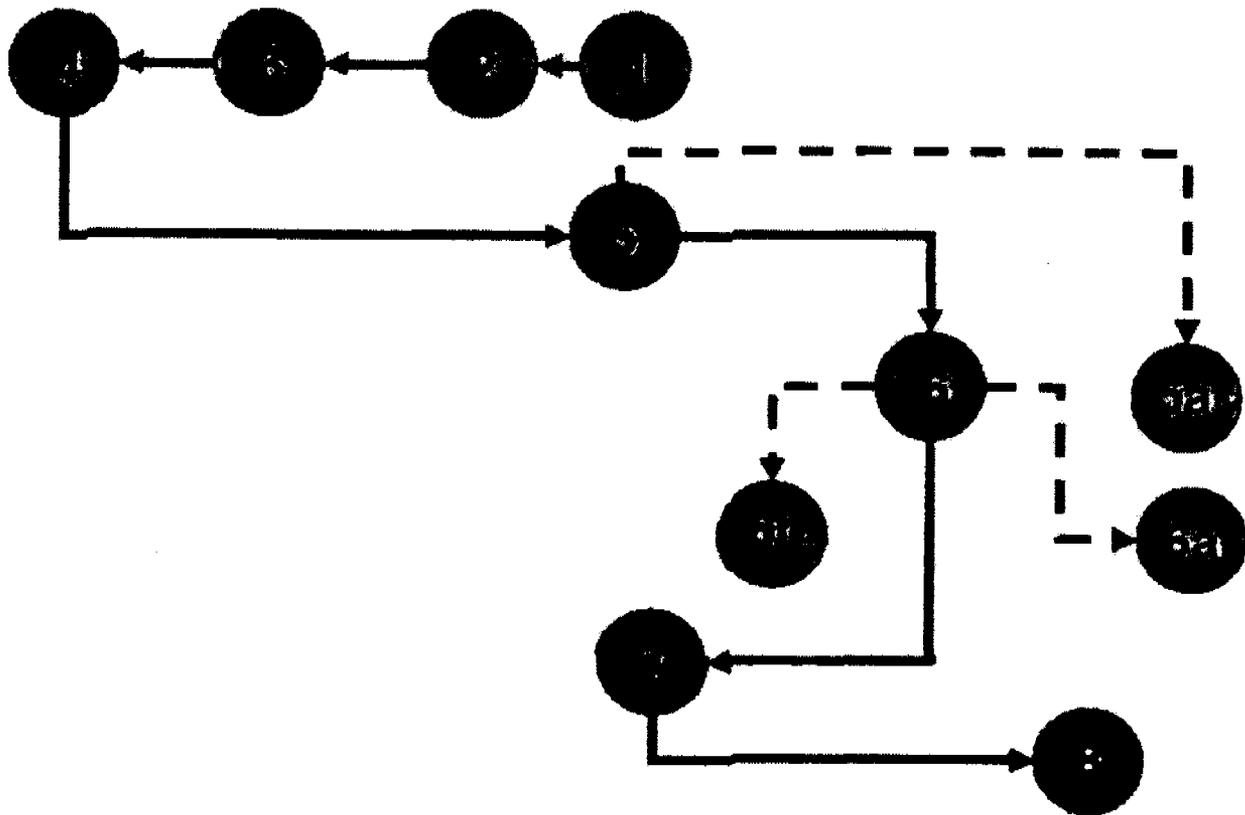
7. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL

- Coordina la Solicitud de Pago con el Promotor, la cual debe acompañarse de la escritura de hipoteca. Verifica que la escritura de la hipoteca esté registrada en el Registro Público. Incorpora la escritura al expediente de la familia beneficiada del programa.
- Revisa los datos de la Solicitud de Pago, mediante transferencia bancaria o cheque de gerencia, presentada por el promotor. Envía la Carta de Autorización de Pago del subsidio, a la Gerencia de Cuenta del Estado del Banco Nacional de Panamá. Efectúa los registros del pago.

8. Gerencia de Cuenta del Estado - BNP

- Emite cheque de gerencia o transfiere los fondos del subsidio solicitado a la cuenta bancaria que se indica en la Carta de Autorización de Pago.
- El funcionario encargado de los pagos mediante transferencia realiza la coordinación necesaria con la Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL del MIVI, para reportar el pago del subsidio mediante la presentación mensual del estado de la cuenta bancaria.

EMISION, ENTREGA Y PAGO DEL SUBSIDIO DE PROVISOL
MINISTERIO DE VIVENDA
 DEPARTAMENTO DE LA MINISTRÍA DE VIVENDA, OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS URBANOS
 PROMOTOR
 FASE IV DE VENTA DE CUERPO



1 Aprueba emisión del Certificado del Subsidio y la Carta de Aprobación de Pago. Solicita proyecto de Resolución del Subsidio.

2 Emite Certificado del Subsidio y Carta de Autorización de Pago. Adjunta el expediente de familia seleccionada, el proyecto de Resolución.

3 Firma Resolución, Certificado del Subsidio y Carta de Autorización

4 Efectúa fiscalización y refrendo al certificado de Subsidio, Carta de Autorización de Pago y expediente de familia beneficiada.

5 Distribuye Resolución, Certificado y Carta de Autorización de Subsidio. Ordena actualización de expediente.

6 Recibe original del Certificado de Subsidio y copia de Resolución

7 Recibe copia de Resolución y Certificado de Subsidio. Realiza minuta de vivienda y entrega a la familia beneficiada de PROVISOL. Después de registrar escritura, solicita pago.

8 Recibe comunicación sobre la entrega de la vivienda por parte del Promotor.

9 Coordina minuta de vivienda con Promotora. Inscribe escritura de vivienda en Registro Público.

10 Atiende Solicitud de Pago de la Promotora. Verifica que la escritura este registrada. Coordina con el BNP, la Autorización de Pago del subsidio al Proveedor.

11 Realiza pago, mediante transferencia a cuenta o cheque de gerencia. Coordina reporte de pago con la UT - PROVISOL - MVL.

D. Procedimiento de elaboración y presentación del Informe de ejecución del Fondo PROVISOL.

1. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL

- Autoriza la elaboración del Informe de ejecución del Fondo de PROVISOL y los anexos complementarios a la Unidad de Gestión.

2. Unidad de Gestión

- Procede a la elaboración del Informe de ejecución del Fondo de PROVISOL (gestión y técnicos) y anexos complementarios.
- Solicita datos financieros y estado de la cuenta bancaria de PROVISOL al Departamento de Contabilidad.

3. Departamento de Contabilidad

- Recibe el estado de la cuenta bancaria de PROVISOL del Banco Nacional de Panamá correspondiente al mes de diciembre.
- Prepara el informe de subsidios pagados según libros.
- Elabora la Conciliación Bancaria.
- Remite la información financiera a la Unidad de Gestión de PROVISOL.

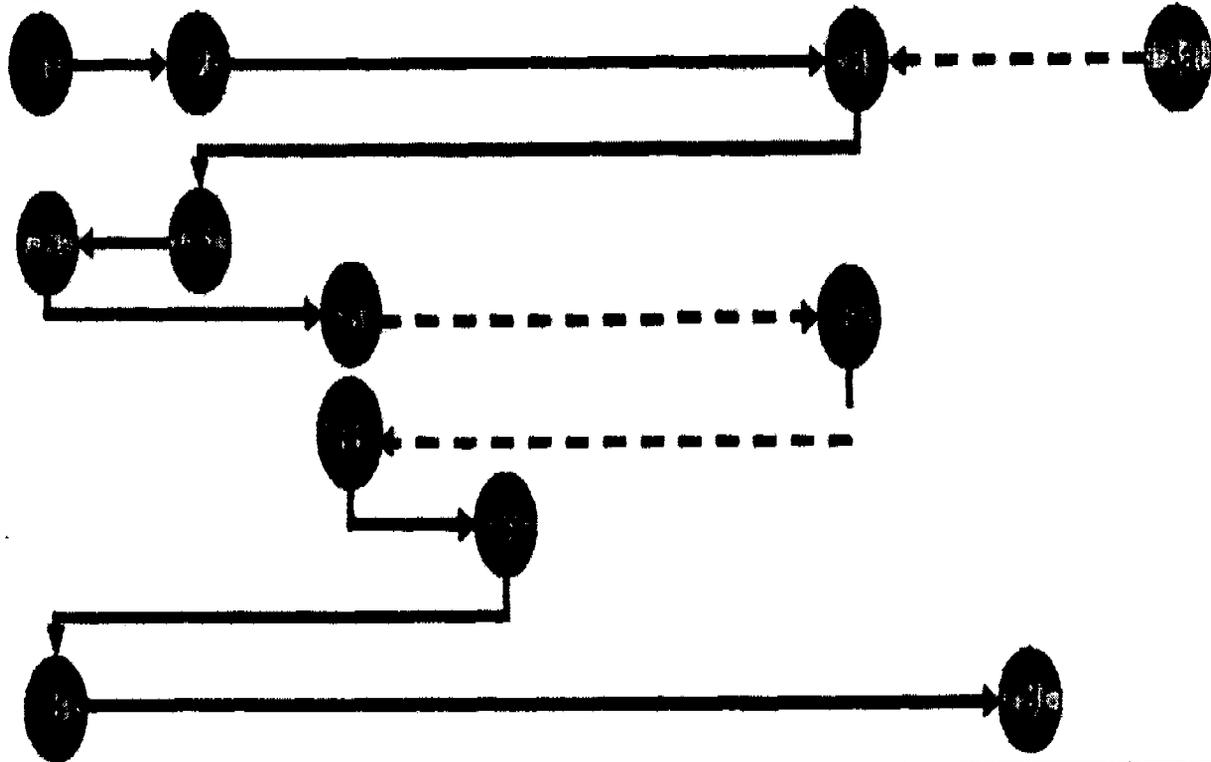
4. Unidad de Gestión de PROVISOL

- Completa los datos del Informe de ejecución del Fondo de PROVISOL, con información financiera. Adjunta los informes complementarios técnicos y de gestión por el período de ejecución.
- Envía a la Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL, el informe de ejecución del fondo y anexos.

5. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL

- Analiza el informe e información complementaria sobre la ejecución del programa por el período de ejecución. Verifica los saldos, familias beneficiadas, participantes del programa y subsidios otorgados.
- De estar correcta la información contenida en el informe y anexos complementarios, procede a firmarlos; de existir inconsistencia solicita aclaración a la Unidad de Gestión.

- Remite el informe de ejecución del Fondo PROVISOL y anexos complementarios al Despacho de la (del) Ministra (o).
- 6. Despacho de la (del) Ministra(o)**
- Solicita examen de saldos del Informe de ejecución del Fondo PROVISOL y anexos complementarios al Departamento de Contabilidad.
- 6a. Departamento de Contabilidad**
- Examina los saldos contenidos en el informe y anexos complementarios del Fondo de PROVISOL, para constatar la exactitud de los saldos presupuestarios y financieros. De estar correctos los mismos, estampa visto bueno de examinado; de encontrarse inconsistencia solicita ajustes a la Unidad de Gestión de PROVISOL.
 - Remite el Informe y los anexos complementarios, examinados al Despacho de la (del) Ministra (o).
- 6b. Despacho de la (del) Ministra (o)**
- Estampa su firma de autorizado en el Informe de ejecución del Fondo de PROVISOL y en los anexos complementarios.
 - Remite una copia del informe y anexos a la Oficina de Fiscalización General de la Contraloría – MIVI.
- 7. Oficina de Fiscalización General de la Contraloría – MIVI**
- Recibe la copia del Informe de ejecución del Fondo de PROVISOL y los anexos complementarios, procede a registrarlos en el SICO.
 - Jefatura, conoce los saldos de los informes (presupuestarios y financieros). De evidenciarse corrección en los datos, ordena el archivo de los mismos; de lo contrario, establece la coordinación necesaria para solicitar un examen de auditoría a la ejecución del programa de PROVISOL.
- 8. Jefatura de la Unidad Técnica de PROVISOL**
- Verifica el informe y los anexos complementarios, para conocer la existencia de motivos para subsanar los saldos; de no existir, procede a archivar los documentos.
 - Envía copia del informe y anexos complementarios al Departamento de Contabilidad.
- 9. Departamento de Contabilidad**
- Procede a examinar el informe de ejecución del Fondo de PROVISOL y los anexos complementarios.
 - *Archiva copia del informe conjuntamente con los anexos complementarios.*



- | | | |
|---|---|---|
| <p>1. Solicita elaborar el informe de ejecución del fondo de PROVISOL.
Procede a elaboración del informe. Diseña los informes de gestión y técnicos del programa (PROVISOL). Solicita estado de la cuenta bancaria de PROVISOL.</p> | <p>2. Completa el informe de ejecución del fondo PROVISOL con los datos de la ejecución financiera. Adjunta informes complementarios técnicos y de gestión.</p> | <p>3. De existir exactitud de los saldos del informe y anexos de PROVISOL, procede a firmados.</p> |
| <p>4. Presenta informe de subsidios pagados según libros y estado de la cuenta bancaria de PROVISOL. Elabora Conciliación Bancaria del Fondo de PROVISOL.</p> | <p>5. Analiza informe e información complementaria. De estar correcta aprueba con su firma.</p> | <p>6. Recibe informe y anexos. Conoce los saldos presupuestarios y financieros. Archiva e solicita examen de auditoría al programa (PROVISOL).</p> |
| <p>7. Remite Estado de la Cuenta Bancaria del fondo de PROVISOL.</p> | <p>8. Solicita examen del informe y anexos complementarios a Contabilidad.</p> | <p>9. Recibe informe y anexos. De no existir motivos para subsanar los saldos del informe procede a archivar todos los documentos. Distribuye copias.</p> |
| | <p>10. Examina contenido del informe y anexos complementarios para constatar la exactitud de los saldos presupuestarios y financieros.</p> | <p>11. Archiva copia del informe de ejecución del fondo de PROVISOL y anexos complementarios.</p> |

V. FORMAS IMPRESAS Y DESCRIPCIÓN.

FORMA Nº 1



MINISTERIO DE VIVIENDA
UT - PROVISOL
SOLICITUD DEL PROGRAMA (PROVISOL)

DATOS PERSONALES			
Nombre: _____		Apellidos: _____	
Cédula: _____	S.Social _____	Sexo: M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
Edad: _____	Teléfono: _____	Celular: _____	
Casado <input type="checkbox"/>	Unido <input type="checkbox"/>	Soltero <input type="checkbox"/>	Viudo <input type="checkbox"/>
Nombre del Cónyuge: _____			
Núm. de Dependientes: _____			
Nombre: _____		Edad: _____	Sexo: M <input type="checkbox"/>
Parentesco: _____		Discapacidad: _____	
Nombre: _____		Edad: _____	Sexo: M <input type="checkbox"/>
Parentesco: _____		Discapacidad: _____	
Nombre: _____		Edad: _____	Sexo: M <input type="checkbox"/>
Parentesco: _____		Discapacidad: _____	
Nombre: _____		Edad: _____	Sexo: M <input type="checkbox"/>
Parentesco: _____		Discapacidad: _____	
Clasificación: Jubilado <input type="checkbox"/>			
Para Joven <input type="checkbox"/>			
Mujer Sola <input type="checkbox"/>			
Otras <input type="checkbox"/>			
DATOS LABORALES			
Lugar de Trabajo: _____			
Sección: _____		Sector Público _____	Empresa Privada _____
Tiempo de Servicio: _____		Años: _____	Meses: _____
		Sector: Formal <input type="checkbox"/>	
		Informal <input type="checkbox"/>	
Salario: _____		Ingreso Familiar: _____	Descuentos: _____
		Monto: _____	
DATOS DE LA VIVIENDA			
Dirección: _____			
Provincia: _____		Distrito: _____	Corregimiento: _____
Tipo de Vivienda: Propia: <input type="checkbox"/>			
Alquilada: <input type="checkbox"/>			
Otra: <input type="checkbox"/>			
Monto del Alquiler: _____		_____	_____
OBSERVACIONES: _____			

SOLICITUD DEL PROGRAMA (PROVISOL)**Descripción:**

- A. OBJETIVO:** Identificar a las familias de bajos ingresos, mediante los datos personales de los miembros que la componen; además de información sobre el ingreso familiar y estatus de la vivienda actual.
- B. ORIGEN:** Unidad Técnica de PROVISOL.
- C. CONTENIDO:**
1. **Datos Personales:** Escriba los datos de las personas que forman la familia.
 2. **Datos Laborales:** Llene los espacios en blanco con información de su Actividad económica.
 3. **Datos de la Vivienda:** Escriba los datos sobre el lugar donde vive y el tipo de la vivienda.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
- Original:** Expediente de la persona solicitante para participar en el programa (PROVISOL).
- Copia:** Una copia para el archivo de la Unidad Técnica de PROVISOL.

CERTIFICADO DE SUBSIDIO

FORMA N° 2



**GOBIERNO
NACIONAL**

MINISTERIO DE VIVIENDA

**Programa de Vivienda Solidaria
PROVISOL**

El Ministerio de Vivienda, cumpliendo con su función social de proporcionar un techo digno especialmente a los sectores de menos ingresos, hace entrega formal de un aporte económico de _____ para la compra de una vivienda a _____ con Cédula de Identidad Personal N° _____ Residente en el Corregimiento de _____ Distrito de _____ Provincia de _____

Expedido en la ciudad de Panamá el _____ del mes _____ del año _____

Balbina Herrera Arúz
Ministra

P00-0000

CERTIFICADO DEL SUBSIDIO**Descripción:**

- A. OBJETIVO:** Garantizar la provisión del auxilio económico a las familias de bajos ingresos, seleccionadas para el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).
- B. ORIGEN:** Unidad Técnica – PROVISOL.
- C. CONTENIDO:**
1. Aporte económico de: Describa en números la cantidad del subsidio a otorgar.
 2. Vivienda a: Nombre de la persona seleccionada para recibir subsidio de PROVISOL.
 3. Cédula de Identidad N°.: Escriba en número el tomo, folio y asiento de registro civil de la persona seleccionada.
 4. Corregimiento de: Escriba el nombre del lugar de residencia.
 5. Provincia de: Escriba el nombre de la división política donde reside la persona seleccionada.
 6. Panamá el: Describa en número el día de la entrega del certificado.
 7. Del mes: Escriba el nombre del mes.
 8. Del año: Escriba el nombre del año.
 9. MINISTRA: Rúbrica de la máxima autoridad del Ministerio.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
1. Original: Persona seleccionada para recibir subsidio de PROVISOL.
 2. Copias: Una copia para el Promotor.
Una copia para la Institución Financiera.

FORMA N° 3

CARTA DE APROBACIÓN



MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE POLÍTICA Y ESTRATEGÍA DE LA VIVIENDA
UT - PROVISOL

Panamá, de _____ de 200_

Señores

E. S. D.

Estimados Señores:

La Unidad Técnica de PROVISOL, después de haber realizado el estudio socioeconómico a la familia solicitante del programa y verificar que cumple con los requisitos descritos en el Reglamento Operativo del Programa de Vivienda Solidario (PROVISOL), tiene a bien postular a _____ con cédula de identidad N° _____ para que se determine su elegibilidad al a hipoteca.

Atentamente,

Funcionario Autorizado
UT - PROVISOL

CARTA DE APROBACIÓN**Descripción:**

- A. OBJETIVO:** Aprobar la solicitud de la familia de bajos ingresos para postularse al beneficio del Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).
- B. ORIGEN:** Unidad Técnica – PROVISOL.
- C. CONTENIDO:**
1. Panamá: Describa la fecha en que se autoriza la carta por parte de la oficina.
 2. Nombre del solicitante: Nombre de la persona seleccionada para postulación al programa (PROVISOL).
 3. Cédula de Identidad N°.: Escriba en número el tomo, folio y asiento de registro civil de la persona seleccionada.
 4. UT - PROVISOL: Nombre completo y Rúbrica de la máxima autoridad del Ministerio.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
1. Original: Promotor.
 2. Copias: Una copia para la persona seleccionada para postularse al beneficio del programa (PROVISOL).
Una copia para la Institución Financiera.

FORMA N° 4

Aprobación de Inspección



MINISTERIO DE VIVIENDA

UNIDAD DE POLÍTICA Y ESTRATEGIA DE LA VIVIENDA
UT - PROVISOL

Panamá, de _____ de 200.

La Unidad Técnica de PROVISOL después de evaluar el Proyecto _____
ubicado en _____, Provincia de _____
certifica que éste cumple con los requisitos descritos en el Reglamento Operativo del Programa de
Vivienda Solidaria (PROVISOL), por lo cual se aprueba el mismo para participar
como promotor de vivienda del programa

Atentamente,

Funcionario Autorizado
UT-PROVISOL

APROBACIÓN DE INSPECCIÓN

Descripción:

- A. OBJETIVO:** Aprobar el programa de vivienda inscrito por el promotor para participar en el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL) luego de inspección y evaluación.
- B. ORIGEN:** Unidad Técnica – PROVISOL.
- C. CONTENIDO:**
 - 1. Panamá: Describa la fecha en que se autoriza la carta por parte de la oficina.
 - 2. Nombre del Proyecto: Nombre del proyecto habitacional.
 - 3. Ubicado en: Escriba el lugar donde se localiza el proyecto habitacional.
 - 4. Provincia de: Escriba el nombre de la división política en que se ubica el proyecto habitacional.
 - 5. UT - PROVISOL: Nombre completo y Rúbrica de la máxima autoridad del Ministerio.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
 - 1. Original: Promotor.
 - 2. Copias: Una Copia para Dirección General de Ingeniería y Arquitectura-MIVI.
Una copia para archivo UT-PROVISOL.

Forma Nº 5

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA



**REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA**

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR EL PAGO POR TRANSFERENCIA

Panamá, XX de Febrero 200X

Lloda.

Banco Nacional de Panamá
Sucursal de Via Espeña
Ciudad

Distinguida Gerente:

Se autoriza el pago mediante transferencia bancaria del subsidio estatal otorgado para vivienda, por la suma de _____ B/. de la cuenta denominada: "Convenio de Préstamo 16-29/OC-PN PROVISOL", con número de cuenta bancaria: 04-08-0129-5, a favor de la (s) siguiente(s) empresa (s) cuya (s) cuenta (s) se identifica (n) así:

NOMBRE / EMPRESA	Nº DE CUENTA BANCARIA	MONTO A TRANSFERIR	RESOLUCIÓN

Atentamente,

Funcionario Autorizado -MIVI

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA
Descripción:

- A. OBJETIVO:** Formalizar el desembolso del subsidio otorgado a cada familia de bajos ingresos seleccionada, mediante el pago por transferencia bancaria a favor de la cuenta de la institución financiera.
- B. ORIGEN:** Unidad Técnica – PROVISOL.
- C. CONTENIDO:**
1. Panamá: Describa la fecha en que se autoriza la carta por parte de la oficina.
 2. Nombre del Funcionario del BNP: Nombre completo de la persona encargada del Tesoro Nacional en el banco.
 3. B/.: Escriba en letras y números el valor del subsidio.
 4. Nombre de la Empresa: Escriba el nombre completo de la persona jurídica que recibirá la transferencia bancaria.
 5. Nº de Cuenta Bancaria: Describa en número el código bancario de la cuenta y banco destinatario.
 6. Monto a transferir: Ponga la cantidad de dinero a transferirse.
 7. Resolución: Describa el número de Resolución que autoriza el pago por transferencia del subsidio.
 8. M.I.V.I.: Rúbrica de la máxima autoridad del Ministerio (Ministra o quien delegue).
 9. Jefe de la Oficina de Contraloría – MIVI: Refrendo del funcionario autorizado.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
1. Original: Banco Nacional de Panamá.
 2. Copias: Una copia al archivo de UT – PROVISOL.
Una copia al Departamento de Tesorería del MIVI.

FORMA Nº 6

CARTA PARA SOLICITAR EL PAGO POR TRANSFERENCIA BANCARIA

 <p>REPÚBLICA DE PANAMÁ MINISTERIO DE VIVIENDA</p> <p>CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR EL PAGO POR TRANSFERENCIA</p>	Panamá, __ de _____ de 2,00__
	Señor (a) _____
UNIDAD TÉCNICA – PROVISOL Ministerio de Vivienda Ciudad Capital E S D	
Estimado Señor (a):	
Por este medio, autorizo para que los pagos que se generen, por concepto de Subsidio Directo de Hipoteca a nombre de Razón Social B/XXXXX, sean transferidos a: _____ con número de R.U.C., _____ por la suma de	
BANCO/Sucursal: Titular de la cuenta: Ahorros/Corriente/Depósito: Dirección de la Empresa: Número de fax: Ciudad: Ruta y Tránsito del Banco: Cuenta número:	
La presente solicitud se hace luego de cumplirse la condición de la disposición del segundo artículo de la Resolución Núm. _____ de ____ de _____ de 200__ que otorga un subsidio como aporte a la hipoteca contratada, por _____ con cédula de identidad personal N° _____ con esta institución.	
Atentamente,	
_____ Funcionario Autorizado -MIVI	

CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR EL PAGO POR TRANSFERENCIA

Descripción:

- A. OBJETIVO:** Formalizar la solicitud del pago del subsidio otorgado cada familia de bajos ingresos seleccionada.
- B. ORIGEN:** Unidad Técnica – PROVISOL.
- C. CONTENIDO:**
1. Panamá: Describa la fecha en que se autoriza la carta por parte de la oficina.
 2. Nombre del Funcionario de UT- PROVISOL: Nombre completo del funcionario responsable del programa.
 3. Razón Social: Escriba el nombre completo de la persona jurídica que recibirá la transferencia bancaria.
 4. R.U.C.: Describa en números el registro único de contribuyente de la Dirección General de Ingresos del M.E.F.
 5. Banco/Sucursal: Nombre comercial del banco de la Institución Financiera.
 6. Titular de la Cuenta: Nombre de la persona responsable de la cuenta.
 7. Ahorro/Corriente/Depósito: Describa el tipo de cuenta.
 8. Dirección de la empresa: Escriba el domicilio de la empresa.
 9. Número de fax: Describa en número.
 10. Ciudad: Escriba el lugar y división política donde se ubica la empresa.
 11. Ruta y tránsito del banco: Describa la calle o avenida donde se ubica el banco.
 12. Cuenta número: Describa e código de registro de la cuenta bancaria de la Institución Financiera.
 13. Resolución: Escriba el Núm. de Resolución que autoriza el subsidio.
 14. Fecha: Escriba el día, mes y año de la Resolución.
 15. _____: Nombre de la persona beneficiada con el subsidio.
 16. Cédula de Identidad: Escriba e número de la C.I.P. del beneficiario.
 17. Autorizado de la Empresa: Nombre completo y Rúbrica de la persona autorizada para solicitar el subsidio.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
1. Original: Banco Nacional de Panamá.
 2. Copias: Una copia al archivo de UT-PROVISOL.
Una copia al Departamento de Tesorería del MIVI.

FORMA N° 6

FICHA DE EVALUACIÓN

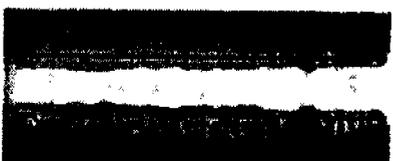


REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL
FICHA DE EVALUACIÓN

Nombre del solicitante: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cédula de Identidad Personal: XXXXXXXXXXXX

VARIABLES	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	PUNTO
PRE-DOMINAR				
SUB-SUNDA				
CONSERVACIÓN				



FICHA DE EVALUACIÓN**Descripción:**

- A. OBJETIVO:** Describir los ítem y parámetros utilizados para determinar la admisión y postulación de las familias de bajos ingresos al Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).
- B. ORIGEN:** Unidad Técnica – PROVISOL.
- C. CONTENIDO:**
1. Nombre completo: Escriba el nombre completo de la persona solicitante de participar en el programa.
 2. Cédula de Identidad N°.: Escriba en número el tomo, folio y asiento de registro civil de la persona solicitante.
 4. Variables: Describe los ítems económicos y sociales utilizados para evaluar las solicitudes de participación en el programa.
 5. Descripción: Escriba los aspectos generales correspondientes al ítem objeto de la evaluación de la respectiva solicitud de participación en el programa.
 6. Característica: Escriba los aspectos específicos del ítem objeto de la evaluación de la respectiva solicitud de participación en el programa.
 7. Puntos: Describa en número el puntaje obtenido al ponderar los aspectos inherentes al ítem de la evaluación.
 8. Total de puntos: Describa en número la cantidad correspondiente a la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada ítem.
 9. Observación: Escriba cualquier situación relacionada con la evaluación de la solicitud de participación del programa (PROVISOL); sea para aprobar, suspender, rechazar o pendiente de cumplimiento de requisitos.
 10. Fecha y Firma: Escriba el día, mes y año, como la firma del funcionario responsable de aprobar la evaluación.
- D. DISTRIBUCIÓN:**
1. Original: Expediente del Solicitante al programa (PROVISOL).
 2. Copia: Una copia para el archivo de UT-PROVISOL.

FORMA Nº 7

INFORME DE EJECUCIÓN DEL FONDO DE PROVISOL

REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE VIVIENDA
 UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL
 INFORME DE EJECUCIÓN DEL FONDO DE PROVISOL
 (VIGENCIA ACTUAL)
 NOMBRE DEL FONDO: _____
 NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____
 CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL ____ DE _____ A ____ DE _____ DE 200__



<div style="float: right;"> <input type="text"/> <input type="text"/> </div>		
Más:		
Subsidios Pagados de la vigencia actual (Anexo Nº 1)	B/.XXXXXXXX	B/.XXXXXXXX
Pago de subsidios reservados de vigencia anterior (Anexo Nº 2)	B/.XXXXXXXX	B/.XXXXXXXX
Saldo del período anterior de la vigencia actual (Anexo Nº 3)		B/.XXXXXXXX
Menos:		
Subsidios Transferidos: (Anexo Nº 4)		
a) Otorgados en el período de la vigencia actual		B/.XXXXXXXX
b) Otorgados de otro período de la vigencia actual		B/.XXXXXXXX
1. Tránsito de certificado a pago de subsidio.		B/.XXXXXXXX
2. Pendientes de cumplimiento de requisitos.		B/.XXXXXXXX
c) Otorgados de la vigencia anterior:		B/.XXXXXXXX
Saldo disponible de la vigencia.		B/.XXXXXXXX

Firma: _____ **Cachet:** _____

INFORME DE EJECUCIÓN DEL FONDO PROVISOL

Descripción:

A. OBJETIVO: Presentar los movimientos de ejecución presupuestaria, y la disponibilidad financiera de saldos; las entradas y salidas de la cuenta del Fondo de PROVISOL, por el período correspondiente (mensual, trimestral, semestral y anual).

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

NOMBRE DEL FONDO: _____ Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL: _____ Escriba en número el día, mes y año de ejecución.

EJECUCIÓN DEL SUBSIDIO	Presupuestario	Financiero	DESCRIPCIÓN
Más:			
Subsidios pagados de la vigencia actual (Anexo N° 1)	XXXXXX	XXXXXX	Cantidad transferida del Tesoro Nacional.
Pagos de subsidios reservados de vigencia anterior (Anexo N°2)	XXXXXX	XXXXXX	Cantidad transferida reservada de vigencia anterior proveniente del Tesoro Nacional.
Saldo del período anterior de la vigencia actual. (Anexo N° 3)		XXXXXX	Cantidad disponible del período de la vigencia actual.
TOTALES		B./XXXXXX	Cantidad total disponible del Fondo de PROVISOL.
Menos:			
Subsidios Transferidos: (Anexo N° 4)		B./XXXXXX	Cantidad total pagada de subsidio del período y períodos anteriores de vigencia actual.
a) Otorgados en el período de la vigencia actual.		B./XXXXXX	Cantidad de subsidios pagados.
b) Otorgados de otros períodos de la vigencia actual:		B./XXXXXX	Cantidad de subsidios pagados a otros períodos de vigencia actual.
1. Tránsito de certificados a pagos de subsidios		XXXXXX	Cantidad pagada de devengado en trámite de vigencia anterior.
2. Pendientes de Cumplimiento de requisitos.		XXXXXX	Cantidad pagada luego de cumplir con requisito pendiente.
c) Otorgados de la vigencia anterior.		B./XXXXXX	Cantidad de subsidios pagados.
TOTALES	B./XXXXXX	B./XXXXXX	Cantidad de subsidios ejecutados del presupuesto y financieramente al fondo de PROVISOL.
Saldo disponible de la vigencia.		B./XXXXXX	Diferencia después de ejecución presupuestaria y financiera.
Nombre, Firmas y Fechas:			Describir nombre y firma del funcionario y el día mes y año.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original:

Copia 1:

Copia 2:

Copia 3:

Despacho Superior. Ministra (o)-MIVI.
 Unidad Técnica de PROVISOL
 Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI.
 Departamento de Contabilidad-MIVI.

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL SUBSIDIO PAGADO DE LA VIGENCIA ACTUAL



ANEXO N° 1

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL
INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL SUBSIDIO PAGADO DE LA VIGENCIA ACTUAL

NOMBRE DEL FONDO: _____
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL ___ DE ___ AL ___ DE ___ DE ___ 200__

DESCRIPCIÓN DE LA VIGENCIA	VALORES	VALOR B/M
- Subsidios Reconocidos:		
Ley de presupuesto vigente:		
- Asignaciones ejecutadas:		
Asignación del período (mes)		
- Subsidios transferidos (Pagados) a/:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	B/XXXXXXXX
A Instituciones Financieras (Del período):		
- Subsidios por pagar:		
Gestión de Cobro en trámite de pago:		
- Saldo disponible del subsidio:		
Asignaciones acumuladas sin ejecutar:		
- Saldo por asignar del subsidio:		
Sin autorización legal:		



INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL SUBSIDIO PAGADO DE LA VIGENCIA ACTUAL

Descripción:

A. OBJETIVO: Presentar los movimientos de pago de la ejecución presupuestaria por el período correspondiente de la vigencia actual.

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

NOMBRE DEL FONDO: _____ Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL: _____ Escriba en número el día, mes y año de ejecución.

- Subsidios Reconocidos: _____ Escriba la cantidad autorizada del subsidio.
 Ley presupuesto vigente: _____

- Asignación ejecutada: _____ Ponga la cantidad asignada del subsidio.
 - Asignación del período (mes): _____

- Subsidios transferidos (Pagados) g/: _____ Ponga la cantidad total pagada por el Tesoro
 A Instituciones Financieras (del período). _____ Nacional.

- Subsidios por pagar: _____ Ponga la cantidad total por pagar (devengado) por
 Gestión de Cobro en trámite de pago: _____ parte del Tesoro Nacional.

- Saldo disponible del subsidio: _____ Ponga la cantidad total del saldo disponible del
 Asignaciones acumuladas sin ejecutar. _____ subsidio sin ejecución presupuestaria.

- Saldo por asignar del subsidio: _____ Ponga la cantidad total del saldo por asignar del
 Sin autorización legal: _____ subsidio.

N° Partida: _____ Codifique la partida presupuestaria del subsidio
 afectada..

Valor B/: _____ Ponga los números representativos de las
 cantidades del subsidio.

Nombre, Firmas y Fechas: _____ Describir nombre y firma del funcionario y día
 mes y año de la acción.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Despacho Superior. Ministra (o)-MIVI.
Copia 1: Unidad Técnica de PROVISOL
Copia 2: Oficina de Fiscalización General de la
 Contraloría-MIVI.
Copia 3: Departamento de Contabilidad-MIVI.

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE PAGO DEL SUBSIDIO RESERVADO DE VIGENCIA ANTERIOR



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE VIVIENDA
 UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL
 INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE PAGO DEL SUBSIDIO RESERVADO DE VIGENCIA ANTERIOR

ANEXO Nº 2

NOMBRE DEL FONDO: _____
 NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____
 CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL DE _____ AL DE _____ DE 200__

DESCRIPCIÓN DE LA CUENTA	IMPORTE	VALOR
- Subsidios Reconocidos:		
Ley de presupuesto de la vigencia anterior.		
- Asignación ejecutada:		
Asignación de la vigencia anterior		
Asignación de la vigencia anterior	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	B/.XXXXXXXX
A Instituciones Financieras (De la vigencia anterior):		
Asignación de la vigencia anterior	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	B/.XXXXXXXX
Gestión de Cobro en trámite de vigencia anterior.		
- Saldo disponible del subsidio:		
Asignaciones acumuladas sin ejecutar de vigencia anterior.		
- Saldo por asignar del subsidio:		
Sin autorización legal de vigencia anterior.		

FIRMAS: _____
 FECHA: _____

INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE PAGO DEL SUBSIDIO RESERVADO DE VIGENCIA ANTERIOR

Descripción:

A. OBJETIVO: Presentar los movimientos de pago de la ejecución presupuestaria de la vigencia anterior.

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

NOMBRE DEL FONDO: _____ Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL: _____ Escriba en número el día, mes y año de ejecución.

- Subsidios Reconocidos: _____ Escriba la cantidad autorizada del subsidio.
 Ley presupuesto de la vigencia anterior:

- Asignación ejecutada: _____ Ponga la cantidad asignada del subsidio.
 Asignación de la vigencia anterior:

- Subsidios transferidos (Pagados): _____ Ponga la cantidad total pagada por el Tesoro
 (en vigencia actual) Nacional reservada de la vigencia anterior.
 A Instituciones Financieras (de vigencia anterior)

- Subsidios por pagar: _____ Ponga la cantidad total por pagar (devengado) por
 parte del Tesoro Nacional.
 Gestión de Cobro en trámite de vigencia anterior

- Saldo disponible del subsidio: _____ Ponga la cantidad total del saldo disponible del
 Asignaciones acumuladas sin ejecutar de vigencia anterior: subsidio sin ejecución presupuestaria.

- Saldo por asignar del subsidio: _____ Ponga la cantidad total del saldo por asignar del
 Sin autorización legal de vigencia anterior: subsidio.

Los subsidios por pagar de vigencia anterior reservados, deben estar en Gestiones de Cobro al Tesoro Nacional, cuyo pago se efectúa en la vigencia actual.

N° Partida: _____ Codifique la partida presupuestaria del subsidio afectada.

Valor B/: _____ Ponga los números representativos de las cantidades del subsidio.

Nombre, Firmas y Fechas: _____ Describir nombre y firma del funcionario y día mes y año de la acción.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Despacho Superior. Ministra (o)-MIVI.
Copia 1: Unidad Técnica de PROVISOL
Copia 2: Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI.
Copia 3: Departamento de Contabilidad-MIVI.

INFORME DE SALDO DEL PERÍODO ANTERIOR DE LA VIGENCIA ACTUAL



REPÚBLICA DE PANAMÁ
 MINISTERIO DE VIVIENDA
 UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL
 INFORME DE SALDO DEL PERÍODO ANTERIOR DE LA VIGENCIA ACTUAL

ANEXO N° 3

NOMBRE DEL FONDO: _____
 NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____
 CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL DE _____ AL DE _____ DE 200__

Más:		
Subsidios Pagados de la vigencia actual (Anexo N° 1)	B/.XXXXXX	B/.XXXXXX
Pago de subsidios reservados de vigencia anterior (Anexo N° 2)	B/.XXXXXX	B/.XXXXXX
Saldo del período anterior de la vigencia actual (Anexo N° 3)		B/.XXXXXX
Menos:		B/.XXXXXX
Subsidios Transfendos (Anexo N° 4)		
a) Otorgados en el período de la vigencia actual		B/.XXXXXX
b) Otorgados de otros períodos de la vigencia actual		B/.XXXXXX
1. Tránsito de certificado a pago de subsidio.		B/.XXXXXX
2. Pendientes de cumplimiento de requisitos.		B/.XXXXXX
c) Otorgados de la vigencia anterior		B/.XXXXXX
Saldo disponible de la vigencia. *		B/.XXXXXX

 Firmado por: _____
 Programa de _____

INFORME DE SALDO DEL PERÍODO ANTERIOR DE LA VIGENCIA ACTUAL

Descripción:

A. OBJETIVO: Presentar los movimientos de ejecución presupuestaria, y la disponibilidad financiera del Fondo de PROVISOL; las entradas y salidas de la cuenta bancaria, por el período anterior de la vigencia actual.

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

NOMBRE DEL FONDO: _____ Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL AÑO FISCAL: _____ Escriba en número el día, mes y año de ejecución.

Ejecución del Subsidio	Cuentas	Financiero	DESCRIPCIÓN
Más:			
Subsidios pagados de la vigencia actual (Anexo N° 1)	XXXXXX	XXXXXX	Cantidad transferida del Tesoro Nacional.
Pagos de subsidios reservados de vigencia anterior (Anexo N°2)	XXXXXX	XXXXXX	Cantidad transferida reservada de vigencia anterior proveniente del Tesoro Nacional.
Saldo del período anterior de la vigencia actual. (Anexo N° 3)		XXXXXX	Cantidad disponible del período de la vigencia actual.
TOTALES.....		B/XXXXXX	Cantidad total disponible del Fondo de PROVISOL.
Menos:			
Subsidios Transferidos: (Anexo N° 4)		B/XXXXXX	Cantidad total pagada de subsidio del período y períodos anteriores de vigencia actual.
a) Otorgados en el período de la vigencia actual.		B/XXXXXX	Cantidad de subsidios pagados.
b) Subsidios de otros períodos de la vigencia actual:		B/XXXXXX	Cantidad de subsidios pagados a otros períodos de vigencia actual.
1. Tránsito de certificados a pagos de subsidios		XXXXXX	Cantidad pagada de devengado en trámite de vigencia anterior.
2. Pendientes de Cumplimiento de requisitos.		XXXXXX	Cantidad pagada luego de cumplir con requisito pendiente.
c) Otorgados de la vigencia anterior.		B/XXXXXX	Cantidad de subsidios pagados.
TOTALES.....	B/XXXXXX	B/XXXXXX	Cantidad de subsidios ejecutados del presupuesto y financieramente al fondo de PROVISOL.
Saldo disponible de la vigencia. *		B/XXXXXX	Diferencia después de ejecución presupuestaria y financiera.
Nombre, Firmas y Fechas:			
Describir nombre y firma del funcionario y el día mes y año.			

*Esta cifra se coloca en el saldo del período anterior de la vigencia actual del Informe de Ejecución del Fondo PROVISOL.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Despacho Superior. Ministra (o)-MIVI.
Copia 1: Unidad Técnica de PROVISOL
Copia 2: Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI.
Copia 3: Departamento de Contabilidad-MIVI.

INFORME DE SUBSIDIOS TRANSFERIDOS



REPUBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL
INFORME DE SUBSIDIOS TRANSFERIDOS

ANEXO Nº 4

NOMBRE DEL FONDO: _____

NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____

CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL DE _____ AL DE _____ DE 200_

Descripción	Subsidio	Activo
a) Subsidios otorgados en el período de la vigencia actual:		B/.000000x
• <i>Familia de bajos recursos beneficiada</i>		B/.xxxxxxx
b) Subsidios otorgados de otro período de la vigencia actual:		B/.xxxxxxx
1. Tránsito de certificado a pago de subsidio.		
• <i>Familia de bajos recursos beneficiada</i>		B/.xxxxxxx
2. Pendientes de cumplimiento de requisitos.		
• <i>Familia de bajos recursos beneficiada</i>		B/.xxxxxxx
c) Subsidios otorgados de vigencia anterior:	B/.xxxxxxx	
• <i>Familia de bajos recursos beneficiada</i>	B/.xxxxxxx	
TOTAL		B/.xxxxxxx B/.xxxxxxx

Elm. Proximo Ed.

INFORME DE SUBSIDIOS TRANSFERIDOS

Descripción:

A. OBJETIVO: Presentar la ejecución financiera del pago del subsidio desembolsado de la cuenta bancaria del Fondo de PROVISOL, durante el período de la vigencia actual.

B. ORIGEN: Unidad Técnica de PROVISOL.

C. CONTENIDO:

NOMBRE DEL FONDO: _____ Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL: _____ Escriba en número el día, mes y año de ejecución.

DETALLE DEL PAGO DEL SUBSIDIO	Vigencia Anterior	Vigencia Actual	Descripción
a) Otorgados en el período de la vigencia actual.		B/.XXXXXXX	Total de subsidios pagados.
• Familias de bajos recursos beneficiadas		XXXXXXX	Cantidad de subsidios pagados.
b) Otorgados de otros períodos de la vigencia actual:		B/.XXXXXXX	Cantidad de subsidios pagados a otros períodos de vigencia actual.
1. Tránsito de certificados a pagos de subsidios		B/.XXXXXXX	Total de subsidio pagado.
• Familias de bajos recursos beneficiadas		XXXXXXX	Cantidad pagada del devengado en trámite de período anterior.
2. Pendientes de Cumplimiento de requisitos.		B/.XXXXXXX	Total de subsidio pagado.
• Familias de bajos recursos beneficiadas		XXXXXXX	Cantidad pagada luego de cumplir con requisito pendiente.
c) Otorgados de la vigencia anterior.	B/.XXXXXXX		Total de subsidio pagado.
• Familias de bajos recursos beneficiadas	XXXXXXX		Cantidad de subsidios pagados.
TOTALES TRANSFERIDOS A FAMILIAS DE BAJOS INGRESOS BENEFICIADAS:.....	B/.XXXXXXX	B/.XXXXXXX	Sumatoria de transferencias de subsidios otorgados en el período. Ponga la cantidad total.
Nombre, Firmas y Fechas:			Describir nombre y firma del funcionario y el día mes y año.

D. DISTRIBUCIÓN:

Original: Despacho Superior. Ministra (o)-MIVI.
Copia 1: Unidad Técnica de PROVISOL
Copia 2: Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI.
Copia 3: Departamento de Contabilidad-MIVI.

INFORME DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS PROVENIENTES DEL TESORO NACIONAL



ANEXO Nº 6

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE VIVIENDA
UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL

INFORME DE LAS TRANSFERENCIAS DE SUBSIDIOS PROVENIENTES DEL TESORO NACIONAL

NOMBRE DEL FONDO: _____

NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____

CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL _ DE _ AL _ DE _ DE _ 200_

a) Subsidios transferidos en el período de la vigencia actual.	xxxxxxx		<u>B/.xxxxxxx</u>
c) Subsidios otorgados de vigencia anterior.	xxxxxxx	<u>B/.xxxxxxx</u>	
<p>Firma: _____ Fecha: _____</p> <p>Provisor: _____</p>			

**INFORME DE TRANSFERENCIA DE SUBSIDIOS PROVENIENTES
DEL TESORO NACIONAL**

Descripción:

- A. OBJETIVO:** Presentar los movimientos de pago de la ejecución presupuestaria de la vigencia anterior.
- B. ORIGEN:** Unidad Técnica de PROVISOL.
- C. CONTENIDO:**

NOMBRE DEL FONDO: _____ Ponga el nombre del fondo.
NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA: _____ Escriba el código que asigna el banco.
CORRESPONDIENTE AL PERÍODO DEL: _____ Escriba en número el día, mes y año de ejecución.

DETALLE DEL INGRESO A LA CUENTA		Vigencia Anterior	Vigencia Actual	Descripción
--	--	------------------------------	----------------------------	--------------------

a) Subsidios transferidos en el periodo:..... -N° de Depósito: _____	XXXXXXXXXX	Ponga la cantidad del subsidio transferido del Tesoro Nacional a la cuenta bancaria; y número de registro del banco al ingreso en el Fondo PROVISOL.
---	-------------------	--

b) Subsidios otorgados de la vigencia anterior. -N° de Depósito: _____	XXXXXXXXXX	Ponga la cantidad reservada del subsidio transferido del Tesoro Nacional a la cuenta bancaria; y número de registro del banco al ingreso en el Fondo PROVISOL.
---	-------------------	--

TOTALES TRANSFERIDOS A LA CUENTA BANCARIA DEL FONDO PROVISOL.....	XXXXXXXXXX	Ponga la sumatoria de los subsidios transferidos a la cuenta bancaria del fondo.
--	-------------------	--

Nombre, Firmas y Fechas:	Describir nombre y firma del funcionario y el día mes y año.
--------------------------	--

D. DISTRIBUCIÓN:

- | | |
|-----------|--|
| Original: | Despacho Superior. Ministra (o)-MIVI. |
| Copia 1: | Unidad Técnica de PROVISOL |
| Copia 2: | Oficina de Fiscalización General de la Contraloría-MIVI. |
| Copia 3: | Departamento de Contabilidad-MIVI. |

Forma N° 8

RESOLUCIÓN DEL SUBSIDIO

República de Panamá
Ministerio de Vivienda

RESOLUCIÓN Núm. _____
(De XX de _____ de 200_)

La Ministra de Vivienda
En uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 117 de la Constitución Política dispone que el Estado establecerá una política nacional de vivienda destinada a proporcionar el goce de este derecho social a toda la población, especialmente a los sectores de menor ingreso;

Que la Ley Núm. 9 del 25 de enero de 1973, mediante el cual se crea el Ministerio de Vivienda, dispone la finalidad de establecer, coordinar y asegurar la ejecución de la política nacional de vivienda; y entre otras funciones, la adopción de programas masivos de soluciones habitacionales de interés social;

Que para adquirir una vivienda, las familias de escasos recursos económicos tienen dificultades para acceder a los créditos bancarios, limitándose con ello el bienestar y la calidad de vida de sus miembros;

Que el Gobierno Nacional, conciente del déficit crediticio en materia de vivienda para sectores de limitados recursos económicos, establece el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), con el interés de facilitarle a los panameños con estas limitaciones económicas, el acceso a una vivienda.

RESUELVE:

PRIMERO: OTORGAR al (la) señor (a) _____, con cédula de identidad personal número _____, un subsidio estatal por la suma total de _____ (B/.X,XXX.XX), del Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL). La partida presupuestaria prevista es XXXXXXXXXXXXXXXX, correspondiente a la vigencia fiscal del año dos mil __ (200_). El subsidio estatal se aporta como abono a la hipoteca que promueva la _____.

Que posteriormente se expidió la Ley N° 50 de 2 de julio del 2003, que adiciona un Capítulo al Código Penal denominado Terrorismo y se dictan otras disposiciones.

Que en virtud de lo anterior, se hace necesario modificar el artículo segundo del Decreto Ejecutivo N° 468 de 19 de septiembre de 1994 y adecuarlo a la legislación vigente.

DECRETA:

Artículo 1. Se modifica el Artículo Segundo del Decreto Ejecutivo N° 468 de 19 de septiembre de 1994, el cual quedará así.

Artículo Segundo: Esta información será suministrada solamente a petición de un funcionario del Ministerio Público o del Órgano Judicial con competencia para conocer por la comisión de delitos relacionados con el Narcotráfico, el Blanqueo de Capitales y el Terrorismo, por razón de procesos ya iniciados en la República de Panamá, o al amparo de Tratados de Asistencia Legal Mutua.

Artículo 2. El presente Decreto comenzará a regir a partir de su promulgación.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en la Ciudad de Panamá, a los 27 días del mes de abril de dos mil seis (2006).


HECTOR R. SALAS
 Ministro de Gobierno y Justicia


MARTÍN TORRIJOS ESPINO
 Presidente de la República

**MINISTERIO DE VIVIENDA
 DECRETO EJECUTIVO N° 35
 (De 27 de abril de 2006)**

Que crea el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL).

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

CONSIDERANDO:

Que el artículo 117 de la Constitución Política de la República dispone que el Estado establecerá una política nacional de vivienda destinada a proporcionar el goce de este derecho social a toda la población, especialmente a los sectores de menor ingreso;

Que mediante la Ley No.9 de 25 de enero de 1973 se creó el Ministerio de Vivienda con la finalidad de establecer, coordinar y asegurar de manera efectiva la ejecución de la política nacional de vivienda; entidad a la que le corresponde, entre otras funciones, la adopción de medidas que permitan la realización de programas masivos de soluciones habitacionales de interés social, mediante la formulación de políticas crediticias especiales;

Que en nuestro país existe un mercado deficit habitacional que afecta principalmente a los sectores de la población de escasos recursos económicos; situación que se agrava al no tener estos grupos sociales acceso a créditos bancarios que les permitan adquirir una vivienda digna, lo que impide el mejoramiento del bienestar y de la calidad de vida de la familia;

Que el Gobierno Nacional, consciente de su responsabilidad social, considera prioritaria la adopción de medidas tendientes a facilitarles a los panameños de menores recursos económicos la oportunidad de acceder a una vivienda.

DECRETA:

Artículo 1. Se crea el Programa de Vivienda Solidaria (PROVISOL), bajo la dirección y coordinación del Ministerio de Vivienda, con el propósito de otorgar un aporte, de carácter intransferible, de hasta Dos Mil Balboas a aquellas familias cuyos ingresos totales formales no superen la cifra mensual de Trescientos Balboas (B/.300.00.); destinado exclusivamente a la compra de viviendas nuevas, cuyo precio de venta no excedan la suma de Diecisiete Mil Quinientos Balboas (B/. 17,500.00)

Artículo 2. Las personas interesadas en acogerse a los beneficios del Programa de Vivienda Solidaria deberán presentar una declaración jurada en la que conste que el ingreso familiar formal no sobrepasa las suma de Trescientos Balboas (B/.300.00) mensuales.

Artículo 3. Como coordinador del programa, el Ministerio de Vivienda tendrá las siguientes atribuciones:

- 1) Establecer los requisitos que deben cumplir los proyectos de viviendas que formen parte del Programa;
- 2) Evaluar los proyectos que se propongan para formar parte del Programa y aprobar los planos y especificaciones para la construcción de las viviendas;
- 3) Elaborar el listado de los proyectos aprobados y remitirlo a las instituciones bancarias y financieras;
- 4) Inspeccionar los proyectos para verificar que se ajusten a los planos y especificaciones aprobadas.

Artículo 4. Las viviendas que participarán en el Programa de Vivienda Solidaria serán construidas por los promotores de acuerdo a las especificaciones aprobadas por el Ministerio de Vivienda.

Artículo 5. El Ministerio de Economía y Finanzas depositará anualmente en el Banco Nacional de Panamá los recursos asignados en el Presupuesto General del Estado para el Programa de Vivienda Solidaria.

Corresponderá al Banco Nacional de Panamá efectuar los pagos a las instituciones bancarias y financieras.

Artículo 6. Las instituciones bancarias y financieras que participen en el programa serán las responsables directas de otorgar el financiamiento y administrar los préstamos hipotecarios, de acuerdo a sus políticas crediticias y al listado de proyectos del Programa de Vivienda Solidaria aprobados por el Ministerio de Vivienda.

Para tal fin, las instituciones bancarias y financieras interesadas solicitarán semanalmente información del monto de la reserva del aporte destinado para cada aspirante a dicho programa, informando de igual manera al Banco Nacional de Panamá sobre las solicitudes que reciban y que reúnan los requisitos para participar en el mismo.

Artículo 7. El Banco Nacional de Panamá emitirá una carta promesa de pago equivalente al monto del aporte que corresponde entregar a favor de la institución solicitante, luego de verificar que el proyecto esté incluido en el listado oficial del Ministerio de Vivienda y que el solicitante se ajuste al perfil establecido en este Decreto Ejecutivo.

Una vez recibida la carta promesa de pago emitida por el Banco Nacional de Panamá, la institución bancaria o financiera interesada tramitará el préstamo con garantía hipotecaria, por la cuantía que resulte luego de descontar el monto del aporte al precio de venta de la vivienda.

Los gastos de los servicios notariales y registrales podrán ser descontados del aporte aprobado, en cuyo caso la diferencia resultante se aplicará al pago del precio de la vivienda.

Artículo 8. Al momento de inscribir el préstamo hipotecario respectivo, la institución bancaria o financiera solicitará al Banco Nacional de Panamá que le remita las sumas correspondientes al aporte.

Para estos efectos, el Banco Nacional de Panamá mantendrá un registro que contendrá el listado oficial de proyectos aprobados por el Ministerio de Vivienda, los montos de las reservas del Programa de Vivienda Solidaria y las liquidaciones efectuadas.

Artículo 9. El registro a que se refiere el artículo anterior deberá contener además, la siguiente información:

- 1) Número de cédula de identidad personal de cada beneficiario;
- 2) Estado civil y nombres de los integrantes del cuadro familiar;
- 3) Nombre del proyecto habitacional;
- 4) Nombre del promotor del proyecto habitacional;
- 5) Nombre de la institución bancaria o financiera solicitante;
- 6) Precio de la vivienda.

Este registro se remitirá semanalmente al Ministerio de Vivienda a fin de darle seguimiento al programa.

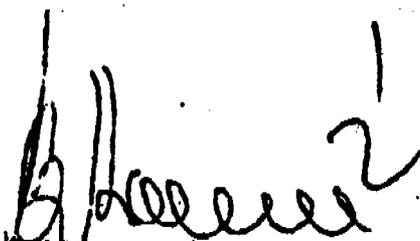
Artículo 10. Corresponde a cada institución bancaria o financiera determinar su cuota de participación en el Programa de Vivienda Solidaria.

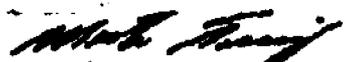
Artículo 11: El Programa de Vivienda Solidaria tendrá una duración de cuatro años a partir de la entrada en vigencia del presente Decreto.

Artículo 16: El presente Decreto comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Comuníquese y Cúmplase

Dado en la ciudad de Panamá, a los 27 días del mes de abril de dos mil seis (2006).


EALBINA HERRERA ARADIZ
Ministra de Vivienda


MARTÍN TORRIJOS ESPINO
Presidente de la República

ANEXO N° 2**REGLAMENTO OPERATIVO DE PROVISOL****PROGRAMA PARA EL DESARROLLO Y PRUEBA DE NUEVOS INSTRUMENTOS OPERATIVOS PARA LA VIVIENDA SOCIAL****SUBCOMPENTE DE SUBSIDIO DIRECTO CON HIPOTECAS COMERCIALES (PROVISOL)****Reglamento Operativo****I. EL SUBCOMPONENTE****1. Objetivos**

- 1.1 El objetivo general del Subcomponente de Subsidio Directo con Hipotecas Comerciales (PROVISOL) es atender la demanda de vivienda nueva para familias de empleo formal de entre B/.250.00 a 300.00, que no pueden solventar los pagos de una hipoteca comercial para la unidad más económica del mercado.

2. Descripción

- 1.2 El subcomponente ha sido concebido de acuerdo al documento: "*Programa de Vivienda Solidaria para Familias de Bajos Ingresos*" formulado entre el Ministerio de la Presidencia, el Ministerio de Economía y Finanzas y el Ministerio de Vivienda. El mismo financiará la provisión de un subsidio con un valor de hasta B/.2.000 por familia para la adquisición de una vivienda nueva cuyo precio máximo de mercado no supere los B/.17,500.00 las cuales serán financiadas por bancos de la localidad y construidas por promotores privados, como parte de la nueva política del Estado de servir de facilitador y promotor para el Sector Vivienda.

Las familias interesadas postularán ante una entidad bancaria que determinará su elegibilidad para un préstamo hipotecario. La Institución Financiera (IF) procederá a verificar que las familias elegidas, cumplan con los requisitos establecidos por el MIVI, para que puedan ser designadas como beneficiarias del programa. Realizada la comprobación, la IF enviará al MIVI la lista de preseleccionados para su publicación en diarios de circulación nacional.

Las familias con los puntajes más altos y conforme al orden de aplicación, serán designadas como receptores del subsidio que otorgue el Subcomponente. El Programa financiará la entrega de de 1,000 susidios o más, de acuerdo a su cuantía.

II. ELEGIBILIDAD

1. Elegibilidad de los postulante

- 2.1 Tendrán derecho a postular al subsidio del PROVISOL las personas que reúnan las siguientes condiciones: (i) tener ingresos menores de B/.300 mensuales; (ii) demostrar el acceso a una hipoteca comercial; (iii) ser de nacionalidad panameña o residentes legalmente inscritos; (iv) ser mayor de edad o emancipado y estar en ejercicio de sus derechos civiles; y (v) no ser propietario de una vivienda en condiciones adecuadas de habitabilidad. Este requisito también se le exigirá a los demás miembros del grupo familiar. El MIVI se encargará de certificar si la vivienda reúne o no condiciones adecuadas de habitabilidad.
- 2.2 Para los efectos de este Reglamento se considerarán miembros del grupo familiar: (i) el /la postulante; (ii) su cónyuge o, en su caso, a su concubino/a; (iii) los hijos menores de edad no emancipados del postulante, de su cónyuge o de su concubino/a, que habitan con ellos, incluidos aquellos que adquieran la mayoría de edad durante el año calendario en que se postula; (iv) los hijos del/la postulante, de su cónyuge o de su concubino/a, que se hallen incapacitados, sean menores o mayores de edad, y que habiten con ellos; (v) las personas respecto de las cuales el/la postulante, su cónyuge o su concubino/a, tenga a su cargo la tutela legal, o la obligación de alimentar de acuerdo a la legislación civil, y que residen en el grupo familiar.

2. Elegibilidad de las viviendas

- 2.3 Se consideran elegibles para el apoyo del subsidio del PROVISOL las viviendas nuevas que reúnan las siguientes características:
- (i) Que el lote tenga fácil y permanente acceso por una vía pública y que su tamaño sea de 160m² aproximadamente;
 - (ii) Que el tamaño de la vivienda comprenda un área de construcción de no menos de 42m²;
 - (iii) Que el precio de compra de la vivienda no exceda los B/.17,500.00
 - (iv) Que el modelo de la vivienda sea progresivo, de tipo unifamiliar, bifamiliares, adosadas, en hilera, de dos plantas y unidades departamentales. El promotor, suministrará los planos para las ampliaciones de la vivienda;
 - (v) Que cuente con servicios de agua potable y energía eléctrica;
 - (vi) Que su topografía y las condiciones de permeabilidad del suelo permitan un tratamiento adecuado de la cimentación del inmueble y de la evacuación de las aguas negras;
 - (vii) Que el diseño estructural cumpla con las especificaciones y requerimientos mínimos del código estructural REP vigente;

- (viii) Que el diseño arquitectónico cuente con espacios mínimos para: (a) dos (2) recamaras, (b) sala/comedor, (c) cocina, (d) baño completo, (e) área de lavandería con tina, y (f) ventilación cruzada por lo menos en la sala comedor;
- (ix) Que el terreno esté debidamente escriturado;
- (x) Que, en caso de urbanizaciones, estas no estén expuestas a evidentes peligros de derrumbe o inundación, cuenten con adecuado nivel de terrecería, con calles que sean o no de hormigón, alcantarillados adecuados debidamente sustentados para el drenaje de las aguas pluviales, sistemas de tanque séptico adecuado y postes para el tendido eléctrico de concreto, conforme establece las normas de construcción. Para estos efectos el proyecto residencial cumplirá con las normas ambientales establecidas en la legislación nacional vigente.

2.4 El certificado de subsidio no podrá ser utilizado para la compra de viviendas en un desarrollo residencial construido en el marco del Subcomponente de Macrolotes.

III. ORGANIZACIÓN DE LA EJECUCION

1. Unidad Técnica Ejecutora PROVISOL

- 3.1 Para efectos de dirigir todos los aspectos relativos a la operación y control de las actividades del PROVISOL, el MIVI constituirá la Unidad Técnica Ejecutora del PROVISOL (UT-PROVISOL). Esta Unidad tendrá una organización simple, con personal calificado y dependerá administrativamente de la Unidad de Políticas y Estrategias de Desarrollo del Sector Vivienda (UPES).
- 3.2 La UT-PROVISOL estará encargada de la preparación de llamados, evaluación de postulantes y otorgamiento de subsidios, de acuerdo con el proceso que se describe en el Capítulo V del presente Reglamento. Además de estas actividades, la UT-PROVISOL será responsable por:
- (i) Mantener registros de los promotores y de las IFs elegibles para colaborar en el PROVISOL;
 - (ii) Mantener registros de los proyectos residenciales elegibles para el apoyo del PROVISOL, siguiendo los criterios estipulados en el Capítulo II del presente Reglamento;
 - (iii) Verificar que los proyectos cumplen con las leyes y normas de desarrollo urbano, especialmente aquellas que se refieren a temas ambientales como la protección ecológica de ciertas áreas y a los riesgos de inundación;
 - (iv) Realizar, en una muestra de postulantes de cada llamada, una visita domiciliaria y entrevista familiar para verificar los datos indicados en la solicitud recibida. En caso de divergencias comunicarlás a la IF

responsable. Si la IF no demuestra mayor calidad en la presentación de solicitudes con información precisa, podría plantearse la exclusión de la IF reincidente del PROVISOL;

- (v) Administrar y controlar los recursos del PROVISOL y el flujo de recursos disponibles en el presupuesto nacional;
- (vi) Mantener actualizada la base de datos de postulantes y beneficiarios del PROVISOL;
- (vii) Preparar informes mensuales para la UPES sobre las actividades de la Unidad;
- (viii) Promover y divulgar las ventajas y beneficios del PROVISOL para que, en colaboración con las IF, captar la mayor cantidad de beneficiarios. Apoyar la divulgación de información sobre proyectos residenciales elegibles.

2. Actores participantes del PROVISOL y sus principales labores

3.3 Contraloría General de la República

La Contraloría General de la República realizará el control del PROVISOL por medio de auditorías de las cuentas financieras del Subcomponente.

3.4 Instituciones Financieras (IFs)

- (i) Acordar con la UT-PROVISOL un formulario común para los postulantes al apoyo del PROVISOL.
- (ii) Con base en sus procedimientos normales de trabajo, analizar la capacidad de endeudamiento de cada uno de los grupos familiares postulantes.
- (iii) Corroborar que las viviendas que se pretenden adquirir están dentro de las estipulaciones económicas y técnicas establecidas por el PROVISOL.
- (iv) Certificar ante la UT-PROVISOL que, sumando el subsidio que otorga el PROVISOL con el de la Ley de Intereses Preferenciales (LIP), el grupo familiar tiene acceso a la vivienda pretendida.
- (v) Remitir a la UT-PROVISOL, con la periodicidad indicada por ésta, la información requerida para llevar el control estadístico sobre el comportamiento del PROVISOL.
- (vi) Para los beneficiarios exitosos, completar la gestión de compra-venta y préstamo hipotecario requeridos para traspasar la vivienda al beneficiario. Solicitar al MIVI el pago del certificado de subsidio correspondiente.
- (vii) Cuando la IF se vea obligada a ejecutar la hipoteca por mora y a reposar la vivienda, una vez cubiertas sus gastos y pagos debidos, regresará al MIVI el monto total del subsidio antes de devolver al beneficiario cualquier monto restante.
- (viii) Acordarán con la UT-PROVISOL la información complementaria que requiere esta para completar la evaluación de los postulantes

- (ix) Enviarán copia completa del formulario de solicitud a la UT-PROVISOL a nombre del postulante, indicando el proyecto residencial, la dirección de la vivienda, y el precio de venta total, que pretende comprar el postulante.
- (x) Especificarán el monto del préstamo hipotecario para el cual está calificado el postulante.

3.4 El Promotor

- (i) Será el responsable de la construcción de las viviendas de interés del PROVISOL, bajo las especificaciones señaladas en los requerimientos.
- (ii) Notificará a la UT-PROVISOL del número de hipotecas cerradas en ventas.
- (iii) Dará publicidad a los proyectos elegibles para el PROVISOL y a las facilidades financieras que permite el certificado.

IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO

4. Criterios de Evaluación

4.1 Para la evaluación y otorgamiento del subsidio a cada familia, la UT-PROVISOL efectuará un procesamiento computacional de las solicitudes presentadas. El mínimo total de puntos de evaluación es de 50.

4.2 La ponderación de los factores para determinar el puntaje, que definirá la relación entre los postulantes al subsidio, se efectuará de acuerdo a los siguientes criterios:

(i) Ingreso familiar y tamaño del grupo familiar:

(a) Ingresos totales familiares igual a o menor de B/. 300 mensuales = 20 puntos;

(b) Ingresos totales familiares dividido por el tamaño del grupo familiar:

- B/. 100.00 mensuales o más por persona = 25 puntos;
- De B/. 99.00 hasta B/. 51.00 mensuales por persona = 35 puntos;
- De B/.50. mensuales o menos por persona = 45 puntos

(ii) Condición de la vivienda actual: Se otorgarán 20 puntos a los grupos familiares viviendo en:

- (a) casas improvisadas,
- (b) casas condenadas y barriadas de emergencia,
- (c) viviendas cedidas temporalmente o como agregados, y
- (d) casas de alquiler.

(iii) Otras características de las familias: Se dará prioridad a los grupos familiares que cuenten con jefatura femenina o personas con discapacidad. A los grupos familiares que presenten estas condiciones se les otorgarán 10 puntos por cada condición hasta un total de 20 puntos.

4.3 Para calificar al PROVISOL los beneficiarios deberán acumular al menos 50 puntos de acuerdo con el perfil y los criterios socioeconómicos aprobados por el MIVI. Sin embargo, serán atendidas por orden descendente las aplicaciones de acuerdo a los puntajes obtenidos. Una vez surtido el trámite anterior, los subsidios serán entregados por orden de aplicación.

V. CICLO DE PREPARACIÓN Y OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS

5.1 La UT-PROVISOL, tendrá presente en el ciclo de preparación y otorgamiento de los subsidios, los siguientes aspectos financieros:

- a. Se permitirá a los beneficiados por este subsidio que apliquen además a la Ley de Interés Preferencial al momento de perfeccionar la hipoteca.
- b. El subsidio de hasta B/. 2,000 se aplicará como parte del pago inicial en la compra de la vivienda y se descontará del precio de la vivienda.
- c. El subsidio no es transferible y la banca privada y estatal verificará el perfil de ingreso de los aspirantes, además de solicitar la firma de una declaración jurada en la que el beneficiario establece que su ingreso es menor o igual a B/. 300.00
- d. El subsidio solo se aplicará, al igual que la ley de interés preferencial, en la adquisición de viviendas nuevas.
- e. El Banco Nacional actuará como depositario de los fondos del subsidio y como agente de repago a los bancos participantes.

5.2 La UT-PROVISOL emitirá, hasta dos veces por año, una llamada a postulantes potenciales para que presenten sus solicitudes, indicando la fecha límite de postulación, el número de certificados disponibles y los criterios de elegibilidad y evaluación.

5.3 Los formularios de solicitud se completan con una IF. Al momento de la postulación, el interesado deberá proporcionar a la IF los siguientes documentos: (i) copia de la cédula de identidad del postulante y de las demás personas mayores que formen parte del grupo familiar; (ii) certificados de nacimiento de los hijos menores de edad; (iii) constancias de salarios de todas las personas que contribuyen al sustento del grupo familiar y forman parte de él, u otros documentos que justifiquen el ingreso familiar declarado; y (iv) certificación sobre propiedades emitida por el Registro Público o, en su defecto, por el MIVI. Este requisito también se les exigirá a los demás miembros integrantes del grupo familiar.

- 5.4** Los documentos y los datos que deberá proporcionar cada postulante al subsidio en las solicitudes correspondientes, serán suministrados bajo el juramento de que son ciertos y que se ajustan a la verdad. La UT-PROVISOL establecerá las sanciones que les corresponderán a las personas que infrinjan esta norma.
- 5.5** Las solicitudes para optar por el beneficio del subsidio serán formuladas individualmente por cada familia. Ninguna persona podrá presentar más de una solicitud de postulación en una llamada. Tampoco los demás integrantes del grupo familiar podrán postularse por separado o en otras instituciones financieras al mismo tiempo.
- 5.6** Si la IF considera que el postulante reúne las características de elegibilidad, refrenda la solicitud, califica el monto del préstamo hipotecario que estaría dispuesto a conceder al postulante y envía la documentación a la UT-PROVISOL. La UT-PROVISOL, publicará en diarios de circulación nacional, el listado de beneficiarios remitidos por la (s) IF (s), para garantizar el cumplimiento de los principios de Transparencia y Publicidad.
- 5.7** Dentro de 30 días de la fecha límite de la solicitud, la UT-PROVISOL publicará en periódicos y otros medios la lista de beneficiarios exitosos y los criterios de evaluación aplicados. También informará a cada IF participante la lista de postulantes exitosos y no-exitosos. La UT-PROVISOL enviará el certificado de subsidio a las IFs correspondientes, con copia a los beneficiarios. Los certificados de subsidio se emiten a nombre del beneficiario, identificando la IF que lo calificó como sujeto de crédito. Los certificados vencen a los 6 meses de su emisión.
- 5.8** La IF completa la adquisición de la vivienda nueva por el beneficiario, emitiendo una hipoteca a su favor y liquidando el precio de venta con el promotor. La IF presenta a la UT-PROVISOL la documentación garantizando que se ha completado la transacción de compra-venta de una vivienda nueva elegible de acuerdo con los criterios estipulados en el Capítulo II del presente Reglamento, y que el préstamo hipotecario correspondiente ha sido emitido al beneficiario. Contra dicha documentación, la UT-PROVISOL paga el certificado de subsidio a la IF, a través de la cuenta bancaria designada para tal efecto.
- 5.9** Todos los aspectos relativos a la información y los procedimientos que deben seguirse en el proceso de la postulación serán regulados por la UT-PROVISOL y deberán ser ampliamente difundidos para el conocimiento del público en general, y de la población meta en particular. Para tales fines, se colocará esta información en la página Web del MIVI.

VI. DE LAS MODIFICACIONES DEL PRESENTE REGLAMENTO**6. De las Modificaciones**

- 6.1 Cualquier modificación que se efectúe al presente reglamento, deberá ser aprobada de común acuerdo por las partes.

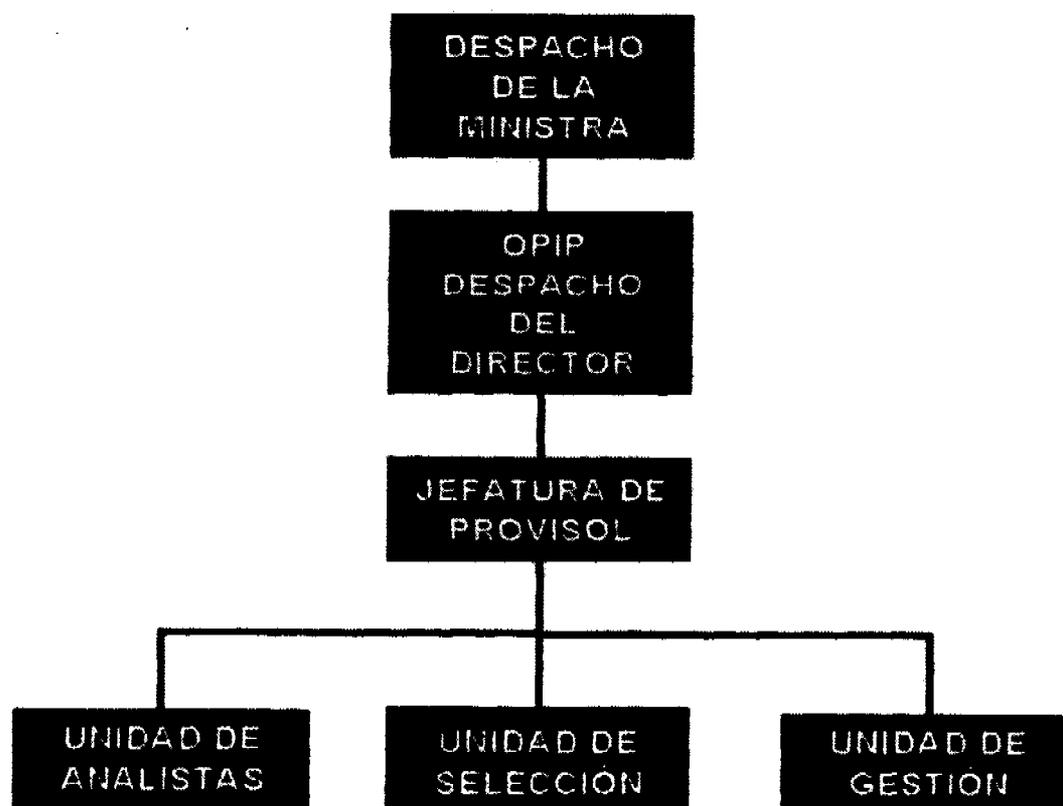
ANEXO N° 3**ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y FUNCIONAL DE LA
UNIDAD TÉCNICA DE PROVISOL**

Ministerio de Vivienda

DIRECCIÓN SUPERIOR

**OFICINA PARA LA PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN
PRIVADA (OPIP)**

Estructura Administrativa y Funcional de PROVISOL



CONSEJO MUNICIPAL DE MUNA
COMARCA NGOBE BUGLE
ACUERDO No. 25
(de 12 de diciembre de 2006)

Por medio del cual, se APRUEBA MODIFICAR el REGIMEN IMPOSITIVO del Municipio de Munã, del Acuerdo N°.15 del 12 Octubre de 1999.

EL HONORABLES CONSEJAL COMARCAL DEL DISTRITO DE MUNA, EN USO DE SUS FACULTADES CONTISTUCIONALES Y LEGALES QUE LE CONFIERE LA LEY, Y:

CONSIDERANDO:

1. Que hasta la fecha el Municipio de Munã ha estado funcionando con el Régimen Impositivo aprobado mediante el Acuerdo N°.15 del 12 de Octubre 1999.
2. Que esta Corporación Municipal analizando el Régimen Impositivo, existente, considera que es necesario Modificar algunos Artículos POR LO QUE:

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la Modificación del Regimen Impositivo del Distrito Munã, algunos artículos del Acuerdo N°. 15 del 12 Octubre de 1999; con el fin de imponer el cobro de Impuestos, tasas; derechos y contribuciones a las actividades Comerciales de Servicios industriales y tasas; derechos.

ARTICULOS SEGUNDO: Son impuesto, los tributo que conforme el Municipio a personas naturales o Jurídicas por realizar actividades comerciales o lucrativa de cualquier clase. Son Tasa y Derechos: Los Tributos que imponga el Municipio a personas naturales y jurídicas por percibir de él los servicios sean estos; Administrativos o Finalista.

ARTICULOS TERCERO: Los cobros serán de la siguiente forma:

- 1125-00 : Actividades comerciales y Servicios, Impuesto que deberán pagar todos los establecimientos que se dediquen a la comora y Venta de bienes y Servicios.

Las empresas que se dediquen a las prestaciones de servicios comunales y no personales.

DETALLE:

1125-01 : Ventas al por menor 5,
Ventas al por Mayor 6.

1125-01 Ventas al por mayor de productos nacionales y extranjeros; los establecimientos de ventas de productos al por mayor pagarán así por mes o fracción de mes B/ 5.00 a B/ 25.00

1125-05: Establecimiento de ventas al por menor:

A. Ventas de Mercancía en general al por menor pagará por mes o fracción de mes según la Inversión e Ingreso así: 0.50 a B/ 10.00

B. Mini- Super en General al por menor pagarán por mes o fracción de mes así: B/ 5.00 a B/ 25.00

1125-06 : Establecimiento de licor al por mayor y al por menor; son aquellos establecimientos que expiden bebidas alcohólicas ya sea dentro del Distrito o fuera o sea en los corregimientos.

NUMERAL 1ro. Cantinas y toldas de Carácter transitorio:

1.1 Ubicada en la cabecera del Distrito y en poblaciones de más de 300 habitantes pagarán por días así: B/ 15.00 a B/ 25.00.

1.2 En las demás poblaciones pagaran por días de B/ 10.00 a B/ 20.00.

1.3 Durante la celebración de competencia deportiva (expendio de cervezas pagarán así: por días B/ 5.00 a B/ 15.00

Numeral 2do: Cantina con carácter permanente:

2.1 Ubicada en la cabecera del distrito y en poblaciones de más de 300 habitantes pagarán por mes o fracción de mes así: B/ 25.00 a B/ 50.00

2.2 Y en la demás poblaciones pagarán por mes así;B/ 15.00 a B/ 30.00

Numeral 3ro: Bodegas con carácter permanente:

A. Ubicada en la cabecera del distrito pagarán B/ 50.00.

B. En las demás poblaciones como lo anterior

Numeral 4to: Otros que no se puedan catalogar como cantina o bodegas pero expiden licor pagarán por mes o fracción de mes B/ 10.00 a B/ 30.00

Ventas de Chichas Efermentada y otros pagarán por mes así: 0.50 a B/ 10.00

NOTAS: Debe contar y cumplir con Certificación expedido por Ministerio de Salud..

Numeral 5to: Ventas de Licor al por mayor(si existiere) pagarán de B/ 30.00 a B/ 50.00

1125-07 : Ventas de artículos de 2da mano son aquellos establecimientos que venden artículos ya usados y pagarán por mes o fracción de mes B/ 2.00 a B/ 25.00.

1125-09 : Caseta Sanitarios: son aquellas utilizadas para la venta de expendio de carnes, legumbres y frutas ubicadas en tienda y Mini-Super y otros lugares pagarán por mes o fracción de mes una suma de B/ 5.00 a B/ 15.00

1125-17: Kioscos en General: los establecimientos de capital que se dedican al expendio de dulce, galletas, sodas, frutas y otros pagarán por mes o fracción de mes de B/ 1.00 a B/ 5.00
A. Transitorios (por actividad) si existiere pagarán de B/ 2.00 a B/ 5.00

1125-30: Rótulos anuncios y avisos: se entiende por rótulo el nombre de establecimiento o distintivo en forma de título, como está descrito en el catastro municipal o cualquier otra manera que distinga al respectivo tratase de persona jurídica o natural que establezca mediante cualquier negocio ,empresa y actividades gravables por el Municipio paga su impuesto de la siguiente manera:

A. Cuando el rótulo sea solamente el nombre o inscripción pagarán anualmente de B/ 2.00 a B/ 5.00.

B. Como letrero o cartel pagarán de B/ 2.00 a B/ 3.00.

1125-35: Aparato de Medición (Pesa y medidas).
son aquellas que se utilizan para medir y pesar y se pagarán anualmente así de:

1 libra a 25 libras pagarán B/ 2.00

25 libras a 50 libras pagarán B/ 4.00

50 libras a 100 libras pagarán B/ 6.00

de las 100 libras en adelante pagarán de B/ 8.00 a B/ 10.00.

1125-39 : Degüello de ganado pagarán por actividad de la siguiente manera:

A. Por cabeza de ganado vacuno Macho	B/ 3.50
B. Por cabeza de ganado vacuno hembra	4.00
C. Por cabeza de ganado ternera	2.00
D. Por cabeza de ganado bovino	3.00
E. Por cabeza de Ganado Cabrío	1.00
F. Por cabeza de Porcino	1.00

NOTA: La actividad de porcino sera una actividad de riesgo No se aceptará la devolución de la Carne por el comprador, Ni tampoco esta obligado el vendedor a devolver el dinero de la venta.

1125-40 : Restaurante café y otros establecimiento: son establecimiento de expendio o venta de comida preparado y bebidas, ubicados con fines lucrativos y operación pagaran de acuerdo a su ubicación así: B/ 5.00 a B/ 25.00.

1125-44 Casa de alojamiento ocasional: se refiere a la casa de hospedaje donde se aloja persona en forma permanente o o transitorio pagarán por mes o fracción de mes B/ 5.00 a B/ 25.00.

1125-46: Salones de baile y sitio de recreación: son los establecimientos que se dedican a la venta para hacer bailes y a la venta de bebidas alcohólicas pagará por mes o fracción de B/ 15.00 a B/ 20.00.

1125-24: Incluye el establecimiento que se dedica a la venta de pintura, vidrios, clavos, tuercas, pegamentos, cementos y otros pagará por mes o fracción de mes así: B/5.00 a B/ 30.00.

1125-28 Agente distribuidores, comisionista y representantes de fábrica se entiende que es toda persona natural o jurídica que reciba mercancía por compra o consignación con el fin específico de dedicar tales mercancía a su venta o distribución pagará 5.00 a B/ 20.00 por entrada en los diferente rutas del Distrito Munã. Excepto lo que pagan en Tesorería Municipal deben presentar su recibo de pago expedido por la tesorería Municipal. (esto incluye a distribuidores en general.)

- 1125-99 : Otras actividades lucrativas comerciales no especificadas: se trata a aquella actividad gravable por Municipio que no se encuentra contemplada en el régimen impositivo municipal cuya actividades son lucrativa deberán pagar B/ 5.00 a B/ 20.00
- A. La empresa ya sea pública o privadas:
1. La caseta de Teléfono pagara así; las ubicadas en servidumbre municipales pagará por cada Caseta mensualmente por fracción de mes B/ 10.00.
- B. Propiedad privada pagara por mes o fracción de mes por cada una B/ 6.00 mensuales.
- FUNDAMENTO DE DERECHO Y TASA . 8 DE OCTUBRE DE 1973, VERIFICADA POR LA LEY 52 DEL 12 DE DICIEMBRE DE 1984.

SOBRE ACTIVIDADES DE INDUSTRIALES:

- 1126-0 : Se refiere al impuesto que debe pagar todo establecimiento que produce bienes para un servicio de venta por un precio porque nuevamente se brote para cubrir sus costos.

DETALLE:

- 1126-23: Sastrería y modisteria: se refiere a pequeños talleres donde se confecciona costura de hombres y mujeres pagará por mes o fracción de mes así: B/ 5.00 a B/ 15.00.
- 1126-54 : Tejas ladrillos y similares: se entiende por fábrica de bloques, tejas, ladrillos, alcantarillados y otros pagarán por mes o fracción de mes B/ 10.00 a B/ 25.00.
- OTROS IMPUESTO INDIRECTO: incluye los impuesto que poseen características definidas para los impuestos indirecto pero que no están incluido en la categoría anteriores.
- 1128-04 : Edificaciones y Reedificaciones: se reglamenta el cobro de Impuesto de Construcción reedificaciones y edificaciones por la construcción de: Carretera, Puentes, alcantarillados, Planta Potabilizadora, Aula Escolares y otros pagarán el 1.5 % del valor total del proyecto o la obra.

1128-11 : Impuesto de Vehiculos;

A. Sobre circulación vehicular particular se pagará anualmente según la tarifa siguiente (decreto gabinete N° 23 23 del 28 de febrero de 1971.)

A. Por un automóvil de uso particular hasta 5 pasajero B/ 24.00
B/ 24.00.

B. Automóvil de uso particular hasta 6 pasajero B/ 34.00.

C. Automóvil de alquiler hasta 6 pasajero B/ 15.00

D. Automóvil de alquiler hasta 6 pasajeros B/ 24.00

E. Omnibus de 10 pasajeros sin pasar los 22 B/ 50.00

F. Omnibus de 10 pasajeros o menos B/ 40.00.

G. Omnibus de más de 22 pasajeros sin pasar de los 40
B/ 70.00.

H. Por un omnibus de más de 40 pasajeros B/ 82.00.

I. Para vehículos hasta de 4.5 toneladas métricas de peso vehicular, para uso particular B/ 40.00.

J. Vehículos o camiones hasta 4.5 toneladas métricas de peso bruto, para uso comercial B/ 44.00.

K. Camión de más de 6.4 toneladas métricas de peso bruto vehicular, sin pasar de 6.4 tonelada B/ 60.00.

L. Camión de más de 6.4 toneladas métricas de peso bruto vehicular, sin pasar de 6.4 toneladas B/ 100.00.

M. Camión grúa de más de 10.09 toneladas métricas de peso bruto vehicular sin pasar de 14 toneladas B/ 125.00.

N. Camión grúa de más de 14.0 toneladas métricas de peso bruto vehicular sin pasar de 18 toneladas B/ 155.00.

O. Camión de 18 toneladas métricas de peso bruto vehicular hasta 74.0 toneladas de B/ 180.00

P. Camión grúa de más de 24.0 toneladas métricas vehicular B/ 240.00

Q. Camión tractor de más de 14.0 toneladas métricas de peso bruto vehicular B/ 148.00

R. Camión tractor de más de 14.0 toneladas métricas de peso bruto vehicular B/ 178.00.

S. Semi-remolque hasta 5 toneladas métricas peso bruto vehicular B/ 20.00.

T. Semi-remolque o remolque de más de más de 5 toneladas métricas de peso bruto vehicular B/ 60.00.

- U. Semi-remolque o remolque de más de 14 toneladas métricas de peso tanto vehicular B/ 70.00.
- V. Por una motocicleta para uso particular B/ 20.00.
- W. Por una carretilla, carreta, bicicleta solamente se le cobrará el valor de la placa que es de B/ 3.00 a B/ 5.00 y las placas de demostración se suministrarán a los comerciantes de automovil mediante el pagó de B/ 50.00

NOTA: en este impuesto no está incluido el valor de la lata o calcomanías.

VENTAS DE PLACAS

- 1213-08: Son ingreso provenientes de la placa, para vehículos, remolques, bicicletas y vehículos comerciales:
- A. Lata Chica pagará de B/ 2.00 a B/ 4.00.
 - B. Lata grande pagará B/ 3.00 a B/ 5.00.
- 1213-99 Calcomanía de willchil pagarán de B/ 3.00 si es placa B/ 1.00.
- * Traspaso vehicular ya sea particular o comercial pagará de B/ 3.00 a B/ 5.00 certificación de traspaso vehicular B/ 3.00.
 - * Certificaciones de cualquier tipo B/ 2.00.
- 1241.21 Refrendo de documentos incluye los ingresos:
- A-que se presirve del Municipio por certificación o comprobación de la veracidad de un documento ya sea carta y certificación de residencia se pagará 0.25 centésimo y permiso de ocupación.
 - B- Certificación para luz,agua y teléfono es de B/ 3.00
 - C- Certificación de buena conducta B/ 1.00 a B/ 2.00.
 - D- Para certificación de planos es de B/ 5.00.
- 1241-16: FERRETE: es el impueesto de ferrete para animales vacuno de cualquier especie pagará anualmente B/ 5.00 a B/ 8.00 por inscripción y anualmente B/ 2.50.
- 1260-01 Multas y recargos son ingresos de intereses que proviene de facultad del Alcalde del Distrito y los corregidores quienes lo ejercerán en base a lo que señale el código Administrativo.

- 1241-10 : Matadero y Zahurdas pagarán así: por actividad de 0.50 a B/ 3.00.
- 1241-25 : Servicio de piqueta y transporte público colectivo de carga pagarán mensualmente por unidad de B/ 2.00 a B/ 5.00.
A. De una a siete unidades pagaran de B/ 1.00 a B/ 7.00 según su carga de B/ 10.00 a B/ 15.00 por mes.
- 1241-26: Anuncio y Aviso en Vía publica: se refiere a rotulos o tableros destinados a propaganda comerciales provisionales o permanente pagaran mensualmente fijos de B/ 5.00 a B/ 15.00 y transitorios de B/ 3.00 a B/ 10.00 si incluye para publicidad en vehículos pantallas o telones para exhibición al aire libre y propaganda. Las Caseta Telefónica pagarán por mes de B/ 5.00 a B/ 10.00.

Aquellos Rótulos o Anuncio y Vallas en las Caseta telefónicas, Antenas de Distribución, Centrales de transmisión, Estaciones repitidoras de Servicios Públicos de comunicación Energía Eléctrica, Cables Ondas y otros pagarán por mes o fracción así: de B/ 20.00 a B/ 100.00

Que según la ley de 1996, Artículo N°.43, la gasetta oficial del lunes 5 de Julio de 1999 N°.23832, en su artículo N°.43 Reforma el artículo N°.03 de la ley de 1996 e indica entre otros que los Municipio pueden gravar los impuesto s Anuncios, Rótulos, Placas, Construcción de Edificaciones y Reedificaciones serán gravadas y aforados de la siguiente manera:

Artículos N°. LOS ROTULOS Y ANUNCIO DE:

- | | |
|---|----------------------|
| a) Teléfonos ubicados en las áreas públicas y privada | B/ 20.00 POR MES C/U |
| b) Sistema de Distribución | B/ 25.00 POR MES C/U |
| c) Mini Vallas | B/ 30.00 POR MES C/U |
| d) Oficina de Cobros | B/ 30.00 POR MES C/U |
| e) Aparatos de ventas | B/ 30.00 POR MES C/U |
| f) Central de Transmisión | B/ 35.00 POR MES C/U |

- 1241- 29 Extracción de madera y cáscara de manglares pagarán según tabla detallada según la ley 55 del 10 de julio de 1973.

- 1241-30:** Para guía de ganado y transporte por cabeza de ganado, cerdo, Caballo y otros para traslado de un distrito a otro distrito de la República: causara una tasa así por cabeza 0.50 el costo del ganado y transporte esto será el costo de la guía más el manejo de documento de la tesorería.

TASA Y DERECHOS

Los Municipios fijaran y cobraran derechos y tasas sobre prestaciones de los servicios siguientes:

- A- Por los documento que expidan las autoridades Municipales a instancia de parte.
- B- Concesión de placas y otros distintivos análogos.
- C- Permiso para construcciones de obra certificaciones y otros.

- 1242-14 Traspaso de vehículos pagarán de B/ 5.00 a B/ 7.00
- 1242-19 Permiso para bailes y serenatas incluye el permiso para efectuar bailes música en la calle para festejar actividades pagaran así:
- * Discoteca típica de B/ 1.00 a B/ 25.00 con cantinas transitoria de B/ 5.00 a B/ 10.00.
- 1242-20 Tasa y expedición de documentos: se refiere a los ingresos que se percibe por expedir copia de documentos de cualquier tipo por parte del Municipio.
- A. Paz y Salvo Municipal pagará 0.50 centésimos.
- 1126-30 Aserrío y aserrar:
- Son aquellos establecimientos que se dedican a la venta de madera y aserrado pagarán mensualmente de B/ 10.00 a B/ 25.00.
- 1126-51 Explotación de arena cascajo y Piedra (ver Ley 32 del 9 de febrero de 1996), la explotación de arena cascajo y piedra de cantera, coral, piedra calizas, arcilla, tosca y otro que se realicen tanto en propiedades estatales como privada estará sujeto al pagó de derecho así:

- A- Arena Sub-marina 0.40 de /M3
- B- Arena Continental 0.30 de /M3
- C- Arena de playa 0.70/M3 al 1er año otros 0.80 /M3 al 2do año otros 0.90 /M3 al 3er año otros B/ 1.00 /M3.
- D- Grava continental 0.35 centésimo X /M3,
- E- Grava de ríos 0.50 centésimo X /M3.
- F- Piedra de canteras 0.13 centésimo X /M3
- G- Piedra de caliza 0.13 centésimo X /M3
- H- Piedra ornamental B/ 3.00 X M3,
- I- Tosca de relleno 0.07 centésimo X / M3
- J. Arcillas 0.13 centésimo X /M3.

1260-11 Remate en general son vigencia expirada todas aquellas actividades que terminó de un periodo fiscal quedarán en cuenta por cobrar serán considerada vigencia expirada.

1260-99 Otros ingresos: todo aquello que no están clasificado pero pagaran un impuesto según clasificación de la Tesorería.

ARMA DE CASERÍA: se refiere al arma que se utiliza para casería de cualquier tipo pagará anualmente B/ 5.00 a B/ 8.00 por inscripción y anualmente B/ 2.50

1125-23 Los establecimiento que se dediquen a amenizar bailes pagaran por mes o fracción de mes de B/ 5.00 a B/ 20.00.

DE ESTA MANERA SIENDO 2.30 P.M de la tarde del día 12 de Diciembre 2006, se Modifica el régimen Municipal sobre impuesto y contribuciones donde se implementa e los impuesto municipales de Conformidad con la ley 106 del 8 de octubre de 1993, modificada por la ley 55 de 1984.

FIRMA:

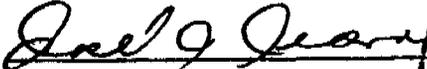


H.R DARIO PIMENTEL
PRESIDENTE DEL CONSEJO
MUNICIPIO DE MUNA



NORIEL CASTRELLON G.
SECRETARIO DEL CONSEJO

HA SIDO DEBIDAMENTE SANCCIONADO EL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL,



JOSE A PEDROL
ALCALDE MUNICIPAL
DISTRITO MUNA





EMERITA CABALLERO
SECRETARIA DEL ALCALDIA

AVISOS

AVISO AL PÚBLICO
Para dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 777, del Código de Comercio, se Avisa al Público, que en negocio denominado **LAVAMÁTICO SOL DE ORO**, ubicado en el Corregimiento de Santa Ana, Calle 17 Oeste y Calle H, Distrito de Panamá, Provincia de Panamá, de propiedad de **RAFAEL CHAN BERNAL**, con cédula de Identidad Personal 8-108-428, amparado con el Registro Comercial Tipo B 2004-3213, del 7 de junio de 2004, se lo he traspasado a **VANESSA MO CHEUNG**, mujer, con cédula

de Identidad Personal No. 8-811-632, por lo tanto es la nueva propietaria del negocio antes mencionado desde el mes de junio de 2007 y funcionará con la misma Razón Comercial **LAVAMÁTICO SOL DE ORO**.
(Fdo.) **RAFAEL CHAN BERNAL**
Céd. 8-108-428
L. 201-242875
Primera publicación

AVISO
Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 777 del Código de Trabajo de Comercio, por este medio

Aviso al Público en general que he traspasado mi establecimiento denominado **"BAR LOS SOCIOS"** ubicado en la Calle Miguel A. Brenes, entre las Avenidas Sexta y Séptima Oeste, San Mateo, en el Corregimiento de David, provincia de Chiriquí, que opera con el registro Tipo B N° 2813, expedido por el Ministro de Comercio e Industrias a la Señora **ROCÍO JANETH ALVAREZ RIVERA**, cédula de identidad personal E-8-62780 a partir de la fecha. David, 18 de julio de 2007
Belloniro Suirra
4-98-2687

L. 201-242319
Primera publicación

AVISO DE DISOLUCIÓN
Para los efectos del artículo 81 de la Ley número 32 de 26 de febrero de 1927, se avisa al público lo siguiente:
1. Que **KELLAMAR SOLUTIONS, S.A.**, fue constituida mediante escritura pública número 1081 de 14 de noviembre de 2005 de la Notaría Decimotercera de Circuito de P^o y T^o Má, e inscrita en el Registro Público el seis (06) de diciembre de 2005 en la sección mercantil a ficha número 510695, documento

número 878900.
2. Que dicha sociedad acordó su disolución según consta en la escritura pública número 4295 de 26 de diciembre de 2006 en la Notaría Decimotercera de Circuito de Panamá, la cual fue inscrita en el Registro Público en la sección mercantil a ficha número S 10695, documento redi número 1161489, el día dos (02) de julio de dos mil siete (2007).
FERNANDO KELLY
Cédula: 35724
Representante Legal
L. 201-243225
Primera publicación

EDICTOS AGRARIOS

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No. 9,
BOCAS DEL TORO
EDICTO No. 1-037-07
El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de BOCAS DEL TORO al público **HACE CONSTAR:**
Que el señor (a) **OVARTINO VÍCTOR ROSE WARREN**, vecino (a) de FCA. 41 del corregimiento de CABECERA, Distrito de CHANGUINOLA, Provincia de BOCAS DEL TORO, portador de la cédula de Identidad Personal No. 1-22-656, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 117606 del 02 de 03 de 2006, según

plano aprobado No. 102-03-2061, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable con una superficie de 0 HAS. + 0331.621 que forma parte de la Finca No. 91. Inscrita al Tomo 4, Folio 370, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario.
El terreno está ubicado en la localidad de **CAMPAMENTO DE FCA. 41**, corregimiento de **GUABITO**, Distrito de **CHANGUINOLA**, Provincia de **BOCAS DEL TORO**, comprendida dentro de los siguientes linderos:
NORTE: CALLE A OTROS LOTES
SUR: FERNANDO SANTOS
ESTE: ISAIAS VARGAS
OESTE: CALLE A OTROS LOTES
Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible

de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de **CHANGUINOLA** o en la corregiduría de **GUABITO**
Y copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario.
Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.
Dado en **CHANGUINOLA** a los 12 días del mes de **ENERO** de 2007
JOYCE SMITH V.
Secretaria Ad-Hoc
ROSEMARY NAVARRO
Funcionario Sustanciador
L. 201-240476

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA
REGIÓN No.
EDICTO No. 472-2007
EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA REFORMA AGRARIA DEL MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO DE CHIRIQUÍ, AL PÚBLICO;
HACE SABER
Que el señor (a): **TOMÁS MILKO LUCICH CASTILLO**, vecino del corregimiento de **CERRO PUNTA**, Distrito de **BUGABA**, portador de la cédula personal No. 4-155-498, ha solicitado a la Dirección de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 4-0162, según plano aprobado No. 405-04-21125, la Adjudicación a Título Oneroso, de una parcela de Tierra Baldía Nacional adjudicable, con una superficie de 3 + 1642.18 M2., ubicada

en **LAS CUMBRES**, Corregimiento de **CERRO PUNTA**, Distrito de **BUGABA**, Provincia de **CHIRIQUÍ**, cuyos linderos son los siguientes:
NORTE: QUEBRADA GRAILE
SUR: **SPLIT INC., OLEGARIO CABALLERO, CAMINO**
ESTE: QUEBRADA GRAILE
OESTE: **HARAS CARINTHIA**
Para efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía de **BUGABA** o en la corregiduría de **CERRO PUNTA** y copias del mismo se entregarán al interesado para que las haga publicar en los Órganos de Publicidad correspondiente, tal como lo ordena el Art. 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de su última publicación.

Dado en David, a los 19 días del mes de JULIO de 2007
ING. OSMAN FERGUNSON
Funcionario Sustanciador
CECILIA GUERRA DE C.
Secretaria Ad-Hoc.
L. 201-242509

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO
DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA

REGIÓN No. 9, BOCAS DEL TORO

EDICTO No. 1-049-07

El Suscrito Funcionario Sustanciador de la Dirección Nacional de Reforma Agraria, en la provincia de BOCAS DEL TORO al público

HACE CONSTAR:

Que el señor (a) **LUISA ANGULO DE RIVAS**, vecino (a) de ALMIRANTE, del corregimiento de ALMIRANTE, Distrito de CHANGUINOLA, Provincia de BOCAS DEL TORO, portador de la cédula de Identidad Personal No. 1-12-242, ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria mediante solicitud No. 1-342 del 12 de 08 de 2005, según plano aprobado No. 102-02-2085, la adjudicación del título oneroso de una parcela de tierra patrimonial adjudicable con una superficie de 0 HAS. + 0268.53 que forma parte de la Finca No. 205, Inscrita al Tomo 13, Folio 404, de propiedad del Ministerio de Desarrollo Agropecuario. El terreno está ubicado en la localidad de

BARRIO CONEJO, Corregimiento de ALMIRANTE, Distrito de CHANGUINOLA, Provincia de BOCAS DEL TORO, comprendida dentro de los siguientes linderos: NORTE: LIDIA ITZEL MÉNDEZ ROMELIS SUR: CARRETERA ESTE: SERVIDUMBRE OESTE: ELEUTERIO DE GRACIA MADRID Para los efectos legales se fija el presente Edicto en lugar visible de este Despacho, en la Alcaldía del Distrito de CHANGUINOLA o en la corregiduría de ALMIRANTE

Y copia del mismo se le entregará al interesado para que los haga publicar en los órganos de publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de quince (15) días a partir de la última publicación.

Dado en CHANGUINOLA a los 10 días del mes de JULIO de 2007
JOYCE SMITH V.
Secretaria Ad-Hoc
Ing. ROSEMARY NAVARRO
Funcionario Sustanciador
L. 201-243023

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

REGIÓN No. 2 - VERAGUAS

EDICTO No. 262-2007
EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO:
HACE SABER:

Que el señor (a) **ASENTAMIENTO CAMPESINO NUEVO SAN JOSÉ, PRESIDENTE LEGAL CEFERINO CONCEPCIÓN RODRÍGUEZ**, vecino de SAN JOSÉ, Corregimiento de SAN JOSÉ, Distrito de SAN FRANCISCO, portador de la cédula No. 9-106-814 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 9-153 plano aprobado No. 7495092040158, adjudicación de un título oneroso de una parcela de tierras baldías Nacionales, adjudicable con una superficie de 4 has + 3673 M2., ubicadas en SAN JOSÉ, Corregimiento de SAN JUAN, Distrito de SAN FRANCISCO, Provincia de VERAGUAS, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: CAMINO DE LA BODEGA A SAN JOSÉ 11 METROS, CAMINO DE SAN JOSÉ A LOS BORDONES 10 METROS, FRANCISCO RODRÍGUEZ CONCEPCIÓN, DALYS RODRÍGUEZ.

SUR: CAMINO DE LA BODEGA A SAN JOSÉ 11 METROS

ESTE: QUEBRADA LA HONDA, DIONICIA RODRÍGUEZ DE SOTO

OESTE: CAMINO DE LA BODEGA A SAN JOSÉ 11 METROS

Para los efectos legales se fija este Edicto en un lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía del distrito de SAN FRANCISCO y copia del mismo se entregará al interesado para que las hagan publicar en los Órganos de Publicidad correspondientes, tal como lo

ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación.

Santiago, 10 de julio 2007

MGTER. ABDIEL ABREGO
FUNCIONARIO SUSTANCIADOR
ANA E. ADAMES
SECRETARIA AD-HOC
L. 201-239885

REPÚBLICA DE PANAMÁ
MINISTERIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO

REGIÓN No. 2, VERAGUAS

EDICTO No. 261-2007

EL SUSCRITO FUNCIONARIO SUSTANCIADOR DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REFORMA AGRARIA EN LA PROVINCIA DE VERAGUAS AL PÚBLICO:

HACE SABER:

Que el señor (a) **ASENTAMIENTO CAMPESINO NUEVO SAN JOSÉ, PRESIDENTE LEGAL CEFERINO CONCEPCIÓN RODRÍGUEZ**, vecino de SAN JOSÉ, Corregimiento de SAN JOSÉ, Distrito de SAN FRANCISCO, portador de la cédula No. 9-106-814 ha solicitado a la Dirección Nacional de Reforma Agraria, mediante solicitud No. 9-151 plano aprobado No. 7490092010090, adjudicación de un título oneroso de una parcela de tierras baldías Nacionales, adjudicable con una superficie de 93 has + 928 M2., ubicadas en CIRUELAR ARRIBA, Corregimiento de SAN JUAN, Distrito de SAN FRANCISCO, Provincia de VERA-

GUAS, comprendido dentro de los siguientes linderos:

NORTE: QUEBRADA EL GUABITO, JOSÉ GONZÁLEZ, CAMINO DE SAN JOSÉ A LOS BORDONES 10 METROS, CLARO RODRÍGUEZ.

SUR: SEGUNDO RODRÍGUEZ CONCEPCIÓN, CAMINO DE LA BODEGA A SAN JOSÉ 11 METROS

ESTE: CAMINO DE SAN JOSÉ A LOS BORDONES 10 METROS, CAMINO DE LA BODEGA A SAN JOSÉ 11 METROS, ANÍBAL BRADVICA QUIEL

OESTE: SEGUNDO RODRÍGUEZ CONCEPCIÓN, GERTRUDIS GONZÁLEZ, PANTALEÓN RODRÍGUEZ CONCEPCIÓN, JOSÉ GONZÁLEZ, DOMINGO CONCEPCIÓN RODRÍGUEZ, QUEBRADA EL GUABITO.

Para los efectos legales se fija este Edicto en un lugar visible de este Despacho y en la Alcaldía del distrito de SAN FRANCISCO y copia del mismo se entregará al interesado para que las hagan publicar en los Órganos de Publicidad correspondientes, tal como lo ordena el Artículo 108 del Código Agrario. Este Edicto tendrá una vigencia de 15 días hábiles a partir de la última publicación.

Santiago, 10 de julio 2007

MGTER. ABDIEL ABREGO

FUNCIONARIO SUSTANCIADOR
ANA E. ADAMES
SECRETARIA AD-HOC
L. 201-239882